

**Порядок  
заполнения Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2)**

В заглавной части Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) в графах:  
Генеральный подрядчик/Подрядчик - указывается АО «МИСК»,  
Технический заказчик - указывается организация, с которой Государственным заказчиком заключен Государственный контракт на оказание услуг по выполнению функций Технического заказчика,

Подрядчик/Субподрядчик - указывается наименование подрядной организации с указанием адреса, телефона, факса.

**Стройка (Объект)** – указывается наименование строящегося объекта

**Договор подряда** - указываются реквизиты Договора.

Табличная часть Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) состоит из 9 граф:

**графа 1** (Номер по порядку) - указывается порядковый номер наименования работ и затрат;

**графа 2** (Наименование видов работ, оборудования, затрат) - указывается наименование работ и затрат, согласно п.3.2 Договора;

**графа 3** (Единица измерения) – указывается единица измерения, в которой исчисляются выполняемые работы и затраты;

**графа 4** (Количество) - указывается количество работ и затрат в соответствующих единицах измерения;

**графа 5** (договорная стоимость) - указывается стоимость соответствующих работ и затрат, согласно п.3.2 Договора;

**графа 6** (Количество, выполнено с начала строительства) - указывается размер выполненных работ и затрат, в соответствующих единицах измерения, нарастающим итогом с начала выполнения работ, включая отчетный период;

**графа 7** (Стоимость, выполнено с начала строительства) - указывается стоимость выполненных работ и затрат, нарастающим итогом с начала выполнения работ, включая отчетный период;

**графа 8** (Количество, выполнено за текущий месяц) - указывается размер выполненных работ и затрат, в соответствующих единицах измерения, за отчетный период;

**графа 9** (Стоимость, выполнено за текущий месяц) - указывается стоимость выполненных работ и затрат, за отчетный период;

В конце таблицы подводится итог, с выделением отдельной строкой суммы НДС.

Акт подписывается уполномоченными лицами с указанием должности и расшифровки подписи, с проставлением печати организации:

**Сдал** – Подрядчик/Субподрядчик (указывается наименование подрядной организации);

**Принял** – Генеральный подрядчик/Подрядчик/ Технический заказчик.

**Порядок  
заполнения Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3)**

Заглавная часть заполняется аналогично Акту о приемке выполненных работ (форма № КС-2).

Табличная часть Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) состоит 6 граф:

**графа 1** – указывается порядковый номер;

**графа 2** (Наименование видов работ, оборудования, затрат) – указывается наименование этапа;

**графа 3** (код)- проставляется прочерк;

**графа 4** (стоимость выполненных работ и затрат с начала строительства) – заполняется стоимость этапа с начала проведения работ;

**графа 5** (стоимость выполненных работ и затрат с начала года) - заполняется стоимость выполненного этапа работ нарастающим итогом;

**графа 6** (стоимость выполненных работ и затрат в том числе за отчетный период) - заполняется стоимость этапа работ, предъявленного к оплате.

В конце таблицы подводится итог по «графе 6» с выделением отдельной строкой суммы НДС.

Отдельными строками указываются суммы:

- Погашение стоимости услуг, оказываемых Генеральным подрядчиком;
- Погашение суммы выданного аванса;
- Компенсация сумм штрафов, взысканных административными органами с Генерального подрядчика;
- Взыскание убытков, штрафов, пени, неустоек согласно условиям Договора;
- Сумма гарантийного удержания;
- Погашение сумм по иным обязательствам сторон.

Справка подписывается уполномоченными лицами с указанием должности и расшифровки подписи с проставлением печати.

**Сдал** - Подрядчик;

**Принял** – Генеральный подрядчик и Технический заказчик.