

Министерство спорта Калужской области
Государственное казенное учреждение Калужской области
«Централизованная бухгалтерия в сфере спорта»
(ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта»)

ПРИКАЗ

от «06» 12 2021 г.

№ 123

О внесении дополнений в приказ ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» от 27.12.2019 № 36 «Об утверждении единой учетной политики для государственных бюджетных и автономных учреждений» (в редакции приказов от 12.05.2020 № 31, от 01.10.2020 № 97, от 21.12.2020 № 125, от 30.12.2020 № 129, от 30.04.2021 № 24)

В соответствии с пунктом 14 федерального стандартом бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки» (далее - Стандарт), утвержденного приказом Минфина от 30.12.2017 № 274н и в целях установления единых форм отчетной документации и единого порядка отражения операций по учету животных и расходов на их содержание **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Дополнить Положение об учетной политике в целях бухгалтерского учета Единой учетной политики государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству спорта Калужской области, передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта», утвержденное приказом ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» от 27.12.2019 № 36 (в редакции приказов от 12.05.2020 № 31, от 01.10.2020 № 97, от 21.12.2020 № 125, от 30.12.2020 № 129, от 30.04.2021 № 24) (далее – Приказ) Приложением № 12 «Порядок учета животных и расходов на их содержание» (приложение № 1 к Приказу).

2. Пункты 3.1.38. и 3.4.20 Положения об учетной политике в целях бухгалтерского учета исключить.

3. Приложение № 2 «Перечень самостоятельно разработанных форм первичных документов» к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета дополнить формой «Акт на выбраковку животных из основного стада» (приложение № 2 к Приказу).

4. Настоящий Приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Ознакомить с настоящим Приказом всех сотрудников ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта», имеющих отношение к учетному процессу.

6. Разместить настоящий Приказ на официальном сайте ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере спорта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Боброва Т.В.

Порядок учета животных и расходов на их содержание

1. Общие положения

1.1 Настоящий порядок устанавливает единые правила учета животных и учета кормов на их содержание в целях контроля за сохранностью поголовья животных, а также правильного и своевременного документального оформления и обеспечения достоверных данных в учете операций по их поступлению, перемещению и выбытию.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» (далее – инструкция № 157н);

приказ Минфина России от 16.12.2010 № 174н «Об утверждении Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений»;

приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23.12.2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

приказ Минсельхоза от 02.02.2004 № 73 «Об утверждении методических рекомендаций по учету затрат в животноводстве» (далее – Методические рекомендации № 73);

постановление Госкомстата России от 29.09.1997 № 68 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья» (далее – постановление Госкомстата России № 68);

приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Основные средства" (далее – ФСБУ «Основные средства»);

приказ Минфина России от 31.12.2016 № 256н (ред. от 30.06.2020) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора» (далее – ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»);

приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы"(далее -ФСБУ «Запасы»);

иные нормативно-правовые акты, регулирующие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета.

1.3. В целях бухгалтерского учета животные подразделяются на две группы:

- а) молодняк животных и животные на выращивании и откорме,
- б) животные основного поголовья (животные, достигшие своей биологической зрелости).

2. Учет молодняка животных и животных на выращивании и откорме

2.1. Молодняк животных (жеребят) и животные на выращивании и откорме учитываются в составе материальных запасов на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы» независимо от их стоимости.

(Основание: с п. 99 Инструкции № 157н).

2.2. Постановка на учет молодняка животных.

2.2.1. Для оформления полученного в учреждении приплода животных (жеребят) используется Акт на оприходование приплода животных (ф. № СП-39), утвержденного Постановлением Госкомстата России № 68 (далее – Акт ф. № СП-39). Акт ф. № СП-39 составляется в двух экземплярах зоотехником (или иным ответственным лицом) непосредственно в день получения приплода. В акте фиксируются фамилия, имя, отчество работника, за которым закреплено животное, кличка или инвентарный номер кобылы, количество голов и масса полученного приплода, делаются отметки об отличительных признаках приплода (масть, кличка и т.п.), ставятся подписи лиц, подтверждающих получение приплода, и отдельно фиксируются мертворожденные животные. Один экземпляр акта передается в централизованную бухгалтерию на следующий день после его составления.

Принятый приплод передается материально ответственному лицу, в чьи полномочия приказом руководителя учреждения вменена сохранность полученного приплода животных (далее – ответственное лицо за сохранность животных). На основании Акта ф. № СП-39 животные приходуются ответственным лицом за сохранность животных в Книге учета животных (ф. 0504039), утвержденной Приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н.

2.2.2. В бухгалтерском учете оприходование приплода животных (жеребят) отражается по тому коду вида деятельности, по которому числится животное, его принесшее. Принятие к учету жеребят осуществляется в возрасте одних суток.

(Основание: п. 8 Методических рекомендаций № 73).

2.2.3. Единицей бухгалтерского учета молодняка животных является номенклатурная единица.

(Основание: п.8 ФСБУ «Запасы»).

2.2.4. Оценка молодняка животных проводится постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов на дату принятия объекта к учету. Данные оценки указываются в приходном документе.

Первоначальной стоимостью объекта учета при признании полученного приплода является справедливая стоимость. Справедливая стоимость определяется методом рыночных цен.

(Основание: п. 52,53,54,55 ФСБУ «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»).

2.3. Постановка на учет животных, выбракованных из основного поголовья и поставленный на откорм, осуществляется в порядке, установленном п. 3.7.1 настоящего Порядка. Поставленные на откорм животные в результате выбраковки из основного стада принимают на учет в оценке по балансовой стоимости.

2.4. В период учета молодняка животных на выращивании на счете 0 105 06 000 «Прочие материальные запасы» его стоимость подлежит ежемесячной корректировке на сумму привеса или прироста. Прирост живой массы животных определяют на основании Ведомости взвешивания животных (ф. СП-43), утвержденной Постановлением Госкомстата России № 68.

2.5. Все расходы на содержание молодняка животных учитываются на счете 0 106 04 «Вложения в материальные запасы». Ежеквартально все затраты на привес, накопленные на счете 106 04 присоединяют к первоначальной стоимости животных на счет 0 105 06 00 в сумме фактически произведенных расходов.

2.6. Аналитический учет молодняка животных и животных на откорме ведется по видам и возрастным группам (животных на откорме только по видам) в книге учета животных (ф. 0504039).

(Основание: п. 119 Инструкции № 157н, Методические указания № 52н).

2.7. Внутреннее перемещение молодняка животных и животных на выращивании и откорме между ответственными лицами производится на основании служебной записки ответственного лица, по форме, утвержденной в приложении № 2 к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета, с резолюцией руководителя и оформляется документом «Требование – накладная» (ф. 0504204).

2.8. Перевод молодняка животных в состав основного стада.

Перевод молодняка животных (жеребят) в состав основных средств осуществляется в возрасте 3 или 4 лет в зависимости от развития (лошадей высокого скакового и бегового класса переводят в более старшем возрасте) в соответствии с критериями, установленными в методических рекомендациях № 73.

(Основание: п. 8 Методических рекомендаций № 73).

Решение о возрасте животного для перевода молодняка животных в основное стадо принимается руководителем учреждения на основании предложений постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной в учреждении на постоянной основе.

Перевод из учетной группы молодняка в состав взрослых животных осуществляется с использованием счета 0 106 01 «Вложения в основные средства» и оформляется «Актом на перевод животных» (ф. № СП-47), утвержденная Постановлением Госкомстата России № 68. Акт составляет зоотехник, ветеринарный врач или другое ответственное лицо непосредственно в день перевода животного из одной группы в другую с указанием из какой группы в какую переводится животное, его инвентарный номер, пол, класс, масть и другие особенности, возраст, вес, балансовая стоимость, за кем закреплены принятые

животные и подписи работников, их принявших. Один экземпляр акта передается в централизованную бухгалтерию на следующий день после его составления.

3. Учет взрослых животных

3.1. Взрослые животные учитываются на балансовом счете 0 101 07 00 – «Биологические ресурсы».

3.2. Животные, приобретенные со стороны у поставщиков, а также поступившие в порядке безвозмездной передачи, приходуются на основании товарно-транспортных накладных и счетов-фактур, актов приема-передачи, ветеринарных, племенных свидетельств и других сопроводительных документов.

3.3. Каждому животному присваивается инвентарный номер. Учет ведется в инвентарной карточке, куда заносятся все первоначальные показатели (кличка, пол, возраст, масть и др.). Кличка и инвентарный номер животного указываются на табличке, которая прикрепляется к двери денника, где содержится животное. Кроме перечисленных документов, обязательных в бухгалтерском учете, на каждую спортивную лошадь в обязательном порядке заводится паспорт согласно Ветеринарным правилам перемещения спортивных лошадей по территории Российской Федерации, утвержденным Минсельхозом России 30.05.2003 г. В паспорт вносятся записи о текущих прививках и лабораторных исследованиях, заверенные подписью и печатью ветеринарного врача. Данное требование необходимо для участия лошади в спортивных мероприятиях с перемещением ее по территории России.

3.4. Животные, относящиеся к основным средствам, подразделяются на следующие половозрелые группы:

- жеребцы – в возрасте от трех лет и старше;
- кобылы – в возрасте от трех лет и старше;
- мерины – в возрасте от трех лет и старше.

Животные, относящиеся к основным средствам, подразделяются на категории в зависимости от использования:

- Спортивные – для выполнения услуг в соответствии с государственным заданием;
- Племенные – для выполнения работ в соответствии с государственным заданием.

3.5. В соответствии с Классификацией основных средств для определения нормы амортизации животные относятся к следующим амортизационным группам:

- культивируемые животные, неоднократно дающие продукцию, животные зоопарков и подобных учреждений, служебные собаки - к третьей;
- рабочий скот (лошади и прочие животные семейства лошадиных живые, верблюды и прочие животные семейства верблюдовых живые) - к четвертой.

Начисление амортизации производится на основании федерального стандарта «Основные средства». Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объект нефинансовых активов - лошадь, которая может быть использована по своему назначению в деятельности организации, не может служить основанием для списания ее с балансового учета.

3.6. Внутреннее перемещение взрослых животных между ответственными лицами производится на основании служебной записки ответственного лица, по форме утвержденной в приложении № 2 к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета, с резолюцией руководителя и оформляется документом «Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов» (форма по ОКУД 0504102).

3.7. Выбытие животных.

3.7.1. Выбытие животных в случае выбраковки.

Животные, выбракованные из основного поголовья и поставленный на откорм, переходит в группу материальных запасов «Животные на откорме» в оценке по балансовой стоимости. Выбраковка животных из основного поголовья для постановки на откорм (или реализацию), то есть без забоя в учреждении, оформляется Актом на выбраковку животных из основного стада по форме, утвержденной в приложении № 2 к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета, в котором указывается кличка, пол, возраст, масть, инвентарный номер живая масса животного при выбраковке балансовая стоимость и причины выбраковки.

Акт на выбраковку животных из основного стада составляется комиссией, в которую входят: руководитель учреждения, зоотехник, ветврач (веттехник) и работник, ответственный за содержание данного животного. Акт подписывается членами комиссии, утверждается руководителем организации и после этого является основанием для записи в регистры бухгалтерского учета.

Для перевода животного на откорм применяют акт перевода животных (типовая межотраслевая форма № СП-47, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 29.09.1997 № 68 «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья»), в котором указывают инвентарный номер переводимого животного на откорм, его живую массу, пол, масть, балансовую стоимость, за кем закреплено животное и подпись лица, его принявшего.

Экземпляры акта на выбраковку животных из основного стада и акта перевода животного на откорм по описи передаются в централизованную бухгалтерию на следующий день после их составления.

3.7.2. Выбытие животных в случае смерти (падежа) животных.

Списание животного в бухгалтерском учете вследствие падежа зависит от расследования постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию активов и ее решения, оформленного актом. Если комиссия установит, что падеж животного – это смерть вследствие заразных болезней, включенных в Перечень заразных и иных болезней животных, утвержденного Приказом Минсельхоза России от 09.03.2011 № 62 «Об утверждении перечня заразных и иных болезней животных», то стоимость животного подлежит списанию на расходы в дебет счета 0 401 20 «Расходы текущего финансового года».

3.8. На каждый случай падежа, гибели от стихийных бедствий, несчастных случаев, пропажи животных составляется Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падеж) (форма по ОКУД 0325054) (типовая межотраслевая форма №СП-54, утвержденная постановлением Госкомстата России от 19.09.1997 № 68). Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падеж) составляется в день выбытия и немедленно передается на рассмотрение комиссии по поступлению и выбытию активов. Зоотехник или иное ответственное лицо должно подробно указать в акте причины и обстоятельства выбытия животных. При выбытии животных вследствие падежа в акте указывается причина и диагноз, подтвержденные Актом вскрытия.

Акт вскрытия составляется ветеринарным врачом сторонней организации, имеющей право на проведение данного вида деятельности, на бланке данной организации.

В акте должны быть указаны дата, подпись лица, производившего вскрытие и печать сторонней организации (при наличии), а также обязательно способ утилизации животного.

Если причиной падежа или гибели животного стали неправомерные действия ответственного лица, то с него должна быть взыскана сумма ущерба в установленном порядке.

При определении размера ущерба, причиненного учреждению вследствие указанных действий, следует исходить из рыночной стоимости этого имущества на день обнаружения ущерба.

В случае если вскрытие трупа животного не подтвердит наличие болезни, повлекшей за собою смерть животного, то ущерб, нанесенный учреждению следует относить на счет 0 209 00 «Расчеты по ущербу и иным доходам».

Экземпляры Акта на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падеж) и акта вскрытия вместе с актом комиссии по поступлению и выбытию активов на списание с баланса животного, по форме утвержденной в приложении № 2 к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета по описи передаются в централизованную бухгалтерию на следующий день после их составления.

Сотрудники централизованной бухгалтерии, проверяют первичные документы, предоставленные учреждением на списание с баланса животного на законность и соответствие нормам законодательства. Если первичные документы составлены верно, то на их основании бухгалтерия составляет Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф. 0504104). Акты на списание животных согласовываются с министерством спорта Калужской области в установленном порядке. Если животное числится в Реестре государственной собственности Калужской области, то списание производится с согласия министерства экономического развития Калужской области в установленном порядке. Акты о списании данных объектов согласовываются с министерством спорта Калужской области и с министерством экономического развития Калужской области.

4. Учет расходов на содержание животных.

К расходам на содержание животных относятся:

- заработная плата работников учреждения, непосредственно участвующих в их содержании и начисления на нее;
- затраты на кормление животных;
- иные затраты на содержание (приобретение специального снаряжения, необходимого для их содержания, подстилки, ветеринарное обслуживание).

4.1. Расходы на кормление животных.

4.1.1. Поступление кормов осуществляется посредством их закупки у поставщиков. Для учета кормов и фуража используется счет 0 105 06 «Прочие материальные запасы». Если заготовка кормов (сена, корнеплодов) осуществляется хозяйственным способом (собственными силами учреждения), то они принимаются к бухгалтерскому учету в сумме фактической себестоимости, которая признается их первоначальной стоимостью. Фактическая себестоимость равна сумме фактических затрат на изготовление данных активов и формируется с использованием счета 0106 04 «Вложения в материальные запасы». В фактических затратах не учитываются сверхнормативные потери сырья, трудовых и других ресурсов, учитываемые в составе расходов учреждения, затраты на хранение активов, кроме тех, которые необходимы в процессе заготовки, общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме тех, которые непосредственно связаны с заготовкой кормов.

(Основание: п.20 СГС «Запасы», п.5 раздела 4.1.1. Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы» п. 117, 127 Инструкции N 157н).

4.1.2. Списание кормов производится на основании документа Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203). Ведомость составляется на основании ежемесячного отчета по расходу и движению кормов и ежемесячного рациона кормления, утверждаемого руководителем учреждения и подписанного ответственным лицом, по формам утвержденным в Приложении № 2 к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета. Каждая выдача подтверждается подписью материально ответственного лица, осуществляющего уход за лошады. Ведомость утверждается руководителем учреждения и служит основанием для списания выданных кормов в расход.

К рациону прилагается список животных с указанием количества категорий и половозрелых групп, кличек и инвентарных номеров.

4.1.3. Рацион кормления разрабатывается ответственным лицом учреждения (зоотехник, ветврач и т.п) с учетом рекомендуемых примерных норм и структуры кормового рациона, утвержденных в Приложении В «Примерные нормы потребности кормов и структура кормового рациона для спортивных лошадей на 1 гол.» к НТП-АПК 1.10.04.003-03 "Нормы технологического проектирования конноспортивных комплексов", утвержденных Минсельхозом России 31.12.2003 года, потребности животных, их половозрелой группы и категории использования. Рацион утверждается приказом учреждения на очередной год в целях контроля качества, рационального использования и сохранности кормов. Ежемесячно рацион дифференцируются в зависимости от времени года, условий содержания пород, использования животных и их возраста.

4.2. Расходы на содержание животных.

4.2.1. Поступление подстилки (солома, опилки, стружка и т.п.) осуществляется посредством их закупки у поставщиков. Для учета подстилки используется счет 0 105 06 «Прочие материальные запасы». Если заготовка подстилки осуществляется хозяйственным способом (собственными силами учреждения), то они принимаются к бухгалтерскому учету в сумме фактической себестоимости, которая признается их первоначальной стоимостью. Фактическая себестоимость равна сумме фактических затрат на изготовление данных активов и формируется с использованием счета 0106 04 «Вложения в материальные запасы».

(Основание: п.20 СГС «Запасы», п.5 раздела 4.1.1. Методических рекомендаций по применению СГС «Запасы» п. 117, 127 Инструкции N 157н).

4.2.2. Списание подстилки осуществляется по нормам, утвержденным приказом учреждения с учетом рекомендуемых примерных норм, представленных в таблице 11 «Рекомендуемые виды подстилки и нормы ее потребности на 1 голову» к НТП-АПК 1.10.04.003-03 "Нормы технологического проектирования конноспортивных комплексов", утвержденных Минсельхозом России 31.12.2003 года. Списание подстилки производится на основании документа Ведомость на выдачу кормов и фуража (форма по ОКУД 0504203). Каждая выдача подтверждается подписью материально ответственного лица, осуществляющего уход за лошады. Ведомость утверждается руководителем учреждения и служит основанием для списания подстилки с балансового учета.

4.3. Расходы на содержание животных в зависимости от категории животных относятся на себестоимость оказываемых услуг (для спортивных и племенных лошадей) или сразу на финансовый результат по прочим лошадям.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок утверждается приказом руководителя ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» в виде приложения к Положению об учетной политике в целях бухгалтерского учета Единой учетной политики для государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству спорта Калужской области и передавших полномочия по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» и вступает в силу с момента его утверждения. По распоряжению руководителя ГКУ КО «ЦБ в сфере спорта» в него могут быть внесены изменения.

Перечень самостоятельно разработанных форм первичных документов

1. Акт о консервации объектов основных средств
2. Акт комиссии по поступлению и выбытию активов
3. Акт установки (использования) товарно-материальных ценностей
4. Ведомость расхода горюче-смазочных материалов на нужды учреждения
5. Расчет расхода ГСМ по транспортному средству
6. Акт контрольного замера и установления норматива расхода топлива
7. Акт приема-передачи кассы
8. Заявление на перечисление заработной платы на карту
9. Заявление на выдачу денежных средств под отчет (Приложение № 1 к Порядку выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами)
10. Финансовый отчет (Приложение № 2 к Порядку выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами)
11. Заявление на возмещение расходов (Приложение № 3 к Порядку выдачи под отчет денежных средств, составления и представления отчетов подотчетными лицами)
12. Ведомость на выдачу наличных денег на суточные участникам
13. Дефектная ведомость
14. Расчетный листок
15. Оборотно - сальдовая ведомость
16. Акт уничтожения печатей, штампов и факсимиле
17. Ведомость на выдачу призов
18. Ведомость на выдачу мягкого инвентаря
19. Отчет о расходовании знаков почтовой оплаты (маркированных конвертов и марок)
20. Служебная записка (при перемещении нефинансовых активов между МОЛ)
21. Дефектная ведомость для мягкого инвентаря
22. Акт об оказании услуг
23. Отчет по исполнению отдельных показателей государственного задания
24. Акт комиссии по поступлению и выбытию активов при поступлении материальных ценностей на хранение
25. Расчет базы для распределения накладных и общехозяйственных расходов в рамках исполнения государственного задания.
26. Акт о приеме -передачи материальных запасов (материальных ценностей).
27. Расчет базы для распределения накладных и общехозяйственных расходов в рамках приносящей доход деятельности
28. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов.
29. Акт инвентаризации доходов будущих периодов.
30. Отчет по расходу и движению кормов.
31. Рацион кормления лошадей.
32. Ведомость на выдачу наличных денег на питание участникам.
33. Акт комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов о разуконплектации.
34. Акт на выбраковку животных из основного стада.

№ п/п	Кличка (инвентарный номер), порода	Возраст, лет	Пол	Живая масса, кг	Балансовая стоимость, руб.	Причина выбраковки и дальнейшее назначение (использование)
Итого				X	X	

Председатель комиссии _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

В бухгалтерских документах движение объектов отражено: _____

Главный бухгалтер _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)