

Какими документами оформить результаты приемки товаров, работ, услуг

Оформите результаты приемки документом, который [предусмотрели в контракте](#). Например, [актом приемки](#), [счетом-фактурой](#), [товарной накладной](#), [универсальным передаточным документом](#). Возможные документы для оформления приемки:

Объект закупки	Документ
Товары	Акт о приемке товаров
	Товарная накладная
	Товарно-транспортная накладная
	Железнодорожная накладная
	Коносамент
Работы	Акт выполненных работ
	Акт приемки законченного строительством объекта
	Форма КС-2
	Форма КС-3
Услуги	Акт об оказании услуг
Общие документы	Счет-фактура
	Универсальный передаточный документ

Возможные документы перечислены в [пункте 36](#) Порядка, утвержденного [приказом Минфина от 19.07.2019 № 113н](#).

[Акт приемки](#) подходит при закупке и товаров, и работ, и услуг. Составьте документ в свободной форме, но обязательно включите реквизиты:

- наименование и дата составления документа;
- наименование юрлица или физлица, составившего документ;
- информация о поставленном товаре, выполненной работе, оказанной услуге;
- количество, цена, единица измерения;
- подписи сторон.

Об этом сказано в [статье 9](#) Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, [информации Минфина от 04.12.2012 № ПЗ-10/2012](#).

[Счет-фактура](#) – документ, который служит основанием принять поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги. Счет-фактуру оформляют организации –

плательщики НДС. [Форму](#) счета-фактуры Правительство утвердило в [постановлении от 26.12.2011 № 1137](#).

Строительные работы принимайте по актам [КС-2](#), [КС-3](#) или по [акту приемки выполненных работ](#). Включите в акт приемки [обязательные реквизиты](#) первичного документа ([информация Минфина от 04.12.2012 № ПЗ-10/2012](#)).

Документ о приемке формирует заказчик или контрагент. Как вариант – включите шаблон документа в контракт в качестве приложения. Когда продукцию принимает комиссия, документ о приемке подписывают все ее члены, а утверждает руководитель организации или уполномоченный заместитель. Если комиссию не создавали, то документ подписывает руководитель или заместитель ([ч. 7 ст. 94 Закона № 44-ФЗ](#)).

Внешние эксперты или экспертные организации оформляют результаты проверки заключением. Документ должен отвечать правилам:

- подписан экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации;
- обоснован и отвечает законодательству России;
- содержит предложения о порядке и сроках устранения недочетов (по желанию).

Требования к заключению перечислены в [части 7](#) статьи 41, [части 5](#) статьи 94 Закона № 44-ФЗ.

Учтите заключение внешних экспертов, когда будете оформлять документ о приемке. Если эксперты установят, что продукция не отвечает условиям контракта, документ о приемке не подписывайте ([ч. 7 ст. 94 Закона № 44-ФЗ](#)).

Когда проводите экспертизу самостоятельно, составлять [заключение](#) не обязательно, достаточно оформить и подписать акт приемки. Вывод следует из [части 7](#) статьи 41, частей [5](#) и [7](#) статьи 94 Закона № 44-ФЗ, писем Минфина [от 26.10.2017 № 24-03-08/70501](#), [от 06.02.2018 № 24-03-08/6839](#).

Подписывайте документ о приемке в сроки согласно контракту. В [Законе № 44-ФЗ](#) указано только одно ограничение по срокам: если установили обеспечение гарантийных обязательств в контракте, документ о приемке подписывайте после того, как контрагент предоставит обеспечение ([ч. 7.1 ст. 94 Закона № 44-ФЗ](#)).

Если в ходе приемки установили, что продукция не отвечает условиям контракта, направьте контрагенту [мотивированный отказ](#) подписывать документ о приемке, а также [претензию](#) с требованием устранить нарушения и уплатить штраф. Об этом сказано в [части 6](#) статьи 34 и [части 7](#) статьи 94 Закона № 44-ФЗ.