

ЖУРНАЛ УЧЁТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

Объект: _____

Адрес объекта: _____

Участок (раздел сметы): _____

Подрядчик: _____

Заказчик: _____

Основание выполнения работ: _____

Смета: _____

Отчётный период: с _____ по _____

Ответственный за ведение журнала: _____

ЖУРНАЛ УЧЁТА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ФОРМА КС-6А)

г. _____

«__» _____ г.

Назначение журнала и его место в расчётах

Журнал ведётся нарастающим итогом с начала строительства по каждой позиции сметы: сколько выполнено за отчётный период и сколько накоплено с начала работ.

Смета отвечает на вопрос, что должно быть сделано. Акт о приёмке выполненных работ — что принято за месяц. Журнал — что накоплено по каждой позиции за всё время стройки. Без третьего документа первые два перестают сходиться уже к третьему месяцу.

Данные журнала переносятся в акт о приёмке выполненных работ, а суммы актов — в справку о стоимости выполненных работ и затрат. Сдача результата работ оформляется актом, подписанным обеими сторонами, и журнал служит его рабочей основой (ст. 753 ГК РФ).

Журнал является первичным учётным документом и содержит обязательные реквизиты, которые закон предъявляет к любому первичному документу (ст. 9 402-ФЗ).

Форма КС-6а входит в альбом унифицированных форм по учёту работ в капитальном строительстве, утверждённый постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100 (Пост. Госкомстата 100 КС-2, КС-3). Применение унифицированных форм не обязательно с 2013 года, но состав граф этой формы удобен и признаётся всеми участниками расчётов, поэтому он здесь сохранён.

Журнал ведётся по каждому объекту отдельно. На крупной стройке допустимо вести отдельные журналы по участкам или разделам сметы — тогда это указывается на титульном листе.

Как переносятся позиции сметы

Позиции переносятся из сметы без изменений: обоснование расценки, наименование работ, единица измерения и сметная цена единицы.

Наименование работ не переписывается «своими словами». Как только формулировка в журнале расходится с формулировкой в смете, сверка объёмов превращается в переговоры о том, что имелось в виду.

Единица измерения должна совпадать со сметной. Метры вместо погонных метров и квадратные метры вместо кубических — источник расхождений в разы, которые обнаруживаются уже после оплаты.

Цена единицы фиксируется на весь период работ. Подрядчик выполняет работы в соответствии с технической документацией и сметой, определяющей цену работ, и односторонне менять её нельзя (ст. 743 ГК РФ).

Если смета изменена дополнительным соглашением, в журнал вносится новая строка с указанием реквизитов соглашения, а прежняя строка закрывается — она не редактируется задним числом.

Выполненные работы за отчётный период

Объёмы и стоимость работ, выполненных за период с _____ по _____:

№	Обоснование	Наименование работ	Ед. изм.	Кол-во за период	Цена за единицу	Выполнено с начала строительства
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Уровень цен: _____. _____.

Объём вносится фактически выполненный, а не запланированный по графику. Работа, начатая, но не завершённая, в журнал не попадает: незавершённый монтаж не является выполненной работой и предъявлять его к приёмке нельзя.

Графа о выполненном с начала строительства — главная в журнале. Она показывает накопленный объём и позволяет сравнить его со сметным до того, как превышение будет предъявлено к оплате.

Связь с расходом материалов и учётом затрат

Объёмы из журнала используются для расчёта нормативной потребности в материалах: объём работ по каждой позиции умножается на производственную норму расхода.

Расхождение между объёмами в журнале и списанием материалов со склада — прямой признак либо приписки объёма, либо перерасхода материалов. Проверяющие начинают именно с этого сопоставления.

Данные журнала переносятся в регистры бухгалтерского учёта и формируют затраты по объекту строительства (ст. 10 402-ФЗ).

Расходы принимаются к налоговому учёту, если они обоснованы и документально подтверждены (ст. 252 НК РФ). Журнал вместе с актами приёмки и сметой образует тот комплект, который и подтверждает объёмы работ по объекту.

Порядок ведения, исправления и хранения

Записи вносятся по мере выполнения работ, а итоги подводятся за отчётный период — как правило, за календарный месяц.

Ошибочная запись исправляется корректурным способом: неверное значение зачёркивается одной чертой так, чтобы его можно было прочитать, рядом пишется верное, ставятся оговорка, дата и подпись ответственного лица. Затирание и подчистка первичного документа не допускаются.

Журнал ведёт назначенное ответственное лицо подрядчика. При смене ответственного журнал передаётся по акту с указанием последней записи и накопленных итогов.

Журнал хранится не менее пяти лет после отчётного года, а вместе с исполнительной документацией по объекту — весь срок, пока сохраняется возможность спора о качестве работ (ст. 29 402-ФЗ).

Электронное ведение допустимо, если обеспечены неизменность внесённых записей, идентификация вносившего их лица и возможность распечатать журнал за любой период по требованию заказчика или проверяющего.

Подписи

Записи внес и достоверность объёмов подтверждает: _____ / _____ /

Проверил со стороны заказчика: _____ / _____ /

Подрядчик: _____

Заказчик: _____

Приложение № 1 к документу

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. РАЗЛИНОВАННЫЙ ЛИСТ ЖУРНАЛА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ОТ РУКИ

Лист печатается по числу позиций сметы и подшивается в журнал. Графы по месяцам заполняются нарастающим итогом: в каждой месячной паре граф указываются объём и стоимость выполненного за этот месяц.

№	Обоснование (расценка)	Наименование работ	Ед. изм.	Цена за ед.	Объём за месяц	Стоимость за месяц	Выполнено с начала строительства	Остаток по смете

№	Обоснование (расценка)	Наименование работ	Ед. изм.	Цена за ед.	Объём за месяц	Стоимость за месяц	Выполнено с начала строительства	Остаток по смете

Итог по листу подводится в последней строке. Итоговая сумма за месяц должна совпасть с суммой акта о приёмке выполненных работ за тот же период.

Приложение № 2 к документу

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ВЕДОМОСТЬ СВЕРКИ ЖУРНАЛА С АКТАМИ ПРИЁМКИ

Ведомость заполняется по итогам отчётного периода вместе с представителем заказчика. Она нужна, чтобы расхождения обнаруживались до подписания акта, а не после оплаты.

Позиция сметы	Объём по журналу	Объём по акту	Расхождение	Причина расхождения	Решение и подпись

Позиция сметы	Объём по журналу	Объём по акту	Расхождение	Причина расхождения	Решение и подпись

Сверку провели: от подрядчика _____ / _____ /, от заказчика _____ / _____ /

Дата сверки: _____

Пустой бланк «Журнал учёта выполненных работ (форма КС-6а)» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе:
<https://primadoc.ru/doc/zhurnal-ucheta-vypolnennyh-rabot-forma-ks-6a>