

Приложение № 2
к Учетной политике

**Формы первичных (сводных) учетных документов,
применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни,
и иных документов, по которым не установлены
обязательные для их оформления
формы документов**

Оглавление

2.1. Профессиональное суждение бухгалтера	4
2.2. Реестр документов, переданных в бухгалтерию	5
2.3. Заявка на обслуживание, замену расходных материалов, ремонт, дооборудование, модернизацию объекта основных средств.....	6
2.4. Акт о разуконплектации (частичной ликвидации) основного средства.....	7
2.5. Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков..	11
2.6. Ведомость начисления амортизации.....	12
2.7. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении срока полезного использования объекта нематериальных активов, права пользования НМА	13
2.8. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе.....	15
2.9. Требование об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета.....	16
2.10. Экспертное заключение по вопросу о необходимости создания резерва предстоящих расходов по претензии (иску).....	17
2.11. Путевой лист легкового автомобиля.....	19
2.12. Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей	21
2.13. Акт установки (замены) запасных частей (деталей) в основном средстве....	22
2.14. Карточка учета эксплуатации автомобильной шины.....	23
2.15. Заключение для списания автомобильных шин.....	24
2.16. Экспертное заключение в целях признания объекта учета – права пользования объектом НМА при приобретении оборудования с предустановленным ПО	25
2.17. Реестр электронных документов.....	27
2.18. Справка-расчет по начисленным налоговым платежам, страховым взносам.....	28
2.19. Приказ о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по государственному (муниципальному) контракту.....	29

2.20. Решение о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по государственному (муниципальному) контракту.....	30
2.21. Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов.....	32
2.22. Инвентаризационная опись расходов будущих периодов.....	33

Профессиональное суждение бухгалтера

(наименование учреждения)

№ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Отчетная дата, на которую выносится профессиональное суждение	
Объект профессионального суждения	
Заключение	
Обоснование профессионального суждения	
Отметка о регистрации в журнале учета профессиональных суждений (при необходимости)	

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Реестр документов, переданных в бухгалтерию

от _____
(наименование структурного подразделения)

Дата и время передачи документов « _____ » _____ 20__ г. _____ час.

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Примечание	Отметка о приеме

Передано: _____ документов на _____ листах.

Передал:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принял:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Учреждение: _____
[наименование учреждения]

ЗАЯВКА
на обслуживание, замену расходных материалов, ремонт, дооборудование,
модернизацию объекта основных средств

(лишнее зачеркнуть)

« _____ » _____ 20__ г.

Лицо, ответственное
за эксплуатацию: _____

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

Объект имущества	Инв. номер	Требуемая операция	Сведения о предыдущей аналогичной операции в отношении данного объекта

Резолюция
руководителя: _____

(подпись)

(Ф.И.О., должность руководителя)

(дата)

Согласовано

наименование государственного органа
(органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

АКТ о разукрупнении (частичной ликвидации) основного средства

КОДЫ

Учреждение (централизованная бухгалтерия) _____
Структурное подразделение _____
Наименование объекта _____
Ответственное лицо _____

" ____ " _____ 20__ г.

Дата по ОКПО _____
по КСП _____
по ОКОФ _____

КОДЫ

1. Сведения об объекте основных средств, подлежащем разукрупнению (частичной ликвидации)

Регистрационный номер имущества _____ Заводской номер _____ Инвентарный номер _____

Наименование показателя	Счет	Сумма, руб.
1	2	3
Первоначальная (балансовая) стоимость		
Начисленная амортизация		

Год изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации)	Дата		Капитальный ремонт	
	приема к учету	ввода в эксплуатацию	количество	сумма
4	5	6	7	8

2. Сведения о содержании драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)

Наименование драгоценных металлов	Код счета	Единица измерения		Количество (масса)
		наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5

Комиссия в составе _____

 (должности, фамилии и инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) _____

" ____ " _____ 20__ г. N _____ на основании _____
 осмотрела объект основных средств _____

Техническое состояние и причины разуконплектации (частичной ликвидации) _____

Заклччение комиссии: _____

Приложения: 1.
 2.

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

3. Результаты разукрупнения (частичной ликвидации) объекта основных средств

Направление выбытия	Код строки	Единица измерения		Кол-во	Код счета	Бухгалтерская запись		Сумма	Документ		
		Наименование	код по ОКЕИ			дебет	кредит		Наименование	номер	дата
1. Расходы, связанные с разукрупнением (частичной ликвидацией)											
Итого									X	X	X
2. Поступило от разукрупнения (частичной ликвидации)											
Итого									X	X	X

4. Изменение стоимости объекта основных средств в результате разукрупнения (частичной ликвидации)

Наименование показателя	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Балансовая стоимость			
Начисленная амортизация			

В инвентарной карточке учета основных средств в результате разукрупнения (частичной ликвидации) отмечены.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20 ____ г.

**Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков
по состоянию на «_____» _____ 20__ года**

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Вид отпуска (осн., доп.)	Остаток отпуска, дней	Размер среднего заработка, руб.	Сумма резерва, руб.	Сумма страховых взносов, руб.	ИТОГО, руб.
1							
2							
3							
...							

Ответственный сотрудник _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2.6

Ведомость начисления амортизации

за _____ 20__ г.

Учреждение _____
Структурное подразделение _____

Единица измерения: руб

Форма по ОКУД Дата по ОКПО по ОКЕИ	КОДЫ

N п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Способ начисления амортизации: 1 - линейный; 2 - уменьшаемого остатка; 3 – пропорционально объему продукции	Первоначальная (остаточная) стоимость объекта	Дата принятия к учету	Срок полезного использования, применяемый для исчисления амортизации (мес)	Норма амортизации (в расчете на месяц)	Сумма амортизации по месяцам												итого за год	
								I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1																					
2																					
	ИТОГО:																				

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

**Решение
комиссии по поступлению и выбытию активов
об установлении срока полезного использования объекта
нематериальных активов, права пользования НМА**

« ____ » _____ 202__ г.

В соответствии с приказом руководителя учреждения от « ____ » _____ 202__ г. комиссия по поступлению и выбытию активов в составе
Председателя комиссии:

Членов комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

_____ (Ф.И.О., должность)

Экспертов, привлеченных по договоренности:

_____ (Ф.И.О., наименование организации, должность)

_____ (Ф.И.О., наименование организации, должность)

провели заседание с целью определения срока полезного использования объекта нематериальных активов (права пользования НМА)

_____ (наименование объекта, модель, артикул, номер (заводской, серийный), иные технические характеристики)

приобретенного (полученного) у (от): _____ (наименование (Ф.И.О., в т.ч. для ИП) контрагента, передающей стороны)

Комиссия рассмотрела следующие критерии, характеризующие объект нематериальных активов (права пользования НМА):

Ожидаемый срок получения экономических выгод и (или) полезного потенциала,	
Срок действия прав учреждения на РИД или средство индивидуализации и периода контроля над объектом НМА	
Срок действия патента, свидетельства и др. документа, ограничивающего срок использования объекта	
Срок полезного использования оборудования, компьютерной техники, иного актива, с которым объект НМА непосредственного связан	

приняла решение: установить срок полезного использования _____

(наименование объекта – исключительного, неисключительного прав, номер свидетельства, патента лицензии, договора, иного правоустанавливающего документа, прочие характеристики)

равный _____ году (-ам) _____ месяцу (-ам).

Способ амортизации объекта НМА – линейный.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Эксперты:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**СПРАВКА
о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе**

(наименование учреждения)

на " ____ " _____ 20__ г.

Остаток наличных денег по кассовой книге _____ руб. _____ коп.

Выплачено по непроведенным по учету денежным документам _____ руб. _____ коп.

в том числе:

1 _____ руб. _____ коп.

2 _____ руб. _____ коп.

3 _____ руб. _____ коп.

4 _____ руб. _____ коп.

5 _____ руб. _____ коп.

6 _____ руб. _____ коп.

7 _____ руб. _____ коп.

8 _____ руб. _____ коп.

9 _____ руб. _____ коп.

10 _____ руб. _____ коп.

11 _____ руб. _____ коп.

Остаток наличных денег с учетом непроведенных по учету денежных документов _____ руб. _____ коп.

Фактическое наличие денег: _____ руб. _____ коп.

в том числе по купюрно/помонетно

по 5000 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 2000 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 1000 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 500 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 200 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 100 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 50 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 10 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 5 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 2 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 1 руб. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 50 коп. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 10 коп. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 5 коп. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

по 1 коп. X _____ штук - _____ руб. _____ коп.

Главный бухгалтер _____ (_____)

Кассир _____ (_____)

"Согласовано"

Кому: _____

Руководитель _____

« ____ » _____ 20__ года

Требование
об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета

На основании п. 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и положений учетной политики прошу Вас устранить нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, выразившиеся в

_____.

Указанные нарушения необходимо устранить до « ____ » _____ 20__ года
В случае неисполнения данного требования Вы можете быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Ознакомлен:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2.10

Утверждаю:

Руководитель

(наименование учреждения)

(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г

**Экспертное заключение по вопросу о необходимости создания резерва
предстоящих расходов по претензии (иску)**

(наименование контрагента, Ф.И.О. – для ИП)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Общая сумма претензии (иска) _____ руб. _____ коп.

1. Определение возможности оспорить претензию:

Вопрос: Есть ли вероятность спора?

- Да, будем оспаривать, велика вероятность выиграть спор
- Нет, спорить не будем, вероятность положительного исхода крайне мала

2. Если принято решение оспаривать претензию:

Вопрос: Возможно ли применить досудебный порядок урегулирования спора?

- Да, возможно урегулировать спор в досудебном порядке
- Нет, будем решать спор путем судебного разбирательства

3. Если принято решение о судебном рассмотрении спора:

Вопрос: Какова вероятность положительного исхода судебного разбирательства
(в процентах)?

_____ %

Заключение экспертов:

Исходя из показателя вероятности положительного исхода судебного
рассмотрения спора, формирование резерва предстоящих расходов:

- Обязательно, в общей сумме претензии (иска)
- Обязательно, в размере ____% от общей суммы претензии (иска), в
сумме _____ руб.

[] - Не требуется

Подписи экспертов:

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей

от « ____ » _____ 202__ г.

На основании приказа руководителя от « ____ » _____ 202__ г. N ____
комиссией в составе председателя _____,
(должность, Ф.И.О.)

членов комиссии _____,
(должность, Ф.И.О.)

_____,
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии – водителя (-ей) _____,
(должность, Ф.И.О.)

_____,
(должность, Ф.И.О.)

была проведена проверка:

1. Соответствия фактических показаний одометров и показаний одометров, указанных в путевых листах.

В результате проведения проверки Комиссией зафиксированы следующие показания:

N п/п	Дата снятия показаний	Государственный номер автомобиля	Ф. И. О. водителя	Показания одометра при выезде из гаража		Показания одометра при возвращении в гараж	
				Фактические показания	Показания в путевом листе	Фактические показания	Показания в путевом листе
1	2	3	4	5	6	7	8

По результатам проведения проверки установлено: Фактические показаний одометров соответствуют (не соответствуют) показаниям в путевом листе транспортного средства.

2. Полноты и правильности заполнения путевых листов и Журнала выдачи путевых листов за период с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

По результатам проведения проверки нарушений порядка заполнения путевых листов и Журнала выдачи путевых листов не установлено (установлено – описание нарушений).

Председатель комиссии _____
(подпись) _____ (Ф.И.О)

Члены комиссии: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

**Акт N _____
установки (замены) запасных частей (деталей) в основном средстве**

" ____ " _____ 202__ г.

Наименование объекта основных средств _____
инвентарный номер _____

На основании приказа руководителя учреждения от " ____ " _____ 202__ г. № _____
комиссия в составе:

Председатель _____
(должность, Ф.И.О)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О)

(должность, Ф.И.О)

(должность, Ф.И.О)

составили настоящий акт о том, что в ходе ремонтных работ установлены (заменены)
запасные части:

N п/п	Наименование запасных частей	Ед. изм.	Цена , руб.	Кол-во	Примечани е

Приложения: _____
(накладные, техническая документация к запчастям (деталям) и др.)

Председатель _____
(подпись) _____
(должность, Ф.И.О)

Члены комиссии: _____
(подпись) _____
(должность, Ф.И.О)

(должность, Ф.И.О)

(должность, Ф.И.О)

Карточка учета эксплуатации автомобильной шины

- [] – новая шина
- [] – восстановленная шина
- [] – бывшая в эксплуатации шина

Маркировка шины (ширина, высота профиля, диаметр обода) _____
 Модель шины _____ Заводской номер _____
 Эксплуатационная норма пробега _____
 Производитель (бренд) или шиноремонтное предприятие _____
 Ответственный за учет работы шины _____
(должность, Ф.И.О.)

Номер автомобиля, марка, модель	Дата		Пробег шины, тыс. км (с точностью до 0,1 км)		Техническое состояние шины: дефекты, характер и размер повреждений, глубина рисунка протектора в мм (с указанием даты)	Причина снятия шины: сдача в ремонт, на восстановление, передача на другую автомобиль или в запас, сдача на склад, списание	Подпись водителя
	Установки на автомобиль	Снятия шины с автомобиля	За месяц (сезон)	С начала эксплуатации			

Заключение комиссии: шина подлежит _____
(списанию, восстановлению, дальнейшей эксплуатации, др.)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель	(подпись)	(должность, Ф.И.О)
Члены комиссии:	(подпись)	(должность, Ф.И.О)
	(подпись)	(должность, Ф.И.О)
	(подпись)	(должность, Ф.И.О)
	(подпись)	(должность, Ф.И.О)

Заключение для списания автомобильных шин

Транспортное средство (марка, госномер) _____

Основание для списания шин:

1. Выбытие транспортного средства;
2. Достижение эксплуатационной нормы пробега, установленной заводом-изготовителем;
3. Остаточная глубина рисунка протектора шин \leq установленного ГОСТ 33997-2016 (физический износ резины, препятствующий безопасной эксплуатации транспортного средства);
4. Повреждение шин в процессе эксплуатации (пробои, порезы, разрывы, расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины, др.);
5. Иные основания (хищение шин, непригодность вследствие порчи (повреждения) не в процессе эксплуатации, др.) _____

Осмотр фактического состояния шин показал:

Заключение:

При списании по основанию 1: Шины пригодны к эксплуатации, подлежат списанию в связи с выбытием транспортного средства.

При списании по основаниям 2-5: Шины не пригодны к дальнейшей эксплуатации, подлежат замене и списанию.

При списании по основанию 5: Шины подлежат списанию в связи с _____

Председатель

(подпись)

(должность, Ф.И.О)

Члены комиссии:

(подпись)

(должность, Ф.И.О)

(подпись)

(должность, Ф.И.О)

(подпись)

(должность, Ф.И.О)

Приложение № 2.16

Утверждаю:

Руководитель

" ____ " _____ 20__ г.

**Экспертное заключение
в целях признания объекта учета –
права пользования объектом нематериальных активов
при приобретении оборудования с предустановленным программным
обеспечением**

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Объект _____
(наименование объекта или оборудования, реквизиты договора (контракта))

Согласно п.6 Стандарта «Нематериальные активы» к учету в качестве НМА (права пользования НМА) может быть принят объект с возможностью его идентификации (выделения, отделения) от другого имущества (оборудования).

Цель экспертного заключения* – на основании договоров (контрактов), иной имеющейся в распоряжении учреждения документации определить, является ли рассматриваемое программное обеспечение (ПО) идентифицируемым для определения порядка его бухгалтерского учета.

1. Может ли объект (ПО) быть выделен или обособлен от оборудования и продан, передан (защищен лицензией), арендован или обременен отдельно или вместе с относящимся к нему договором, активом или обязательством?

- Да, может
 Нет, не может

2. Возможно ли оценить стоимость объекта (ПО) на основании договора (контракта)?

- Да, возможно
 Нет, невозможно

3. Возможно ли выделить или отделить ПО от оборудования (другого имущества)?

- Да, возможно
 Нет, невозможно

4. Можно ли установить данное ПО на другое оборудование?

- Да, возможно
 Нет, невозможно

5. Может ли оборудование работать (функционировать, выполнять операции) без данного программного обеспечения?

- Да, может
 Нет, не может

6. Сопоставим ли срок использования ПО со сроком использования оборудования?

- Срок использования ПО меньше срока использования оборудования
 Срок использования ПО больше срока использования оборудования
 Срок использования ПО сопоставим со сроком использования оборудования

Заключение экспертов:
вариант № _____

Добавлено примечание ([L1]): Выбирается один из двух вариантов заключения

Вариант № 1. Объект является полностью идентифицируемым и подлежит учету в качестве самостоятельного объекта бухгалтерского учета.

Вариант № 2 Идентификация объекта затруднительна (невозможна), объект не может быть учтен в качестве самостоятельного объекта бухгалтерского учета.

Подписи экспертов:

_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)

* Экспертное заключение формируется с учетом мнения специалистов учреждения, обладающих компетенцией в вопросах анализа условий договоров (контрактов) (юридическая служба, иные специалисты), а также вопросах технического свойства (системные администраторы, программисты и др.)

Реестр электронных документов

_____ (наименование учреждения)
 за _____ 20__ г.
 (период)

Перечень электронных документов, относящихся
 к Журналу операций № _____ за _____ 20__ г.
 (период)

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа	Примечание

Главный бухгалтер _____ (расшифровка подписи)
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись)

Ответственный исполнитель _____ (расшифровка подписи)
 (должность) (подпись)

_____ (номер контактного телефона) _____ (электронный адрес)
 " ____ " _____ 20__ г.

Справка-расчет по начисленным налоговым платежам, страховым взносам

_____ (наименование учреждения)

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование налога (страховых взносов)	Отчетный (налоговый) период	Сумма налога, авансовых платежей по налогу, сборов, страховых взносов исчисленная, руб.	КБК для уплаты	КФО

Главный бухгалтер _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (номер контактного телефона) _____ (электронный адрес)
" ____ " _____ 20__ г.

[организационно-правовая форма, наименование учреждения-заказчика]

ПРИКАЗ

N [значение]

[число, месяц, год]

[место издания приказа]

О списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по государственному (муниципальному) контракту

В соответствии с Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783, на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) N [значение] от [число, месяц, год]

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Списать начисленную и неуплаченную сумму неустоек (штрафов, пеней) в размере [сумма цифрами и прописью] рублей по государственному/муниципальному контракту на [вид обязательства] N [значение] от [число, месяц, год], реестровая запись [уникальный номер], заключенному с [наименование, фирменное наименование (при наличии)/фамилия, имя, отчество (при наличии) поставщика (подрядчика, исполнителя)], место нахождения/жительства: [вписать нужное], ИНН: [значение].
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя комиссии по поступлению и выбытию активов [должность, Ф. И. О.].
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

[Наименование должности
руководителя]

[подпись]

[инициалы, фамилия]

С приказом ознакомлены:

председатель комиссии: [должность, Ф. И. О.]

члены комиссии: [должность, Ф. И. О.];

[должность, Ф. И. О.]

Решение
о списании начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней)
по государственному (муниципальному) контракту

N [значение] [число, месяц, год]

Комиссия по поступлению и выбытию активов, созданная приказом руководителя [наименование заказчика] N [значение] от [число, месяц, год], в составе:

председателя комиссии: [должность, Ф. И. О.]

членов комиссии: [должность, Ф. И. О.];

[должность, Ф. И. О.]

изучив основания и документы, представленные для списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по государственному/муниципальному контракту на [вид обязательства] N [значение] от [число, месяц, год], реестровая запись [уникальный номер], установила:

1. Поставщик/Подрядчик/Исполнитель:

[наименование, фирменное наименование (при наличии)/фамилия, имя, отчество (при наличии) поставщика (подрядчика, исполнителя)]

место нахождения/жительства: [вписать нужное].

ИНН: [значение].

2. Цена контракта: [сумма цифрами и прописью] рублей.

3. Общая сумма начисленных и неуплаченных неустоек (штрафов, пеней) по контракту: [сумма цифрами и прописью] рублей, что [не превышает 5 % цены контракта / превышает 5 процентов цены контракта, но составляет не более 20 процентов цены контракта].

4. Основание для списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней) по контракту:

- исполнение Поставщиком/Подрядчиком/Исполнителем обязательств (за исключением гарантийных обязательств) по контракту в полном объеме в [202X] году.

5. Документы, необходимые для списания начисленной и неуплаченной суммы неустоек (штрафов, пеней):

- акт сверки расчетов с Поставщиком/Подрядчиком/Исполнителем по начисленным и неуплаченным суммам неустоек (штрафов, пеней) N [значение] от [число, месяц, год];

- [акт приемки/иной документ, подтверждающие исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту] N [значение] от [число, месяц, год].

6. Основания и документы, необходимые для принятия решения, представлены в соответствии с Правилами списания сумм неустоек (штрафов, пеней), начисленных поставщику (подрядчику, исполнителю), но не списанных заказчиком в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, утвержденными постановлением Правительства РФ от 4 июля 2018 г. N 783 **[в полном объеме / не в полном объеме]**.

Решение комиссии:

Списать начисленную и неуплаченную сумму неустоек (штрафов, пеней) в размере **[сумма цифрами и прописью]** рублей по государственному/муниципальному контракту на **[вид обязательства]** N **[значение]** от **[число, месяц, год]**, реестровая запись **[уникальный номер]**, заключенному с **[наименование, фирменное наименование (при наличии)/фамилия, имя, отчество (при наличии) поставщика (подрядчика, исполнителя)]**, место нахождения/жительства: **[вписать нужное]**, ИНН: **[значение]**.

[Отказать в списании неустоек (штрафов, пеней) по причине [значение].

Приложение: **[указать перечень прилагаемых к решению документов]**.

Председатель комиссии: **[подпись, инициалы, фамилия]**

Члены комиссии: **[подпись, инициалы, фамилия]**