

Альбом форм первичных учетных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Наименование формы документа	Форма документа	Основание
1 Учет капитального строительства и оборудование к установке			
1.1	Акт о приеме выполненных работ	КС-2	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 11.11.99 №100
1.2	Справка о стоимости выполненных работ и затрат	КС-3	
1.3	Акт о приостановлении строительства	КС-17	
1.4	Акт о приостановлении проектно-исследовательских работ по неосуществленному строительству	КС-18	
1.5	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	ОС-15	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 №7
1.7	Акт приема законченного строительством объекта приемной комиссией	РС-14	Утверждено Стандартом организации СО 3.018/5 «Принимка в эксплуатацию законченных строительством объектов ПАО «ТРК» Регламент».
2 Учет основных средств (ОС)			
2.1	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС-1	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 №7
2.2	Акт о приеме-передаче здания(сооружения)	ОС-1а	
2.3	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)	ОС-16	
2.4	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств	ОС-2	
2.5	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств	ОС-3	
2.6	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4	
2.7	Акт о списании автотранспортных средств	ОС-4а	
2.8	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)	ОС-4б	
2.9	Инвентарная карточка учета объекта основных средств	ОС-6	
2.10	Акт о приеме (поступлении) оборудования	ОС-14	
2.11	Акт о выявленных дефектах оборудования	ОС-16	
3 Учет нематериальных активов, НИОКР и ПО			
3.1	Карточка учета нематериальных активов	HMA-1	Утверждена Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 N 71а
3.2	Акт внедрения НИОКР	СО 6.352/6	Утверждены стандартом организации СО 5.083/6 "Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы. Положение".
3.3	Акт (накладная) учета программного обеспечения	СО 6.351/6	
3.4	Акт (накладной) приема-передачи нематериальных активов (НИОКР)	СО 6.350/6	
3.5	Акт сдачи приема работ (для НИР, НИОКР)	СО 6.347/6	
3.6	Экспертное заключение на законченную НИР	СО 6.349/6	
4 Учет материально-производственных запасов			
4.1	Приходный ордер	M-4	Типовые формы Утверждены Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 №71а. Формы по учету МПЗ, доработанные Обществом, утверждены стандартом СО 5.123/6-02 "Оформление первичных учетных документов и отражении в учете операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материально-производственных запасов"
4.2	Требование-накладная	M-11	
4.3	Накладная на отпуск материалов на сторону	M-15	
4.4	Карточка учета материалов	M-17	
4.5	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений	M-35	
4.6	Акт о списании материальных запасов	СО 6.421/6	
4.7	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты работника	СО 6.094/6	
4.8	Ведомость учета выдачи спецодержки, спецобуви и предохранительных приспособлений	МБ-7	
4.9	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов	МБ-8	
4.10	Товарная накладная	ТОРГ-12	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132
4.11	Акт о приеме материалов	M-7	Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 г. № 71а
4.12	Доверенность	M-2	
4.13	Доверенность	M-2а	
4.14	Акт передачи материальных ценностей заказчика, полученных при демонтаже, ликвидации, ремонте, техническом перевооружении и реконструкции объектов основных средств (незавершенного строительства и т. п.)	СО 6.424/6	Утверждено стандартом организации СО 5.123/6 "Оформление первичных учетных документов и отражение в учете операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию материально-производственных запасов. Положение".
4.15	Акт оценки стоимости материальных ценностей и иного имущества, полученных при демонтаже, разборке и ликвидации объекта основных средств	СО 6.242/6	Утверждено стандартом организации СО 3.040/6 "Оформление первичных учетных документов и отражение в учете операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию основных средств".
4.16	Акт уничтожения	СО 6.163/6	
5 Учет денежных средств			
5.1	Приходный кассовый ордер	КО-1	Утверждено постановлением Госкомстата России от 18.08.98 №88
5.2	Расходный кассовый ордер	КО-2	
5.3	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	КО-3	
5.4	Кассовая книга	КО-4	
6 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами			
6.1	Акт сдачи-приема выполненных работ (оказанных услуг)	По формам, согласованным Обществом и контрагентом при наличии обязательных реквизитов, установленных законом "О бухгалтерском учете"	При наличии обязательных реквизитов, установленных законом "О бухгалтерском учете"
6.2	Акт о неучтенном потреблении при выявлении бездоговорного потребления электрической энергии физическим лицом		
6.3	Акт о неучтенном потреблении при выявлении бездоговорного потребления электрической энергии юридическим лицом (в том числе индивидуальным предпринимателем)		

№ п/п	Наименование формы документа	Форма документа	Основание
7	Учет вознаграждения работникам		
7.1	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу	T-1	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1
7.2	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу	T-1a	
7.3	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу	T-5	
7.4	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу	T-5a	
7.5	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику	T-6	
7.6	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам	T-6a	
7.7	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	T-8	
7.8	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)	T-8a	
7.9	Табель учета рабочего времени	T-13	
7.10	Расчетная ведомость	T-51	
7.11	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику	T-60	
7.12	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)	T-61	
8	Учет расчетов с подотчетными лицами		
8.1	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку	T-9	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1
8.2	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку	T-9a	
8.3	Авансовый отчет	АО-1	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 №55
8.4	Командировочное удостоверение		
9	Учет на забалансовых счетах		
9.1	Акт о приеме - передаче товарно-материальных ценностей на хранение	MX-1	Утверждено Постановлением Госкомстата России от 09.08.99 №65
9.2	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение	MX-3	
10	Прочие		
10.1	Бухгалтерская справка	документ, автоматически сформированный из ПО "1C:ERP. Управление предприятием"	При наличии обязательных реквизитов, установленных законом "О бухгалтерском учете"
10.2	Путевой лист легкового автомобиля	№3	Постановление Госкомстата РФ от 28.11.1997 г. № 78
10.3	Путевой лист специального автомобиля	№3-спец	
10.4	Путевой лист грузового автомобиля	№4-П	
10.5	Путевой лист грузового автомобиля	№4-С	
10.6	Путевой лист автобуса	№6	
10.7	Путевой лист автобуса необщего пользования	№6-спец	
10.8	Товарно-транспортная накладная	1-Т	
10.9	Транспортная накладная	-	Приложение №4 к правилам перевозок грузов автомобильным транспортом (в ред. Постановления Правительства РФ от 30.12.2011 №1208)
11	Формы документов, применяемых при инвентаризации активов и обязательств		
	Перечень форм документов, применяемых при инвентаризации активов и обязательств		Утверждены Методическими рекомендациями по инвентаризации активов и обязательств (СО 2.015/0)

* Помимо форм, указанных в перечне, Общество может применять иные формы документов, если они утверждены локальными нормативными документами Общества, либо предусмотренными договорами с контрагентами

Главный бухгалтер - начальник департамента
бухгалтерского и налогового учета и отчетности

Шабанова

Н.Л. Шабанова

Шабанова