

## Разъяснения при составлении акта ОС-1 счет-фактура обязательна

### Лист 1

#### 1. Введите:

- Должность
- ФИО
- Данные доверенностей и печати, если предусмотрено уставом
- Даты (все даты, включая дату составления, должны соответствовать дате Счет-фактуры)

2. **Организация-сдатчик** – Введите наименование продавца, адрес включая индекс, банковские реквизиты. Всегда головная организация, адрес, ИНН, КПП, должны быть от головной организации

3. **Основание для составления акта** – Введите данные. Договор купли-продажи, дата и номер ДКП

4. **Графа списание с бухгалтерского счета** – дата акта ОС-1

5. **Объект основных средств** – обязательно должны быть данные: марка, модель vin номер как в ПТС/ПСМ/ЭПСМ/ЭПТС

6. **Место нахождения объекта в момент ПП** – должно быть заполнено

7. **Организация изготовитель** – может быть не заполнено

### Лист 2

1. **В столбце 8** – значение должно совпадать со стоимостью в ДКП, ДС к ДКП

### Лист 3

#### 1. Объект основных средств сдал:

- Должность
- ФИО
- Дата должна совпадать с датой акта ОС-1

#### 2. Отметка бухгалтерии:

- ФИО

#### 3. Графа «Принял» обязательно должны быть:

- Должность
- ФИО
- Данные доверенностей
- Дата должна совпадать с датой акта ОС-1