



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СТАТИСТИКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

14.11.2016

г. Луганск

№ 91-пр

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.12.2016 за № 578/925

Об утверждении типовых форм первичной учетной документации по учету и списанию основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и инструкций по их составлению

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13 Закона Луганской Народной Республики «О государственной статистике», руководствуясь пунктом 3.1.6 раздела 3 Положения о Государственном комитете статистики Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 05.04.2016 № 164 (с изменениями), с целью обеспечения единого подхода к учету и списанию основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить типовые формы первичной учетной документации по учету и списанию основных средств:

1.1. Форма № ОС-1 «Акт приема-передачи (внутреннего перемещения) основных средств»;

1.2. Форма № ОС-2 «Акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов»;

1.3. Форма № ОС-3 «Акт списания основных средств»;

1.4. Форма № ОС-4 «Акт списание автотранспортных средств»;

- 1.5. Форма № ОС-5 «Акт об установке, пуске и демонтаже строительной машины»;
- 1.6. Форма № ОС-6 «Инвентарная карточка учета основных средств»;
- 1.7. Форма № ОС-7 «Опись инвентарных карточек по учету основных средств»;
- 1.8. Форма № ОС-8 «Карточка учета движения основных средств»;
- 1.9. Форма № ОС-9 «Инвентарный список основных средств»;
- 1.10. Форма № ОС-14 «Расчет амортизации основных средств» (для промышленных предприятий);
- 1.11. Форма № ОС-15 «Расчет амортизации основных средств» (для строительных организаций);
- 1.12. Форма № ОС-16 «Расчет амортизации по автотранспорту».

2. Утвердить типовые формы первичной учетной документации по учету и списанию малоценных и быстроизнашивающихся предметов:

- 2.1. Форма № МБ-1 «Ведомость на пополнение (изъятие) постоянного запаса инструментов (приспособлений)»;
- 2.2. Форма № МБ-2 «Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов»;
- 2.3. Форма № МБ-3 «Заказ на ремонт или заточку инструментов (приспособлений)»;
- 2.4. Форма № МБ-4 «Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов»;
- 2.5. Форма № МБ-5 «Акт списания инструментов (приспособлений) и обмен их на пригодные»;
- 2.6. Форма № МБ-6 «Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и защитных средств»;
- 2.7. Форма № МБ-7 «Ведомость учета выдачи (возврата) спецодежды, спецобуви и защитных средств»;
- 2.8. Форма № МБ-8 «Акт списания малоценных и быстроизнашивающихся предметов».

3. Утвердить:

- 3.1. Инструкцию по составлению и заполнению типовых форм первичной учетной документации по учету и списанию основных средств;
- 3.2. Инструкцию по составлению и заполнению типовых форм первичной учетной документации по учету и списанию малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

4. Настоящий приказ направить в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики Морозову Н.Ю.

Председатель

И.В. Шабlienко

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Утверждаю:

"__" ____ 20__ г.

АКТ приема-передачи (внутреннего перемещения) основных средств

Номер доку- мента	Дата составления	Лицо, ответственное за сохранность основных средств	Код вида операции

Пере- дающая сторона	Прини- мающая сторона	Дебет		Кредит		Перво- началь- ная стои- мость, рос.руб.	Номер		Код		Нормы амортизационных отчислений		Попра- вочный коэффи- циент	Оборудо- вание		Сумма амортизации (износа) по данным переоценки ____ 20__ г. или по документам приобретения, рос.руб.	Год выпуска (постройки)	Дата ввода в эксплуа- тацию (месяц, год)	Номер паспорта
		счет, суб- счет	код анали- тичес- кого учета	счет, суб- счет	код анали- тичес- кого учета		инвен- тарный	завод- ской	счета и объекта аналитического учета (для отнесения амортизационных отчислений)	нормы аморти- зационных отчислений	на полное восста- новление	на капи- тальный ремонт		вид	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

На основании приказа (распоряжения) _____ от "____" _____ 20__ г. № _____ в _____

проведен осмотр _____, который принимается (передается) в эксплуатацию от _____
(наименование объекта)

В момент приема (передачи) объект находится в _____
(местонахождение объекта)

Краткая характеристика объекта _____

Объект соответствует (не соответствует) техническим условиям _____

_____ *(указать, что именно не соответствует)*
доработка не требуется (требуется) _____

_____ *(указать, что именно требуется)*
Результаты испытаний объекта _____

Вывод комиссии _____

Приложение. Перечень технической документации _____

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия и инициалы)</i>
Члены комиссии	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия и инициалы)</i>
	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия и инициалы)</i>
	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия и инициалы)</i>
Объект основных средств принял	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия и инициалы)</i>
Объект основных средств сдал	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(фамилия и инициалы)</i>

Отметка бухгалтерии об открытии карточки
или перемещении объекта
" ____ " _____ 20 __ г.

Главный бухгалтер _____
(подпись) *(фамилия и инициалы)*

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Утверждаю:

" ____ " _____ 20__ г.

Номер доку- мента	Дата составления	Лицо, ответственное за сохранность основных средств	Код вида операции

АКТ
приема-передачи отремонтированных,
реконструированных и модернизированных объектов

Цех, отдел, участок, линия	Дебет		Кредит		Сумма, рос.руб.	Номер	
	счет, субсчет	код анали- тического учета	счет, субсчет	код анали- тического учета		инвен- тарный	заводской
1	2	3	4	5	6	7	8

По заказу № _____
(наименование объекта)

находился на плановом (внеплановом) ремонте (реконструкции, модернизации)

с _____ по _____, а именно _____ дней.
(дата) (дата)

Предусмотренные ведомостью обнаруженных дефектов работы по ремонту (реконструкции, модернизации)
выполнены полностью / не полностью

(указать, что именно не выполнено)

По окончании ремонта (реконструкции, модернизации) объект прошел испытания и сдан/принят в эксплуатацию

" ____ " _____ 20__ г.

Изменения в характеристике объекта, которые возникли вследствие его реконструкции, модернизации:

Сдал

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Принял

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

СПРАВКА

1. Сметная стоимость фактически выполненного объема работ составляет (рос.руб. коп.):

по ремонту объекта _____

по реконструкции, модернизации объекта _____

Руководитель подразделения (ответственное лицо) _____

(подпись) (фамилия и инициалы)

2. Фактическая стоимость составляет (рос.руб. коп.):

ремонта объекта _____

реконструкции, модернизации объекта _____

Главный бухгалтер: _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Типовая форма № ОС-3

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Утверждаю:

"__" ____ 20__ г.

Номер доку- мента	Дата составления	Лицо, ответственного за сохранность основных средств	Код вида операции

**АКТ
списания основных средств**

Цех, отдел, участок, линия	Дебет		Кредит		Сумма, рос.руб.	Сумма амортизации (износа) по данным переоценки на ____ 20__ г. по документам приобретения, рос.руб.	Номер	
	счет, субсчет	код анали- тического учета	счет, субсчет	код анали- тического учета			инвен- тарный	заводской
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Продолжение таблицы формы № ОС-3

Код		Нормы амортизационных отчислений		Оборудование		Год выпуска (постройки)	Дата ввода в эксплуа- тацию (месяц, год)	Дата оплаты за основные средства (месяц, год)
счета и объекта аналитического учета (для отнесения амортизационных отчислений)	нормы амортиза- ционных отчислений	на полное восста- новление	на капи- тальный ремонт	вид	код			
10	11	12	13	14	15	16	17	18

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от "__" ____ 20__ г. № ____ на основании

осуществила осмотр

(наименование объекта)

В результате осмотра комиссия установила:

- Поступил на предприятие "__" ____ 20__ г.
 - Количество ремонтов ____ на сумму ____ рос.руб.
 - Масса объекта по паспорту ____
 - Наличие драгоценных металлов ____
 - Техническое состояние и причина списания ____ Код ____
- Вывод комиссии: ____

Приложение: перечень прилагаемых документов ____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Члены комиссии

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Обратная сторона типовой формы № ОС-3

Расчет результатов списания объекта

Расходы по списанию			Поступления от списания				
наименование документа	статьи расходов	сумма, рос.руб.	наименование документа	ценностей		количество	сумма, рос.руб.
				вид	номенклатурный номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

Результаты списания _____

В карточке _____ выбытие основных средств отражено

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20____ г.

Типовая форма № ОС-4

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Утверждаю:

"__" ____ 20__ г.

**АКТ
списания автотранспортных средств**

Цех, отдел, участок	Дебет		Кредит		Сумма, рос.руб.	Сумма амортизации (износа) по данным переоценки на 20__г. или по документам приобретения, рос.руб.	Номер		Код	
	счет, субсчет	код аналити- ческого учета	счет, субсчет	код аналити- ческого учета			инвен- тарный	завод- ской	счета и объекта аналитического учета (для отнесения амортизационных отчислений)	нормы амортизационных отчислений
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Продолжение таблицы формы № ОС-4

Нормы амортизационных отчислений		Транспортные средства		Год выпуска	Дата ввода в эксплуатацию (месяц, год)	Пробег, км	
на полное восстановление (износ)	на капитальный ремонт	вид автомобиля, прицепа, полуприцепа	код			с начала эксплуатации	после последнего капитального ремонта
12	13	14	15	16	17	18	19

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) от "__" ____ 20__ г. № _____ провела осмотр
автомобиля/прицепа, полуприцепа марка _____
_____ модель _____ тип _____ грузоподъемность /вместимость _____
_____ двигатель № _____ шасси № _____ государственный
номер _____ технический паспорт № _____
масса объекта по паспорту _____
наличие драгоценных металлов _____, принадлежащих _____

(наименование автохозяйства, предприятия)

Адрес автохозяйства (предприятия) _____

В результате осмотра _____ ,

автомобиля/ прицепа, полуприцепа

его агрегатов, узлов и механизмов и ознакомления с документами (паспорт, формуляр) комиссия
установила:

1. Находится на балансе автохозяйства (предприятия) с "__" ____ 20__ г.

2. Количество ремонтов _____ на сумму _____ рос.руб.

Внешнее состояние автомобиля/прицепа, полуприцепа _____

На автомобиле/прицепе, полуприцепе отсутствуют следующие узлы и детали: _____

Техническая характеристика агрегатов и деталей автомобиля
(прицепа, полуприцепа)

№ п/п	Наименование агрегатов	Пригодные для использования *	Процент пригодности	Подлежат восстановлению *	Непри- годные *	Выявленные дефекты
1	2	3	4	5	6	7
1	Рама					
2	Кузов					
3	Кабина					
4	Двигатель: карбюратор стартер генератор компрессор пневмотормоза					
5	Коробка передач					
6	Задний мост и карданный вал картер заднего моста картер диски колес рессоры					

7	Передний мост и рулевое управление передняя ось диски колес рессоры механизмы рулевого управления					
8	Прочие приборы радиатор крылья и подножки капот фары стекло аккумуляторы амортизаторы главный тормозной цилиндр					

* В графах 3, 5, 6 указывается: да, нет

Выводы комиссии _____

Приложение. Перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)
Члены комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)

М. П.

Подлежат оприходованию следующие детали и узлы:							
Номер			Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, рос.руб.	Сумма, рос.руб.
по порядку	по каталогу	номенклатурный					
1	2	3	4	5	6	7	8

Всего _____

Расчет результатов списания автомобиля/прицепа, полуприцепа _____

Расходы на списание			Поступления от списания				
наименование документов	статья расходов	сумма, рос.руб.	наименование документов	ценности		количество	сумма, рос.руб.
				вид	номенклатурный номер		

Результаты списания: _____

В карточке _____ выбытие основных средств отражено

" ____ " _____ 20 __ г.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Типовая форма № ОС-5

УТВЕРЖДЕНА

приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

АКТ № _____

об установке, пуске и демонтаже строительной машины

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Механик _____ строительного участка _____
(фамилия и инициалы)

представитель машинопрокатной базы _____
(должность, фамилия и инициалы)

ее техник по безопасности _____
(фамилия и инициалы)

составили настоящий акт о том, что машина _____

мощность _____ паспорт № _____ инвентарный № _____

место работы _____ и вспомогательные
приспособления и оборудование:

Наименование	Инвентарный №	Мощность	Количество

Установлены и после пробного пуска сданы участку для эксплуатации.

Механик строительного участка _____
(фамилия и инициалы)

Представитель машинопрокатной базы _____

Техник по безопасности _____

Обратная сторона типовой формы № ОС-5

Механик _____ строительного участка _____
(фамилия и инициалы)

и представитель машинопрокатной базы _____
(должность, фамилия и инициалы)

ее техник по безопасности _____
(фамилия и инициалы)

_____ 20__ г. составили настоящий акт о том, что указанная машина (агрегат) _____ 20__ г.
прекратила работу и демонтирована.

При принятии машины (агрегата) установлено _____

Стоимость частей, которых не хватает _____

Стоимость исправления поломок, произошедших по вине _____

(должность, фамилия и инициалы)

по распоряжению _____

машина направлена _____

Механик строительного участка _____

Представитель машинопрокатной базы _____

Типовая форма № ОС-6

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Инвентарная карточка учета основных средств

Бухгалтерская запись (акт, накладная)		Первоначальная стоимость всех объектов, рос.руб.
дата	номер объекта	
16	17	18

(полное название объекта и его назначение)

(наименование завода-изготовителя)

(модель, тип, марка)

Цех, отдел, участок, линия	Счет, субсчет	Код аналитического учета	Первоначальная стоимость, рос.руб.	Код			Нормы амортизационных отчислений		Поправочный коэффициент	Оборудование	
				счета и объекта аналитического учета (для отнесения амортизационных отчислений)	нормы амортизационных отчислений		на полное восстановление	на капитальный ремонт		вид	код
					на полное восстановление	на капитальный ремонт					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Продолжение таблицы формы № ОС-6

Акт ввода в эксплуатацию		Дата оплаты за основные средства (месяц, год)	Номер			Сумма амортизации (износа) по данным переоценки на ____20__ г. или по документам приобретения, рос.руб.	Год выпуска (постройки)	Драгоценные металлы			Выбыло (передано)		
дата	номер		инвентарный	заводской	паспорта			наименование	вид	масса	бухгалтерская запись (акт, накладная)		причина выбытия, перемещения
											дата	номер	
13	14	15	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

Источник приобретения (финансирования) (для государственных предприятий) _____

Обратная сторона типовой формы № ОС-6

Достройка, дооборудование, модернизация, индексация				Ремонт (бухгалтерская запись)							
дата	номер	инвентарный номер	сумма, рос.руб.	дата	номер	инвентарный номер	сумма, рос.руб.	дата	номер	инвентарный номер	сумма, рос.руб.

Краткая индивидуальная характеристика объекта

Наименование конструктивных элементов и других признаков характеризующих объект	Материалы, размеры и прочие сведения				
	основной объект	наименование важнейших пристроек, оборудования и приспособлений, относящихся к основному объекту			
1	2	3	4	5	6

Карточку заполнил _____
(должность)
(подпись)
(фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Образец обложки

Типовая форма № ОС-7

УТВЕРЖДЕНА

приказом Государственного
комитета статистики

Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

ОПИСЬ
инвентарных карточек по учету основных средств

за период с _____ Г.

по _____ Г.

По данному образцу печатать все страницы

Наименование классификационной группы

Номер		Наименование объекта	Отметка о выбытии
карточки	инвентарный		

и т.д. до конца

Июль										
Август										
Сентябрь										
Итого за III квартал	X									
Октябрь										
Ноябрь										
Декабрь										
Итого за IV квартал	X									
Всего (оборот за год)	X									
На конец года			X	X	X					

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Инвентарный список основных средств

(по месту их нахождения, эксплуатации)

(отдел, цех, участок, линия)

(наименование классификационной группы)

Инвентарная карточка		Инвентарный номер	Полное наименование объекта	Первоначальная стоимость, рос.руб.	Выбытие (перемещение)		
номер	дата				документа		причина выбытия (перемещения)
					дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8

Далее печатать на обороте без заглавной части

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Расчет амортизации основных средств (для промышленных предприятий)

I. По основным средствам в запасе (в резерве)

А. По объектам, поступившим и выбывшим в предыдущем месяце*

Виды основных средств (в группировке по нормам амортизации)	Норма амортизации (месячная)		Те, которые относятся к цеху №____			Те, которые относятся к цеху № _____			Те, которые относятся к цеху № _____		
	на полное восста- новление	на капи- тальный ремонт	Стоимость объектов	Сумма амортизации		Стоимость объектов	Сумма амортизации		Стоимость объектов	Сумма амортизации	
				на полное восста- новление	на капи- тальный ремонт		на полное восста- новление	на капи- тальный ремонт		на полное восста- новление	на капи- тальный ремонт
тыс. рос.руб.											
А	Б	В	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Б. По всем объектам (поступившим, выбывшим и оставшимся на начало предыдущего месяца)

По поступившим минус выбывшие (+ или -)	X			X			X		
Начислено в предыдущем месяце (+)	X			X			X	-	
К отображению в отчетном месяце	X	-	-	X	-		-X		

Справка: Стоимость объектов, поступивших в запас из эксплуатации _____ рос.руб.
выбывших из запаса в эксплуатацию _____ рос.руб.

* В гр. А по данному разделу и разделу II (во внутреннем развороте) группы объектов, поступивших и выбывших, приводятся обособленными (отдельными) подразделениями. Для каждой из них следует оставлять свободные строки для соответствующих итогов. В разделе II по гр. А группы объектов, принятых в эксплуатацию до оформления актами ввода, не выделяются из состава групп остальных объектов. Но по мере оформления актов зарегистрированная стоимость таких объектов и начисленная по ним амортизация с начала эксплуатации показывается, как такая, которая была, а соответственно новые суммы - как такие, что поступили. Группы объектов жилищного фонда как расчетные величины, относящиеся к ним, приводятся отдельными строками, поскольку по этим объектам амортизация начисляется только на капитальный ремонт.

II. По основным средствам эксплуатации**А. По объектам, поступившим и выбывшим в предыдущем месяце**

№ строки	Виды основных средств (в группировке по нормам амортизации)	Нормы амортизации (месячные) на:		По предприятию в целом			Место эксплуатации (цех, хозяйство и т.д.)		
				Первоначальная стоимость объектов	Общая сумма амортизации на:		Первоначальная стоимость объектов	Общая сумма амортизации на:	
		пв*	кр**		пв*	кр**		пв*	кр**
			тыс.рос.руб.						
	А	Б	В	1	1а	1б	2	2а	2б
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

* полное восстановление

** капитальный ремонт

Б. По всем объектам (поступившим, выбывшим и оставшимся на начало предыдущего месяца)

24	По производственному оборудованию и цеховому транспорту	по поступившим минус выбывшие (+ или -)					
25		начислено в прошлом месяце (+)					
26		к отображению в отчетном месяце					
27	По другим объектам, кроме автотранспорта	по поступившим минус выбывшие (+ или -)					
28		начислено в прошлом месяце (+)					
29		к отображению в отчетном месяце					
30		К отображению по автотранспорту согласно расчету по ф. № ОС-16					
31		Всего по основным средствам в эксплуатации					
32		Кроме того, по основным средствам в запасе					

II. По основным средствам эксплуатации

А. По объектам, поступившим и выбывшим в предыдущем месяце

Место эксплуатации (цех, хозяйство и т.д.)

[illegible]

III. Контрольные данные

(сверка данных о стоимости основных средств, принятых
в расчет для начисления амортизации с данными о
стоимости основных средств, оприходованных и списанных
в предыдущем месяце)

№ строки	Наименование показателей	Сумма, рос.руб.	
		по расчету	по данным учета
	А	1	2
	По основным средствам, поступивших в эксплуатацию и в запас		
1	Стоимость всех основных средств, принятых в эксплуатацию и в запас, в том числе к исключению:		
2	а) стоимость основных средств, не принятых в расчет при начислении амортизации (библиотек, продуктов, скота и т.п.)	х	
3	б) стоимость основных средств, принятых в эксплуатацию, но не оформленных актами ввода		х
4	в) стоимость объектов, числящихся в запасе и принятых в эксплуатацию		х
5	г)		
6	Всего (суммы строк 1-й минус суммы по строкам 2-5)		
	По основным средствам, выбывшим из эксплуатации		
7	Стоимость всех основных средств, выбывших из эксплуатации и из запаса, в том числе к исключению:		
8	а) стоимость объектов, находящихся в эксплуатации и переданных в резерв		х
9	б) стоимость по справке отдела капитального строительства объектов, ранее принятых в эксплуатацию, но оформленных актами ввода только в предыдущем месяце		х
10	в)		
	Всего (суммы строк 7 минус суммы по строкам 8-10)		

IV. Расчет амортизации (износа) основных средств

Наименование показателей			Суммы амортизации, рос.руб.			
			к отображению в отчетном месяце как износ основных средств – начислено		по объектам, которые эксплуатируются, не оформлены актами ввода, - с начала эксплуатации (справка)	
			на полное восстановление	на капитальный ремонт	на полное восстановление	на капитальный ремонт
Начислено в отчетном месяце – всего					х	х
Объект _____ который находится в _____						
Включаются	1. По объектам, которые приняты в эксплуатацию, но не оформлены актами ввода					
	2.					
Доначисляется	1. По основным средствам жилого фонда			х	х	х
	2. По объектам, находящимся в эксплуатации, ранее не оформленным актами ввода, - с начала эксплуатации по отчетный месяц				х	х
	3.				х	х
	Всего				х	х

Закончена _____ в соответствующие учетные реестры соответствующие суммы перенесены _____

Расчет составил _____ главный бухгалтер _____

«___» _____ 20__ г.

Типовая форма № ОС-15

УТВЕРЖДЕНА

приказом Государственного

комитета статистики

Луганской Народной Республики

от 14.11.2016 № 91-пр

(строительство, организация)

код ЕГРЮЛ

Код за ГКУД

**Расчет амортизации основных средств
(для строительных организаций)**

за _____ 20__ г.

I. Начисление амортизации основных средств

Код счета, который дебетуется, субсчета или статьи	Вид основных средств (по нормам амортизации)	Нормы амортизации (месячные) на :		Начислено амортизации в предыдущем месяце на :		Изменения за предыдущий месяц						Сумма амортизации к начислению в отчетном месяце на:		
		полное восстановление	капитальный ремонт	полное восстановление	капитальный ремонт	по поступившим основным средствам			по выбывшим основным средствам			полное восстановление	капитальный ремонт	
						Перво-начальная стоимость, рос.руб.	сумма амортизации на:		Перво-начальная стоимость, рос.руб.	сумма амортизации на:				
							полное восстановление	капитальный ремонт						
А	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Код счета, который дебетуется, субсчета или статьи	Вид основных средств (по нормам амортизации)	Нормы амортизации (месячные) на :		Начислено амортизации в предыдущем месяце на :		Изменения за предыдущий месяц						Сумма амортизации до начисления в отчетном месяце на:	
						по поступившим основным средствам			по выбывшим основным средствам				
		полное восстановление	капитальный ремонт	полное восстановление	капитальный ремонт	Первоначальная стоимость, рос.руб.	сумма амортизации на:		Первоначальная стоимость, рос.руб.	сумма амортизации на:		полное восстановление	капитальный ремонт
					полное восстановление	капитальный ремонт		полное восстановление		капитальный ремонт			
А	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3-я страница типовой формы № ОС-15

Код счета, который дебетуется, субсчета или статьи	Вид основных средств (по нормам амортизации)	Нормы амортизации (месячные) на :		Начислено амортизации в предыдущем месяце на:		Изменения за предыдущий месяц						Сумма амортизации до начисления в отчетном месяце на:	
						по основным средствам, поступившим			по основным средствам, выбывшим				
		полное восстановление	капитальный ремонт	полное восстановление	капитальный ремонт	Перво-начальная стоимость, рос.руб.	сумма амортизации на:		Перво-начальная стоимость, рос.руб.	сумма амортизации на:		полное восстановление	капитальный ремонт
полное восстановление	капитальный ремонт						полное восстановление	капитальный ремонт					
A	Б	В	Г	1	2	3	4	5	6				
Всего		X	X										
Кроме того, к отображению по автотранспорту согласно расчета по ф. № ОС-16		X		X		X	X		X	X			
Всего		X	X	X	X	X							
Из общего итога а) стоимость объектов, поступивших (выбывших) в запас (в эксплуатацию из запаса)		X		X		X	X		X	X			

II. Расчет износа (амортизации) основных средств

	Полное восстановление	Капитальный ремонт
1. Сальдо износа (амортизации) на начало отчетного месяца		
2. Расчет начисления износ (амортизации) за месяц:		
а) начислено амортизации за месяц - всего		
б) доначисление износа (амортизация)		
по жилым домам		
по объектам, которые оформлены актами ввода в действие ранее эксплуатировались без оформления (на весь период эксплуатации):		
объект		
объект		
в) исключается износ (амортизация) по объектам, которые приняты в эксплуатацию, не оформленные актами ввода		
объект		
объект		
объект		
Всего по ст.2 (а+б – в)		
3. Износ (амортизация) по принятым основным средствам:		
а) полученных безвозмездно		
б) приобретенных		
4. Износ (амортизация) по основным средствам, выбывшим:		
а) переданных безвозмездно		
б) выбывших в результате ликвидации (реализации)		
5. Законченный капитальный ремонт		
Сальдо износа (амортизации) на конец отчетного месяца (ст.1+2+3+4-5)		

приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

Код по ГКУД

[illegible]

Обратная сторона типовой формы № ОС-16

Виды и группы подвижного состава автомобильного транспорта	На 1-е число отчетного месяца			Пробег за отчетный месяц (тыс.км)	На полное восстановление		На капитальный ремонт			Всего до начисления за отчетный месяц (гр.7+гр.10), рос.руб.
	количество единиц	первоначальная стоимость, рос.руб.			норма в% от первоначальной стоимости (месячная)	сумма амортизации (гр.6хгр.3): 100, рос.руб.	норма на 1000 км пробега		сумма амортизации (гр.9хгр.5), рос.руб.	
		всего	одного автомобиля (прицепа) в среднем (гр.3: гр.2)				в % от первоначальной стоимости	в рос.руб. (гр.8хгр.4): 100		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Расчет составил _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

«___» _____ 20__ г.

Типовая форма № МБ-1

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

Код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

ВЕДОМОСТЬ
на пополнение (изъятие) постоянного запаса инструментов (приспособлений)

Номер документа	Дата составления	Код			Корреспондирующий счет	
		вида операции	отправителя	получателя	счет, субсчет	код аналитического учета

Инструмент (приспособление)		Единица измерения		Пополнение (изъятие) постоянного запаса		
наименование, размер, марка	Номенклатурный номер	код	наименование	количество	цена	сумма, рос.руб.
1	2	3	4	5	6	7

и т.д.

Начальник инструментального
(планового) отдела _____

Начальник цеха _____

Инструменты выдал _____

Инструмент принял на
ответственное хранение _____

Печатать с оборотом без заглавной части. Подписи печатать на обороте.

Типовая форма № МБ-2

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

Код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

КАРТОЧКА
учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Фамилия И.О. _____
Профессия _____
Должность _____

Цех, отдел, участок	Кладовая	Табельный номер

Предмет		Выдано			Возвращено			Акт выбытия		Срок службы	Номер паспорта
наименование, марка, размер	номенклатурный номер	дата	количество	подпись работника (бригадира)	дата	количество	подпись кладовщика	номер	дата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Печатать на обратной стороне без заглавной части.

Типовая форма № МБ-3

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

Код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

**ЗАКАЗ
на ремонт или заточку инструментов (приспособлений)**

Номер документа	Дата составления	Цех		Корреспондирующий счет		Срок исполнения
		заказчик	исполнитель	счет, субсчет	код аналитического учета	

Инструмент (приспособления)		Номер чертежа	Количество		Вид ремонта	Отметка или подпись контролера ОТК	Дата возврата	Подпись кладовщика
наименование	номенклатурный номер		сдано	возвращено				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сдал _____ Принял _____

Печатать на обратной стороне без заглавной части. Подписи печатать на обороте.

Типовая форма № МБ-4

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

Код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

**АКТ
выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов**

Номер документа	Дата составления	Код вида операции	Цех, отдел, участок	Склад		

Корреспондирующий счет		Предмет		Единица измерения		Количество	Цена, рос.руб.	Сумма, рос.руб.	Код причины выбытия
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Причина выбытия _____

Мастер (исполнитель работы) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Обратная сторона типовой формы № МБ-4

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Номенклатурный номер	Дата выдачи	Подпись лица, сдавшего малоценные и быстроизнашивающиеся предметы
11	12	13	14	15

Продолжение таблицы

Расчет удержания с виновных лиц Вид удержания _____				Подпись виновного лица в поломке (утере)
процент износа	стоимость с учетом износа, рос.руб.	размер (процент) удержания	сумма к удержанию, рос.руб.	
16	17	18	19	20

Начальник цеха
(отдела), участка

(подпись) (фамилия и инициалы)

Кладовщик

(подпись) (фамилия и инициалы)

Бухгалтер

(подпись) (фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

Код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

АКТ
списания инструментов (приспособлений) и обмен их на пригодные

Номер документа	Дата составления	Код вида операции	ЦИС	Сдающий		Причина списания и обмена
				цех, участок	ИРК	

Инструмент (приспособление)		Единица измерения		Цена, рос.руб.	Предъявлено (количество)	Выдано в порядке обмена и списано с ЦИС		Списано с цеха (ИРК) в связи с отсутствием инструмента на складе	
наименование, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование			количество	сумма, рос.руб.	количество	сумма, рос.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

и т.д. до конца

Обратная сторона типовой формы № МБ-5

Инструмент (приспособление)		Единица измерения		Цена, рос.руб.	Предъявлено (количество)	Выдано в порядке обмена и списано с ЦИС		Списано с цеха (ИРК) в связи с отсутствием инструмента на складе	
наименование, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование			количество	сумма, рос.руб.	количество	сумма, рос.руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									

Обмен разрешаю _____
начальник инструментального (планового) отдела

Указать в акте непригодные инструменты
Сдал и принял кладовщик ИРК _____
Обмен произвел кладовщик ЦИС _____

Перечисленные в этом акте не пригодные инструменты и приспособления посчитаны поштучно, изъяты с ЦИС и подлежат оприходованию по цене возможного использования:

Склад-получатель	Материалы, которые получены от списания инструментов		Единица измерения		Количество	Цена, рос.руб.	Сумма, рос.руб.	Номера документов о принятии материалов
	наименование	номенклатурный номер	код	наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>
Члены комиссии	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>
	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>
	_____	_____	_____
	<i>(должность)</i>	<i>(подпись)</i>	<i>(И.О. Фамилия)</i>

ИРК - инструментально-раздаточная кладовая

Типовая форма № МБ-6

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета спецодежды, спецобуви и защитных средств

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Цех _____ Участок _____
Отдел _____
Профессия _____
Должность _____
Дата приема на работу _____
Дата изменения профессии (должности) _____

Пол _____
Рост _____
Размер:
одежды _____
обуви _____
головного
убора _____

Предусмотрено утвержденными нормами

Наименование спецодежды, спецобуви и защитных средств	Параграф норм	Единица измерения	Количество	Срок службы

Начальник ОТБ _____

Бухгалтер _____

Инженер по охране труда
и технике безопасности _____

Начальник цеха _____

Обратная сторона типовой формы № МБ-6

Выдача и возврат спецодежды, спецобуви и защитных средств

[illegible]

Типовая форма № МБ-7

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

(предприятие, организация)

Код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

ВЕДОМОСТЬ
учета выдачи (возврата)
спецодежды, спецобуви и защитных средств

Номер документа	Месяц, год	Код вида операции	Цех, отдел, участок	

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецодежда, спецобувь и защитные средства		Единица измерения		Количество	Дата поступления в эксплуатацию	Срок службы	Подпись о получении (сдаче)
			наименование	номенклатурный номер	код	наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Материально ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

«___» _____ 20___ г.

Печатать с оборотом без заглавной части. Подписи печатать на обороте.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

Код ЕГРЮЛ

Код по ГКУД

Комиссия, назначенная приказом от "___" _____ 20__ г. № ____, осмотрела принятые за _____ 20__ г. малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, находящиеся в эксплуатации, и признала их непригодными, подлежащими сдаче в утиль (лом).

Номер документа	Дата составления	Код вида операции	Цех, отдел, участок	Кладовая	Корреспондирующий счет	
					счет, субсчет	код аналитического учета

[illegible]

Обратная сторона формы № МБ-8

Предмет			Единица измерения		Количество	Дата поступления	Цена, рос.руб.	Сумма, рос.руб.	Срок службы	Причина списания	Номер паспорта
наименование	номенклатурный номер	инвентарный номер	код	наименование							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Общее количество предметов прописью _____

Номера и даты актов выбытия _____

Перечисленные в этом акте предметы в присутствии комиссии превращены в утиль (лом), который подлежит оприходованию:

утиль (лом)		Единица измерения		Количество	Цена, рос.руб.	Сумма, рос.руб.	Порядковый номер по складской картотеке
наименование	номенклатурный номер	код	наименование				

Утиль (лом), не подлежащий учету, уничтожен.

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)
Члены комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(фамилия и инициалы)

Утиль по накладной № _____ сдан. " ____ " _____ 20____ г.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.12.2016 за № 578/925

**Инструкция
по составлению и заполнению типовых форм первичной учетной
документации по учету и списанию основных средств**

Раздел 1. Общие положения

Данная инструкция разработана с целью урегулирования правовых отношений, связанных с учетом и списанием основных средств предприятиями, организациями и другими юридическими лицами всех форм собственности (кроме бюджетных учреждений).

**Раздел 2. Акт приема-передачи (внутреннего перемещения)
основных средств (форма № ОС-1)**

Данная форма применяется для оформления зачисления в состав основных средств отдельных объектов, для учета ввода их в эксплуатацию, за исключением тех случаев, когда введение объектов в действие должно оформляться в особом порядке в соответствии с существующим законодательством, для оформления внутреннего перемещения основных средств из одного цеха (отдела, участка) в другой, для оформления передачи основных средств со склада (из запаса) в эксплуатацию, а также для исключения из состава основных средств при передаче другому предприятию (организации).

При оформлении приема основных средств акт (накладная) составляется приемной комиссией, назначенной распоряжением (приказом) руководителя предприятия (организации), в одном экземпляре на каждый отдельный объект. Составление общего акта, которым оформляется прием нескольких объектов основных средств, допускается только при учете хозяйственного инвентаря,

инструмента, оборудования, и т. п., если эти объекты однотипны, имеют одинаковую стоимость и приняты в одном календарном месяце.

Акт (накладная), после его оформления с приложенной технической документацией, которая относится к данному объекту, передается в бухгалтерию предприятия, подписывается главным бухгалтером и утверждается руководителем предприятия, организации либо уполномоченными лицами.

При оформлении внутреннего перемещения основных средств акт (накладная) выписывается работником отдела (цеха) передающей стороны в двух экземплярах. Первый экземпляр с распиской принимающей стороны и передающей стороны передается в бухгалтерию, а второй – отделу (цеху) передающей стороны.

При безвозмездной передаче основных средств другому предприятию акт составляется в двух экземплярах (для предприятия, которое передает и принимает основные средства).

При передаче основных средств другому предприятию за плату акт составляется в трех экземплярах: первые два остаются у предприятия, которое передает основные средства (где первый экземпляр прилагается к отчету, а второй – к сведению на передачу и для акцепта), третий экземпляр передается лицу, которое принимает основные средства.

Раздел 3. Акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (форма № ОС-2)

Данная форма применяется для оформления приема-передачи основных средств после ремонта, реконструкции и модернизации.

Акт, подписанный работником цеха (отдела), который уполномочен на приемку основных средств, и представителем цеха (предприятия), выполнившим ремонт, реконструкцию и модернизацию, сдают в бухгалтерию предприятия (организации). Акт подписывается главным бухгалтером и утверждается руководителем предприятия, организации или лицами, на то уполномоченными. В технический паспорт соответствующего объекта основных средств должны быть внесены необходимые изменения к характеристике объекта, связанные с капитальным ремонтом, реконструкцией и модернизацией.

Если ремонт, реконструкцию или модернизацию выполняет стороннее предприятие, акт составляют в двух экземплярах. Второй экземпляр передают предприятию, которое выполняет ремонт, реконструкцию, модернизацию.

Раздел 4. Акт списания основных средств (форма № ОС-3)

Данная форма применяется для оформления выбытия основных средств (кроме автотранспортных средств) при полном или частичном их списании. Акт составляется в двух экземплярах комиссией, назначенной руководителем предприятия, строительства, организации, утверждается руководителем предприятия (организации) либо уполномоченным лицом.

Первый экземпляр акта передают в бухгалтерию, второй остается у лица, ответственного за хранение основных средств, и служит основанием для сдачи на

склад запчастей, материалов, металлолома и т.д., оставшихся после демонтажа и разборки в результате списания основных средств.

Расходы по списанию, а также стоимость материальных ценностей, поступивших от сноса и разборки домов, сооружений, демонтажа оборудования, и т. п., отображают в акте в разделе «Расчет результатов списания объекта».

Раздел 5. Акт списания автотранспортных средств (форма № ОС-4)

Данная форма применяется для оформления списания грузового или легкового автомобиля, прицепа или полуприцепа при их ликвидации. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается комиссией, которая назначается руководителем автохозяйства (предприятия) и утверждается руководителем предприятия (организации) или лицом, на то уполномоченным.

Первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй остается у лица, ответственного за хранение основных средств, и служит основанием для сдачи на склад материальных ценностей и металлолома, оставшихся после демонтажа и разборки в результате списания основных средств.

Расходы по списанию, а также стоимость материальных ценностей, поступивших от разборки автотранспортных средств, отображают в разделе «Расчет результатов списания автомобиля (прицепа, полуприцепа)».

Раздел 6. Акт об установке, пуске и демонтаже строительной машины (форма № ОС-5)

Данная форма применяется в строительно-монтажных организациях для оформления передачи, установки и пуска строительных машин, и последующего их демонтажа и передачи машинопрокатной базе.

Акт составляется в двух экземплярах представителем машинопрокатной базы и строительного участка, который эксплуатирует строительные машины и механизмы.

Раздел 7. Инвентарная карточка учета основных средств (форма № ОС-6)

Данная форма применяется для учета всех видов основных средств, а также для группового учета однотипных объектов основных средств, которые поступили в эксплуатацию в одном календарном месяце, или которые имеют одно и то же производственно-хозяйственное назначение, техническую характеристику и стоимость.

Инвентарная карточка ведется в бухгалтерии на каждый объект или группу объектов. При групповом учете карточка заполняется путем позиционных записей отдельных объектов основных средств.

Форма заполняется в одном экземпляре на основе «Акта приема-передачи (внутреннего перемещения) основных средств» (форма № ОС-1), технической и другой документации.

Основанием для отметок о выбытии объектов основных средств при передаче их другому предприятию (организации), а также о перемещении внутри

предприятия служит «Акт приема-передачи (внутреннего перемещения) основных средств» (форма № ОС-1); при списании объекта основных средств в результате физического или морального износа – «Акт списания основных средств» (форма № ОС-3).

Записи об окончании работ по достройке, дооборудованию, реконструкции и модернизации, ремонту объекта, ведутся в карточке на основании «Акта приема-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов» (форма № ОС-2).

В разделе «Краткая индивидуальная характеристика объекта» записываются только основные качественные и количественные показатели основного объекта, а также важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному объекту, ограничиваясь двумя-тремя наиболее важными для данного объекта качественными показателями, исключая дублирование данных, имеющих на предприятии (организации), технической документации на данный объект.

Краткую индивидуальную характеристику при групповом учете основных средств предоставляют не по каждому объекту отдельно, а в целом по всей группе объектов, которые учитываются в инвентарной карточке.

При значительном изменении качественных и количественных показателей в характеристике объекта в результате реконструкции (модернизации), достройки и дооборудования, предыдущую инвентарную карточку в случае невозможности отобразить в ней все показатели, которые характеризуют реконструированный (модернизированный, дооборудованный (достроенный)) объект в целом, заменяют новой. Старую инвентарную карточку хранят как справочный документ.

Раздел 8. Опись инвентарных карточек по учету основных средств (форма № ОС-7)

Данная форма применяется для регистрации инвентарных карточек учета основных средств. Опись составляется в одном экземпляре бухгалтерией в целях контроля за хранением инвентарных карточек. Записи ведутся в разрезе классификационных групп (видов) основных средств.

Раздел 9. Карточка учета движения основных средств (форма № ОС-8)

Данная форма применяется для учета движения основных средств по классификационным группам при ручной обработке учетной документации.

Форма заполняется на основе данных инвентарных карточек соответствующих групп (видов) основных средств и сверяется с данными синтетического учета основных средств. На основе итоговых данных этих карточек заполняются отчетные формы по движению основных средств.

Раздел 10. Инвентарный список основных средств (форма № ОС-9)

Данная форма применяется для пообъектного учета основных средств по месту их нахождения (эксплуатации) по материально ответственным лицам.

Данные пообъектного учета основных средств по месту их нахождения (эксплуатации) должны быть тождественны записям в инвентарных карточках учета основных средств, которые ведутся в бухгалтерии.

Раздел 11. Расчет амортизации основных средств (для промышленных предприятий) (форма № ОС-14)

Данная форма применяется промышленным предприятием для определения суммы амортизации основных средств, которая будет начислена в отчетном месяце.

Раздел 12. Расчет амортизации основных средств (для строительных организаций) (форма № ОС-15)

Данная форма применяется строительными организациями для определения суммы амортизации основных средств, подлежащей начислению в отчетном месяце.

Раздел 13. Расчет амортизации по автотранспорту (форма № ОС-16)

Данная форма применяется для определения сумм амортизации автотранспортных средств, подлежащей начислению в отчетном месяце.

Начальник управления статистики
строительства, капитальных
инвестиций и основных фондов
Государственного комитета статистики
Луганской Народной Республики _____

Е.Ю. Синещекова

УТВЕРЖДЕНА
приказом Государственного
комитета статистики
Луганской Народной Республики
от 14.11.2016 № 91-пр

Зарегистрировано в Министерстве юстиции
Луганской Народной Республики
01.12.2016 за № 579/926

**Инструкция
по составлению и заполнению типовых форм первичной учетной
документации по учету и списанию малоценных и
быстроизнашивающихся предметов**

Раздел 1. Общие положения

Данная инструкция разработана с целью урегулирования правовых отношений, связанных с учетом и списанием малоценных и быстроизнашивающихся предметов предприятиями, организациями и другими юридическими лицами всех форм собственности (кроме бюджетных учреждений).

**Раздел 2. Ведомость на пополнение (изъятие) постоянного запаса
инструментов (приспособлений) (форма № МБ-1)**

Данная форма применяется для учета изменения запаса инструментов (приспособлений) в раздаточных кладовых на тех предприятиях, где учет ведется по принципу создания постоянного оборотного (обменного) фонда. Ведомость составляется в двух экземплярах начальником цеха вместе с начальником инструментального или планового отдела при необходимости изменения нормы постоянного запаса инструментов (приспособлений). Один экземпляр ведомости находится в инструментальном отделе, второй – в цехе.

На основании данных ведомости вносятся изменения в карточки складского учета материалов (типовая форма № М-12) инструментально-раздаточной кладовой.

Раздел 3. Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ-2)

Данная форма применяется для учета малоценных и быстро изнашивающихся предметов, выданных под расписку рабочему или бригадиру (для бригады) из раздаточной кладовой цеха для длительного использования.

Заполняется в одном экземпляре кладовщиком на каждого рабочего, получившего эти предметы, или выдается материально ответственным лицам.

Для учета инструментов (приспособлений), выданных рабочему из кладовой цеха для краткосрочного использования, применяется инструментальная марка, которая при сдаче инструментов кладовщику, возвращается рабочему.

На каждую инструментальную марку, в которой указывается номер инструментальной раздаточной кладовой, номер цеха, табельный номер рабочего, кладовщик выдает только один инструмент.

Раздел 4. Заказ на ремонт или заточку инструментов (приспособлений) (форма № МБ-3)

Данная форма применяется для учета инструментов (приспособлений), переданных на заточку или ремонт. Используется на тех предприятиях, где заточка и ремонт инструментов (приспособлений) проводится в централизованном порядке. Заказ выписывается в двух экземплярах кладовщиком раздаточной кладовой. Один экземпляр остается у кладовщика с распиской исполнителя, другой передается вместе с инструментом в цех выполнения (заточную мастерскую). После заточки или ремонта инструмента (приспособления) кладовщик делает отметку в своем экземпляре о возвращении инструмента (приспособления) и расписывается в экземпляре цеха-исполнителя.

Раздел 5. Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ-4)

Данная форма применяется для оформления поломки, утери инструментов (приспособлений) и других малоценных и быстроизнашивающихся предметов.

Составляется в одном экземпляре мастером и начальником цеха (участка) на одного или нескольких рабочих.

При поломке, порче, утере малоценных и быстроизнашивающихся предметов по вине рабочего, акт составляется в двух экземплярах. Один экземпляр остается в цехе (на участке), а второй направляется в расчетную часть бухгалтерии для удержания в установленном порядке с рабочего стоимости поломанного, испорченного или утраченного предмета.

При предъявлении рабочим акта выбытия ему вместо непригодного или утраченного предмета выдается пригодный и записывается в карточку учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ-2). Акты выбытия далее прикладываются к актам списания (формы № МБ-5 и МБ-8).

Раздел 6. Акт списания инструментов (приспособлений) и обмен их на пригодные (форма № МБ-5)

Данная форма применяется для оформления списания инструментов (приспособлений), пришедших в негодность, и обмена их на пригодные на тех предприятиях, где учет производится по методу обменного (оборотного) фонда.

Форма составляется в одном экземпляре комиссией цеха на основании разовых актов выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ-4). Непригодный инструмент по акту сдается в кладовую для утилизации.

Акт визируется начальником инструментального или планового отдела и подается в центральный инструментальный склад (ЦИС), который выдает цеху инструменты (приспособления) того же наименования, марки и размера по акту, без выписки требований и лимитных карточек. После выдачи складом инструментов (приспособлений) акт передается в бухгалтерию, где согласно этому акту производится списание инструментов (приспособлений) со склада, без отображения их движения в раздаточных кладовых цехов. Выданный складом инструмент (приспособление) в порядке обмена по актам, в карточке учета раздаточных кладовых не отображается.

Раздел 7. Личная карточка учета спецодежды, спецобуви и защитных средств (форма № МБ-6)

Данная форма применяется для учета спецодежды, спецобуви и защитных средств, выдаваемых рабочим предприятия в индивидуальное пользование по установленным нормам. Карточка ведется в одном экземпляре и хранится у кладовщика цеха (участка).

В случае утери взятых предметов спецодежды, спецобуви или защитных средств в личной карточке по форме № МБ-6 в строке утерянного предмета в разделе «Возвращено» делается запись: «Акт выбытия № _____ и дата».

Дежурная спецодежда, спецобувь и защитные средства коллективного использования, выданные рабочим и служащим только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, должны находиться в кладовых и выдаваться под ответственность мастеров и других рабочих, перечень которых утверждается руководителем предприятия.

Дежурная спецодежда, спецобувь и защитные средства записываются на отдельные карточки с пометкой «Дежурная».

При автоматизированной обработке данных по учету малоценных и быстроизнашивающихся предметов, личная карточка не ведется.

Раздел 8. Ведомость учета выдачи (возврата) спецодежды, спецобуви и защитных средств (форма № МБ-7)

Данная форма применяется для учета выдачи спецодежды, спецобуви и защитных средств рабочим предприятия в индивидуальное пользование по установленным нормам.

Заполняется в двух экземплярах кладовщиком цеха (отдела, участка) отдельно на выдачу и на возврат спецодежды, спецобуви и защитных средств и оформляется соответствующими подписями. Один экземпляр передается в бухгалтерию, второй – остается у кладовщика цеха (отдела, участка).

По этой форме ведется учет принятых от рабочих спецодежды, спецобуви на стирку, дезинфекцию, ремонт и на летнее хранение.

Раздел 9. Акт списания малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ-8)

Данная форма применяется для оформления списания морально устаревших, изношенных и непригодных для дальнейшего использования инструментов (приспособлений), спецодежды, спецобуви, защитных средств по истечению срока службы, других малоценных и быстроизнашивающихся предметов и сдачи их в кладовую для утилизации. Акт составляется комиссией в одном экземпляре на основании разовых актов выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов (форма № МБ-4).

После сдачи списанных предметов в кладовую для утилизации, акт с распиской кладовщика сдается в бухгалтерию.

На разные виды малоценных и быстроизнашивающихся предметов акты на списание составляются отдельно.

Начальник управления статистики
строительства, капитальных
инвестиций и основных фондов
Государственного комитета статистики
Луганской Народной Республики _____

Е.Ю. Синещева