

**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 разукруплении (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

Приложение № 2.1

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

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

Форма Акта с. 2

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

Форма Акта с. 4

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 разукomплектации (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

КОДЫ

Ведомость начисления амортизации

за _____ 20__ г.

Учреждение _____
 Структурное подразделение _____

Единица измерения: руб

Форма по ОКУД _____

Дата _____
 по ОКПО _____

по ОКЕИ _____

N п/ п	Наименование объекта	Инвентар- ный номер	Способ начисления амортизации: 1 - линейный; 2 - уменьшаемого остатка; 3 – пропорционально объему продукции	Первоначальная (остаточная) стоимость объекта	Дата приня- тия к учету	Срок полезного использова- ния, применяем ый для исчисления амортизации и (мес)	Норма амортиза- ции (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

Члены комиссии:

Эксперты:

**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 покупно/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:

_____	_____	_____
(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)

_____ (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	_____
	<i>(подпись)</i>

	<i>(должность, Ф.И.О)</i>
Члены комиссии:	_____
	<i>(подпись)</i>

	<i>(должность, Ф.И.О)</i>

	<i>(подпись)</i>

	<i>(должность, Ф.И.О)</i>

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 обменен 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.)

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

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

_____ (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. Списывать 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]