Приложение № 1

к Учетной политике для целей бюджетного учета

**Акт ввода в эксплуатацию**

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

назначенная приказом (распоряжением) руководителя №\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.,

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

(наименование оборудования, марка, тип, заводской и инвентарный номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося (принятого) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рассмотрев техническую документацию, и проведя визуальный осмотр объекта, определили что:

- объект соответствует /не соответствует (нужное подчеркнуть) целям закупа; №\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. (№, дата документа об экспертизе)

- объект является самостоятельным/не самостоятельным (нужное подчеркнуть) и будет использоваться (цель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

будет эксплуатироваться в период с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.,

имеет гарантийный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

закрепляется за материально - ответственным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Объект получен учреждением на основании документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(договор купли продажи № дата, товарной накладной № дата, договора безвозмездного пользования, договор пожертвования, акт прием-передачи, с указанием наименования передающей стороны)

Председатель:

Члены комиссии:

**АКТ № \_\_\_\_\_**

списания врученных ценных подарков, сувениров, призов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) | | | | |
| составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать повод вручения) | | | | |
| на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать приказ Учреждения о мероприятии) | | | | |
| вручены ценные подарки, сувениры, призы. | | | | |
|  | | | | |
| Кому вручены ценные подарки, сувениры, призы | Наименование ценного подарка, сувенира, приза | Количество ценных подарков, сувениров, призов | Цена ед., руб. | Сумма, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лицо, ответственное за вручение |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (ФИО, должность) |

|  |  |
| --- | --- |
| Члены комиссии |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | |
| (наименование учреждения) | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | | |
| (структурное подразделение) | | | | | | | | | | | | |  | | |
| Основание для составления акта | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Материально ответственное лицо | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (ФИО) | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | **Утверждаю** | | | |  | |
|  |  | | | | |  | | | | Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | | | | | |
| АКТ  о консервации (расконсервации)  объектов основных средств | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование объекта основных средств | | Номер | | | Балансовая стоимость, руб. | | Начисленная амортизация, руб. | | Остаточная стоимость, руб. | | Причина консервации | Срок консервации | | | |
| Инвен-тарный | | Заводской (регистрац-ионный для тран.ср-в) | Дата начала | | | Дата окончания |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |

Председатель комиссии

Члены комиссии

Информация о выводе из эксплуатации отмечена в инвентарной карточке учета объекта основных средств.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года