Приложение N 2

к Учетной политике

ФГБОУ ВО

"СГУ им. Питирима Сорокина"

**ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»**

Адрес: 167001, Республика Коми, г. Сыктывкар, Октябрьский пр.,55

**АКТ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.**

**о приемке выполненных работ**

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование работы (услуги) | Ед. изм. | Количество | Цена | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |
|  | Сумма НДС/без НДС: |  |
|  | Всего с учетом налогов: |  |

Всего выполнено работ (оказано услуг) на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ (оказания услуг) не имеет.

Исполнитель Заказчик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. М.П.

 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО "СГУ им. Питирима Сорокина»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

 АКТ о выявленных дефектах оборудования

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

 **ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»**

Местонахождение оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(адрес, здание, сооружение, цех)*

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование)*

Организация-поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование)*

1. В процессе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перечисленного

 *(осмотра, приема, монтажа, наладки, испытания)*

ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оборудование | Дата | Обнаруженные дефекты |
| наименование | номер паспорта или маркировка | тип, марка | проектная организация | изготовления оборудования | поступления оборудования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Для устранения выявленных дефектов необходимо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подробно указываются мероприятия или работы*

 *по устранению выявленных дефектов,*

 *исполнители и сроки исполнения)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» |  | УТВЕРЖДАЮ |
| (наименование организации) |  |  |
|  |  | Ректор ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» |
|  |  |  |  |  |
| (структурное подразделение) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_201\_\_г. |  |

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ N**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место составления |  |  |  |  |  |
| На основании приказа  | ректора | N |  | от |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| комиссия в составе: |  |  |  |  |  |  |
| председателя комиссии |  |  |
|  | (Ф.И.О., должность) |  |
| членов комиссии: |  |
|  |  (Ф.И.О., должность) |  |
| произвела осмотр |  |
|  | (наименование объекта основных средств, марка, модель, инвентарный номер и др.) |
| и установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.): |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Перечень выявленных дефектов | Характеристика выявленных дефектов | Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов | Исполнитель | Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов | Сроки выполнения работ |
|  |  |  |  |  |  |

Заключение комиссии:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |



|  |  |
| --- | --- |
|  | Код |
| Форма по ОКУД |  |
|  | по ОКПО |  |
| (организация) |  |  |
|  |
|  (структурное подразделение) |  |
|  |
| Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации: | **приказ**, постановление, распоряжение | номер |  |
|  | (ненужное зачеркнуть) | дата |  |
| Вид операции |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
| **АКТ** |  |  |  |

**инвентаризации наличных денежных средств,**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| находящихся по состоянию на “ |  | ” |  |  |  | г. |

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Материально ответственное лицо: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) наличных денег |  | руб. |  | коп. |
| 2) денежных документов |  | руб. |  | коп. |

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Итого фактическое наличие на сумму |  | руб. |  | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |
|  | руб. |  | коп. |

 (прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| По учетным данным на сумму |  | руб. |  | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |
|  | руб. |  | коп. |

 (прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результаты инвентаризации:** излишек |  | руб. |  | коп. |
| недостача |  | руб. |  | коп. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Последние номера кассовых ордеров: приходного № |  | , |
| расходного № |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|   | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи)  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Оборотная сторона

Объяснение причин излишков или недостач

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Материально ответственное лицо |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Решение руководителя организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  |  |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Код |
| Форма по ОКУД |  |
|  | по ОКПО |  |
| (организация) |  |  |
|  |
|  (структурное подразделение) |  |
|  |
| Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации: | **приказ**, постановление, распоряжение | номер |  |
|  | (ненужное зачеркнуть) | дата |  |
| Вид операции |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
| **АКТ** |  |  |  |

**инвентаризации наличных денежных средств,**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| находящихся по состоянию на “ |  | ” |   |  |  | г. |

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Материально ответственное лицо: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) наличных денег |  | руб. |  | коп. |
| 2) денежных документов |  | руб. |  | коп. |

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Итого фактическое наличие на сумму |  | руб. |  | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |
|  | руб. |  | коп. |

 (прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| По учетным данным на сумму |  | руб. |  | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |
|  | руб. |  | коп. |

 (прописью)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Результаты инвентаризации:** излишек |  | руб. |  | коп. |
| недостача |  | руб. |  | коп. |
| Последние номера кассовых ордеров: приходного № |  | , |
| расходного № |  |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Материально ответственное лицо (ФИО) передала денежные средства на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (цифрами) (прописью)Материально ответственное лицо (ФИО) приняла\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   Материально ответственное лицо (ФИО) передала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , а (ФИО) приняла \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  |  |  |  |  |

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. |  |  |  |  |  |

Оборотная сторона

Объяснение причин излишков или недостач

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Материально ответственное лицо |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Решение руководителя организации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |   | ” |  |  |  | г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» |  | УТВЕРЖДАЮ |
| (наименование организации) |  |  |
|  |  | Ректор ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» |
|  |  |  |  |  |
| (структурное подразделение) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | «\_\_\_» \_\_\_\_201\_\_г. |  |

**АКТ №**

**приёмки выполненных ремонтных работ,**

**выполненных хозяйственным способом**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.**

Сведения об объекте:

Наименование:

Адрес:

Место проведения работ:

Период проведения работ: с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель:

№ договора:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды работ (демонтаж, монтаж, материалы, пр.) | Объемные показатели | Стоимость по договору (заказу) | Стоимость фактическая | Примечания  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |

Заключение комиссии:

Предусмотренные договором (заказом) работы выполнены полностью/не полностью.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать, что не выполнено

По окончании ремонтных работ проведены испытания, объект пригоден к эксплуатации.

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
|  Дата  |  |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования по ОКПО | 00078634 |
| «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» |  |
| по ОКЕИ | 383 |

**Отчет об израсходованных почтовых марках, маркированных и немаркированных конвертах**

 **при отправке корреспонденции**

c «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Получатель корреспонденции | Исх. номер письма | Почтовая марка | Маркированные конверты | Немаркированные конверты |
| Количество, шт. | Цена, руб. | Сумма, руб. | Количество, шт. | Цена, руб. | Сумма, руб. | Количество, шт | Цена, руб. | Сумма, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: | Х | Х | Х |  | Х | Х |  | Х | Х |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) ( подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( должность работника ) ( подпись) ( расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

 Утверждаю

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ректор ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **АКТ №** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **о списании бланков строгой отчетности** | КОДЫ |
| Форма по ОКУД |  |
|  | от “ |  | ” |  | 20 |  | г. | Дата |  |
| Учреждение |  | по ОКПО |  |
|  |  |  |  |
| ИНН |  | КПП |  |
| Материально ответственное лицо |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дебет счета |  | Кредит счета |  |

Комиссия в составе

(должность, фамилия, инициалы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| назначенная приказом (распоряжением) от “ |  | ” |  | 20 |  | г. № |  | , составила настоящий акт |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том, что за период с “ |  | ” |  | 20 |  | г. по “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

подлежат списанию:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Бланк строгой отчетности | Причина списания | Дата уничтожения (сжига­ния) |
| наименование | номер | серия |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель |  |  |  |  |  |
| комиссии | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВВОДА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**

**ЕДИНОЙ ФУНКЦИОНИРУЮЩЕЙ СИСТЕМЫ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Комиссия, назначенная приказом от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

ознакомившись с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование единой функционирующей системы)

смонтированной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рассмотрев техническую документацию и результаты эксплуатационных испытаний, установила, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование единой функционирующей системы)

соответствует заявленным требованиям.

Установка, монтаж, пусконаладочные работы выполнены в соответствии с проектом и с соблюдением Правил техники безопасности, система соответствует требованиям промышленной, пожарной и экологической безопасности.

Ввести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование единой функционирующей системы)

в эксплуатацию.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (схема установки)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 Утверждаю

Утверждаю

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ректор ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

АКТ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 о разукомплектации (частичной ликвидации)

 объекта основных средств

 ┌───────┐

 │ КОДЫ │

 ├───────┤

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Дата │ │

 ├───────┤

Учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО │ │

 ├───────┤

Структурное ┌────────┐ │ │

подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН │ │ КПП │ │

 └────────┘ ├───────┤

Вид имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Аналитическая │ │

 (недвижимое, особо ценное группа │ │

 движимое, иное движимое) ├───────┤

Материально │ │

ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Учетный │ │

 ├───────┤

 номер │ │

 ├───────┤

 Дата разукомплектации (частичной ликвидации) │ │

 └───────┘

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по разукомплектации (частичной ликвидации).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Номер | Дата | Фактический срок службы (месяцев) | Балансовая стоимость, руб. |
| инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бухгалтерскому учету | ввода в эксплуатацию |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Мероприятия и расходы, связанные с разукомплектацией (частичной ликвидацией).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия (расхода) | Бухгалтерская запись | Сумма, руб. | Документ |
| дебет | кредит | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Поступление материальных ценностей в результате разукомплектации (частичной ликвидации).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материальных ценностей | Единица измерения | Цена за единицу, руб. | Количество | Сумма, руб. | Корреспондирующие счета |
| наименование | код по ОКЕИ | дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Сведения о согласовании/при необходимости/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, дата и номер

 документа о согласовании/

 отметка о согласовании)

 Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, осмотрела результаты разукомплектации

(частичной ликвидации).

 Заключение комиссии (с указанием причины разукомплектации (частичной

ликвидации)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения.

 1. Инвентарная карточка N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_ л.

 2.

 -----------------------------------------------------------------------

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

---------------------------------------------------------------------------

 В инвентарной карточке учета основных средств результаты

разукомплектации (частичной ликвидации) отмечены.

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка

 подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.