

**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**

<b>2.1. Профессиональное суждение бухгалтера.....</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Реестр документов, переданных в бухгалтерию .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Заявка на дооборудование, модернизацию объекта основных средств.....</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Акт о разукомплектации (частичной ликвидации) основного средства.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5. Справка-расчет суммы резерва расходов на оплату предстоящих отпусков..</b>	<b>10</b>
<b>2.6. Ведомость начисления амортизации.....</b>	<b>11</b>
<b>2.7. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении срока полезного использования объекта основных средств.....</b>	<b>12</b>
<b>2.8. Справка о фактическом наличии денежных средств, хранящихся в кассе.....</b>	<b>14</b>
<b>2.9. Требование об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета.....</b>	<b>15</b>
<b>2.10. Экспертное заключение по вопросу о необходимости создания резерва предстоящих расходов по претензии (иску).....</b>	<b>16</b>
<b>2.11. Путевой лист легкового автомобиля.....</b>	<b>18</b>
<b>2.12. Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей .....</b>	<b>20</b>
<b>2.13. Акт установки (замены) запасных частей (деталей) в основном средстве....</b>	<b>21</b>
<b>2.14. Карточка учета эксплуатации автомобильной шины.....</b>	<b>22</b>
<b>2.15. Заключение для списания автомобильных шин.....</b>	<b>23</b>
<b>2.16. Экспертное заключение в целях признания объекта учета – права пользования объектом НМА при приобретении оборудования с предустановленным ПО .....</b>	<b>24</b>
<b>2.17. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении срока полезного использования объекта нематериальных активов, права пользования НМА.....</b>	<b>26</b>
<b>2.18. Решение комиссии по поступлению и выбытию активов об установлении срока полезного использования объекта материальных запасов, в отношении которого установлен срок эксплуатации.....</b>	<b>28</b>

## 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 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)

(*ḍama*)

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

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 разукomплектации (частичной ликвидации) \_\_\_\_\_

Заключение 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 31 декабря 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)

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 - 100 % при принятии к учету	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 основных средств**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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  
 основных средств

\_\_\_\_\_ ,  
 (наименование объекта, модель, артикул, номер (заводской, серийный, регистрационный), 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 основных  
 средств:

Код ОКОФ – по Общероссийскому классификатору основных фондов ОК 013-94	
Амортизационная группа – по Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1)	
Наибольший срок, установленный для соответствующей амортизационной группы (кроме 10 группы)	
Рекомендации производителя о сроках эксплуатации (использования) объекта – по документам производителя (изготовителя)	
Срок фактической эксплуатации объекта у предыдущих балансодержателей (пользователей)	
Нормативно-правовые и другие ограничения использования объекта (в т.ч. установленные договором)	
Гарантийный срок использования объекта	

Ожидаемая производительность или мощность, ожидаемый физический износ (с учетом режима эксплуатации, естественных условий (наличие агрессивной среды), осуществления ремонта)	
---	--

приняла решение: установить срок полезного использования

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

равный \_\_\_\_\_ году (-ам) \_\_\_\_\_ месяцу (-ам)

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 покупюрно/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

**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:

<hr/>	<hr/>	<hr/>
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
<hr/>	<hr/>	<hr/>
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
<hr/>	<hr/>	<hr/>
(Ф.И.О.)	(должность)	(подпись)
<hr/>	<hr/>	<hr/>
(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	
				Фактически показания	Показания в путевом листе	Фактически показания	Показания в путевом листе
1	2	3	4	5	6	7	8

По результатам проведения проверки установлено: Фактические показания 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)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (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 другой 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.)

### 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)

**Утверждаю:**

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 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 обменян 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 №** \_\_\_\_\_

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.)

**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.)

**Решение**  
**комиссии по поступлению и выбытию активов**  
**об установлении срока полезного использования объекта**  
**материальных запасов, в отношении которого установлен срок эксплуатации**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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  
 внеоборотных материальных запасов

\_\_\_\_\_  
 (наименование объекта, реквизиты документа, в соответствии с которым получены права на объект, иные признаки)

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

Комиссия рассмотрела следующие критерии, характеризующие объект внеоборотных  
 материальных запасов:

Рекомендации производителя о сроках эксплуатации (использования) объекта – по документам производителя (изготовителя)	
Срок фактической эксплуатации объекта у предыдущих балансодержателей (пользователей)	
Нормативно-правовые и другие ограничения использования объекта (в т.ч. установленные договором)	
Гарантийный срок использования объекта	

приняла решение: установить срок полезного использования

\_\_\_\_\_  
(наименование объекта, реквизиты документа, в соответствии с которым получены права на объект, иные признаки)

равный \_\_\_\_\_ году (-ам) \_\_\_\_\_ месяцу (-ам).

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.)