

АКТ О ПРИЁМЕ-ПЕРЕДАЧЕ ОБЪЕКТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (КРОМЕ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ)

г. _____

«__» _____ г.

1. Общие сведения об акте

- 1.1. Акт о приеме-передаче объекта основных средств № _____ от _____ составлен комиссией, действующей на основании _____.
- 1.2. Объект принимает к бухгалтерскому учёту _____.
- 1.3. Форма применяется для любых основных средств, кроме зданий и сооружений: для зданий и сооружений оформляется отдельный акт по форме ОС-1а, а для группы однотипных объектов — акт по форме ОС-1б.
- 1.4. Историческая унифицированная форма акта была утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7. С 2013 года применять её обязательно не нужно: организация вправе взять её за основу, дополнить своими графами или утвердить собственный бланк в учётной политике.
- 1.5. Обязательны только реквизиты первичного учётного документа (ст. 9 402-ФЗ).
- 1.6. Объект, о котором составлен настоящий акт, не является зданием или сооружением — для таких объектов действует форма ОС-1а с иным перечнем сведений о степени строительной готовности.

2. Особенности варианта «ввод в эксплуатацию»

- 2.1. В этом варианте акт оформляет одна сторона — _____: организация вводит собственный объект основных средств в эксплуатацию после приобретения, сооружения или изготовления, и передающей стороны в сделке нет.
- 2.2. Основание получения объекта: _____.
- 2.3. Приёмку проводит комиссия, назначенная приказом руководителя _____ — _____, в составе не менее трёх человек, включая представителя технической службы.
- 2.4. Подписи сдающей стороны в акте не предусмотрены, потому что отдельного участника-сдатчика в этой сделке нет.
- 2.5. С даты ввода в эксплуатацию, указанной в акте, начинается начисление амортизации: с 1-го числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта к учёту.

3. Особенности варианта «передача другой организации»

- 3.1. В этом варианте акт подтверждает передачу объекта от одной организации к другой: _____ передаёт объект, _____ принимает его к учёту.
- 3.2. Основание передачи: _____ — договор купли-продажи, договор дарения либо решение о внесении объекта в качестве вклада в уставный (складочный) капитал.
- 3.3. Право собственности на объект переходит по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством (ст. 218 ГК РФ).
- 3.4. Акт подписывают представители обеих сторон: до подписания сдающая сторона отражает выбытие объекта, а получающая — принятие к учёту по данным, зафиксированным в акте: первоначальная стоимость у сдатчика, накопленная амортизация, остаточная стоимость.
- 3.5. Форма акта охватывает любое движимое имущество и часть недвижимого, кроме зданий и сооружений.
- 3.6. Если передаваемый объект относится к недвижимому имуществу, помните: сам акт переход права собственности не регистрирует — переход подлежит государственной регистрации, и до её завершения право у получающей стороны не возникает (ст. 130 ГК РФ).

4. Идентификация и стоимость объекта

- 4.1. Наименование объекта: _____, группа основных средств — _____.
- 4.2. Марка, модель, тип: _____.
- 4.3. Организация-изготовитель: _____.
- 4.4. Заводской номер: _____.
- 4.5. Инвентарный номер, присвоенный объекту: _____.
- 4.6. Дата выпуска (постройки): _____.
- 4.7. Дата ввода в эксплуатацию: _____.
- 4.8. Срок полезного использования установлен продолжительностью _____ месяцев.
- 4.9. Первоначальная (восстановительная) стоимость объекта на дату составления акта: _____.
- 4.10. Сумма начисленной амортизации на эту дату: _____.
- 4.11. Остаточная стоимость: _____.
- 4.12. Присвоенный инвентарный номер сохраняется за объектом на весь период его нахождения в организации, включая периоды консервации и восстановления, и не используется повторно после списания объекта (ст. 9 402-ФЗ).

5. Характеристика объекта и комплектация

- 5.1. Краткая характеристика объекта: _____.
- 5.2. Соответствие техническим условиям: _____.
- 5.3. Объект требует монтажа перед вводом в эксплуатацию — подробности приведены в отдельном пункте ниже. _____ Объект монтажа не требует и передаётся в собранном, готовом к эксплуатации виде.
- 5.4. Полный перечень технической документации и принадлежностей, переданных вместе с объектом, приведён в приложении к акту.

6. Заключение комиссии и подписи

- 6.1. Комиссия, действующая на основании _____, осмотрела объект и не установила дефектов, препятствующих эксплуатации по назначению, за исключением необходимости монтажа, указанной выше.
- 6.2. Объект признан соответствующим комплектации и техническим условиям, указанным в настоящем акте.
- 6.3. Председатель комиссии: _____.
- 6.4. Запись о принятии объекта к бухгалтерскому учёту сделал(а): _____.
- 6.5. Акт утверждает _____ — _____.
- 6.6. Подписи членов комиссии и представителей сторон:

Организация	Должность	Ф.И.О.	Подпись

7. Отметка бухгалтерии о принятии к учёту

7.1. Бухгалтерия _____ на основании подписанного акта открывает на объект инвентарную карточку и присваивает ему инвентарный номер _____, если он не был присвоен ранее.

7.2. Дата открытия инвентарной карточки совпадает с датой ввода в эксплуатацию, указанной в акте.

7.3. Со следующего месяца по объекту начинают начислять амортизацию исходя из первоначальной стоимости _____ и срока полезного использования _____ месяцев.

8. Отметка о выбытии у передающей стороны

8.1. У передающей стороны _____ одновременно с подписанием акта объект списывается с баланса: в бухгалтерском учёте отражается выбытие по первоначальной стоимости _____ и списание накопленной амортизации _____.

8.2. Данные об объекте, зафиксированные в акте, переносятся в инвентарную карточку получающей организации либо прикладываются к акту в виде выписки из инвентарной карточки сдающей стороны — это ускоряет постановку объекта на баланс у получателя.

Приложение № 1 к документу

ОПИСЬ ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

Опись документов и принадлежностей, переданных вместе с объектом основных средств.

№	Наименование документа или принадлежности	Количество экземпляров (листов)

Опись подписывает лицо, фактически передавшее документы, и лицо, их принявшее; при варианте «передача другой организации» опись подписывают представители обеих сторон. Отсутствие в описи паспорта или руководства по эксплуатации не мешает вводу объекта в эксплуатацию, но затрудняет последующее обслуживание и гарантийный ремонт.

9. Реквизиты и подписи сторон

Организация-получатель (принимает объект к учёту)

Дата рождения: _____

Паспорт: _____, выдан _____

Адрес места жительства: _____

Организация-получатель (принимает объект к учёту) _____ / _____

Организация-сдатчик (передаёт объект)

Дата рождения: _____

Паспорт: _____, выдан _____

Адрес места жительства: _____

Организация-сдатчик (передаёт объект)

_____ / _____

Пустой бланк «Акт о приёме-передаче объекта основных средств (кроме зданий и сооружений)» с сайта primadoc.ru.
Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/akt-o-prieme-peredache-obekta-osnovnyh-sredstv-krome-zdaniy-i-sooruzheniy>