

АКТ № _____
 приемки-сдачи отремонтированных
 (модернизированных) объектов
 Учреждение _____

УТВЕРЖДАЮ форма ОС-3

Должность _____

подпись расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Коды

Форма по ОКУД _____
 по ОКПО _____

0306002

Дата составления		Код вида операции		Код лица, ответственного за сохранность основных средств					
Структурное подразделение	Вид деятельности	Первоначальная (балансовая) стоимость до проведения ремонта (модернизации), руб. коп	Сумма начисленной амортизации, руб. коп.	Дебет		Кредит		Номер	
				счет, субсчет	код аналитического учета	счет, субсчет	код аналитического учета	инвентарный	заводской
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11

Сумма износа с учетом
 модернизации, руб. коп.

Организация (структурное подразделение) - исполнитель работ _____
 По договору (заказу) от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____
 наименование объекта _____

Дата _____
 находился в ремонте (модернизации) с _____ по _____ т.е. _____ дней
 Предусмотренные работы по ремонту (модернизации) выполнены
 полностью _____
 не полностью _____
 указать, что именно не выполнено _____

СПРАВКА

Стоимость выполнения объема работ, руб. коп.				
по договору (заказу)		фактическая		
ремонта	модернизации	ремонта	модернизации	затрат по доставке оборудования
1	2	3	4	5

Председатель Рабочей комиссии
 - руководитель учреждения
 (предприятия)

ФИО _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены Рабочей комиссии:

ФИО _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

ФИО _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

ФИО _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Главный бухгалтер _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

По окончании ремонта (модернизации) объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию. Изменения в характеристике объекта, вызванные модернизацией

Сдал _____
 должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П. _____
 Принял _____
 должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П. _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Пояснения к Акту.

1. Форма Акта принята (применительно к капитальному ремонту) в соответствии с формой Акта ОС-3, установленной Госкомстатом России (от 30 октября 1997 г. № 71а «Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве»).

2. Применяется для оформления приемки-сдачи основных средств из ремонта, модернизации, связанных с капитальным ремонтом и не увеличивающих стоимости основных фондов.

Акт, подписанный Председателем Рабочей Комиссии - директором учреждения, предприятия и членами Рабочей Комиссии, а также представителем учреждения (организации), производившего ремонт (модернизацию) сдается в бухгалтерию организации.

Акт подписывается главным бухгалтером и утверждается руководителем учреждения, (инстанции) согласовавшего (утвердившего) проектную, техническую, сметную документацию.

В технический паспорт соответствующего объекта основных средств должны быть внесены необходимые изменения в характеристику объекта, связанные с капитальным ремонтом, (модернизацией).

Если ремонт (модернизацию) выполняет сторонняя организация, акт составляют в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в учреждении, предприятии, второй экземпляр передается организации, проводившей ремонт (модернизацию).

[Открыть документ для редактирования](#)