

## **Положение**

### **о порядке приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов ОАО «ФСК ЕЭС»**

#### 1. Основные положения.

1.1. Настоящее Положение распространяется на объекты, строительство которых осуществляется ОАО «ФСК ЕЭС» на территории Российской Федерации, и устанавливает внутренний порядок и условия приемки в эксплуатацию данных объектов, а также их отдельных зданий, сооружений и оборудования (далее - Объекты) после завершения их строительства, реконструкции, расширения, модернизации, а также после завершения капитального ремонта зданий и сооружений (далее - законченных строительством).

1.2. При приемке в эксплуатацию законченных строительством Объектов следует руководствоваться законодательством Российской Федерации, СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов» в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации и настоящим Положением.

1.3. По требованию органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местных органов самоуправления Объекты, расположенные на их территории, принимаются в порядке, установленном территориальными строительными нормами (ТСН), принятыми органами власти этих субъектов Российской Федерации, а также с учетом требований настоящего Положения, не противоречащих ТСН.

1.4. Приемка в эксплуатацию законченных строительством Объектов в соответствии с проектом или по согласованию с проектной организацией и подрядчиком (исполнителем работ) может производиться:

- всего титула в целом;
- очереди строительства;
- пускового комплекса;
- отдельных зданий и сооружений;
- отдельных единиц или систем оборудования.

1.5. Приемка в эксплуатацию законченных строительством Объектов производится в основном одновременно с приемкой Объектов (результатов работ) у подрядчика.

В случае необходимости приемка законченных строительством Объектов (результатов работ) у подрядчика (исполнителя работ) без приемки

в эксплуатацию оформляется актом по типовой межотраслевой форме КС-11, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а.

1.6. Готовность к приемке в эксплуатацию законченных строительством Объектов проверяется рабочими комиссиями, которые создаются в порядке, изложенном в разделе 2 настоящего Положения.

1.7. Приемка в эксплуатацию законченных строительством Объектов осуществляется приемочными комиссиями, которые создаются в порядке, изложенном в разделе 3 настоящего Положения.

1.8. Объекты, по которым нет достаточного опыта эксплуатации (опытные установки и оборудование), могут приниматься в эксплуатацию приемочными комиссиями в случае их готовности к работе в условиях проектных режимов и нагрузок на основании положительных результатов испытаний. В процессе эксплуатации в течение срока, рекомендованного приемочной комиссией, должен производиться постоянный мониторинг работы Объектов, после чего эксплуатирующей организацией выпускается отчет с результатами мониторинга и с предложениями о возможности дальнейшей эксплуатации Объектов или необходимости проведения доработок (достройки).

1.9. Законченные строительством Объекты, предъявленные к приемке, должны соответствовать проекту, отвечать требованиям по надежности, безопасности, экологии и охране окружающей среды, условиям труда и производственной санитарии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обеспечивать выполнение требований правил технической эксплуатации электрических сетей, межотраслевых правил охраны труда и правил устройства электроустановок (ПУЭ), другим нормативным документам в зависимости от особенностей Объектов.

1.10. Не допускается предъявление к приемке в эксплуатацию Объектов, по которым были внесены изменения в утвержденную ранее проектную документацию, без согласования и утверждения в установленном порядке.

1.11. Объекты предъявляются приемочной комиссии исполнителем работ (подрядчиком) или заказчиком-застройщиком. Одновременно с Объектом приемочной комиссии представляется документация согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.12. При осуществлении приемки в эксплуатацию законченных строительством Объектов недвижимости приемочной комиссии должны быть предъявлены документы, подтверждающие право пользования земельным участком:

- решение исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренного ст. 32 Земельного Кодекса РФ;

- договор аренды земельного участка или соглашения о сервитуте, или договор купли-продажи земельного участка (с приложением свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок), зарегистрированные в установленном законом порядке органом Федеральной регистрационной службы;

- кадастровый план земельного участка, предоставленного для строительства, с указанием кадастрового номера, удостоверенный органом, ответственным за постановку на кадастровый учет (формы В.1 - В.4).

1.13. До завершения работы приемочной комиссии должна быть проведена техническая инвентаризация объектов недвижимости, требующих государственной регистрации права собственности и/или внесения изменений в документы государственного технического учета реконструированного объекта, внесения изменений в ЕГРП, не влекущих прекращения права. В акте приемки указываются фактические характеристики объектов недвижимости по результатам технической инвентаризации.

## 2. Рабочие комиссии.

2.1. В процессе строительства Объектов указанием руководителя Центра инжиниринга и управления строительством или приказом (распоряжением) филиала ОАО «ФСК ЕЭС» создаются рабочие комиссии по проверке готовности к приемке в эксплуатацию отдельных зданий, сооружений, оборудования.

В состав рабочей комиссии включаются представители заказчика-застройщика, подрядчиков, проектной организации, эксплуатирующей организации, а также, в случае необходимости, изготовители сложного оборудования и другие исполнители работ, представители органов государственного надзора.

2.2. Заказчик-застройщик, подрядчики и другие исполнители работ, осуществлявшие строительство, реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт принимаемых Объектов, представляют рабочей комиссии документацию согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. По результатам проверки рабочая комиссия составляет акт готовности зданий, сооружений и оборудования для их предъявления приемочной комиссии, в котором указывается степень их готовности к приемке, к работе на проектной мощности и соответствие технологических и технико-экономических показателей утвержденному проекту, а также акты по приемке оборудования после индивидуальных испытаний и комплексного опробования в соответствии с приложениями 1 и 2 к СНиП 3.01.04-87, ведомости недоделок со сроками их устранения.

2.4. Филиал ОАО «ФСК ЕЭС» - МЭС, Электросетьсервис в течение 15 дней со дня подписания акта рабочей комиссией направляет в Департамент управления активами:

- список принимаемых объектов;
- сметную стоимость принимаемых объектов;
- акт рабочей комиссии;
- ведомость замечаний к акту рабочей комиссии (при наличии);
- фотографии в формате JPEG/JPG основных объектов, предназначенных для приемки.

## 3. Приемочные комиссии.

3.1. Для приемки в эксплуатацию законченных строительством Объектов создаются приемочные комиссии.

3.1.1. Для приемки в эксплуатацию объектов движимого имущества, оборудования, не требующего монтажа, а также отдельных единиц или систем оборудования основного и вспомогательного назначения персональный состав приемочной комиссии по согласованию с Департаментом управления активами назначается приказом филиала ОАО «ФСК ЕЭС» - МЭС, Электросетьсервис, исполняющего функции заказчика.

В случае если функции заказчика выполняет исполнительный аппарат ОАО «ФСК ЕЭС» - приемочная комиссия назначается приказом (распоряжением) ОАО «ФСК ЕЭС».

3.1.2. Для приемки всего титула в целом, пускового комплекса или очереди строительства, объектов недвижимости, а также для приемки в эксплуатацию опытных установок и оборудования, персональный состав приемочной комиссии назначается приказом (распоряжением) ОАО «ФСК ЕЭС».

3.2. В приказе (распоряжении) по утверждению состава приемочной комиссии указываются:

- наименование стройки (титула) в соответствии с проектом;
- должности, Ф.И.О. членов комиссии;
- срок представления акта приемки на утверждение.

Замена членов комиссии оформляется приказом (распоряжением).

3.3. Председателем приемочной комиссии назначается руководящий работник ОАО «ФСК ЕЭС» (исполнительного аппарата или филиала ОАО «ФСК ЕЭС»).

3.4. В состав приемочной комиссии включаются представители заказчика, инвесторов, эксплуатирующей организации, генерального подрядчика, генерального проектировщика, а также органов государственного надзора и органов местного самоуправления (по согласованию).

От исполнительного аппарата ОАО «ФСК ЕЭС» в состав приемочной комиссии включаются (по согласованию) представители:

- Центра инжиниринга и управления строительством (Блок управления реализацией инвестиционных проектов, Блок управления технологией, Блок управления финансированием и учета НЗС);
- Департамента управления активами;
- Департамента инвестиций и сводного планирования;
- Департамента систем передачи и преобразования электроэнергии;
- Департамента технического аудита;
- Департамента текущего планирования технического обслуживания, ремонтов и диагностики оборудования;
- Департамента управления регионами;
- Департамента управления собственностью;
- Департамента технического обслуживания информационно-технологических систем и систем связи, Департамента информационно-технологических систем и систем связи, Службы организации систем оперативно-диспетчерского управления (при приемке в эксплуатацию

оборудования и систем релейной защиты и противоаварийной автоматики и других объектов, относящихся к тематике указанных департаментов);

- Центральной службы организации эксплуатации информационных систем и систем связи (при приемке в эксплуатацию оборудования связи, автоматизированных систем управления и связи, оборудования учета электроэнергии и других объектов, относящихся к тематике Службы);

- других подразделений исполнительного аппарата ОАО «ФСК ЕЭС» в зависимости от особенностей принимаемых Объектов.

На принимаемые в эксплуатацию законченные строительством объекты сметной стоимостью свыше 30 млн. руб., обязателен выезд представителей департаментов исполнительного аппарата ОАО «ФСК ЕЭС», включенных в состав приемочной комиссии.

Филиалы ОАО «ФСК ЕЭС» осуществляют организацию работы приемочной комиссии на объектах, в том числе согласовывают сроки работы представителей департаментов, подрядчиков, представителей проектных организаций и т.д. в соответствии с приказом (распоряжением) о назначении приемочной комиссии.

В состав приемочной комиссии могут включаться (по согласованию) представители:

- федеральных органов исполнительной власти, органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления;

- изготовителей сложного или уникального технологического оборудования и конструкций;

- организаций по монтажу основного оборудования, специальных конструкций, электротехнических устройств и систем автоматизации;

- страховых компаний.

3.5. Проект приказа (распоряжения) о создании приемочной комиссии разрабатывается филиалом ОАО «ФСК ЕЭС» или ответственным подразделением исполнительного аппарата ОАО «ФСК ЕЭС» совместно с Департаментом управления активами и согласовывается руководителями структурных подразделений исполнительного аппарата ОАО «ФСК ЕЭС», указанных в п. 3.4 настоящего Положения.

3.6. В случае отказа представителей органов исполнительной власти или органов государственного надзора участвовать в работе приемочной комиссии, Заказчик должен предъявить приемочной комиссии разрешение на строительство и письменные заключения органов государственного надзора о соответствии принимаемых Объектов требованиям технических регламентов, проектной документации и возможности их приемки в эксплуатацию.

3.7. По результатам работы приемочной комиссии оформляется акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по типовой межотраслевой форме КС-14, утвержденной постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а (далее - Акт приемки), который утверждается Председателем Правления или Первым заместителем Председателя Правления ОАО «ФСК ЕЭС».

В случае необходимости, изменение наименований объектов недвижимости оформляется приказом ОАО «ФСК ЕЭС», а движимого имущества - приказом или распоряжением ОАО «ФСК ЕЭС» одновременно с утверждением акта приемочной комиссии.

3.8. Председатель приемочной комиссии представляет на утверждение Акт приемки в 10-дневный срок после его подписания всеми членами комиссии.

К Акту приемки прилагаются:

- перечень документов согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- ведомость принимаемого имущества по форме приложения 2 к настоящему Положению, которая составляется согласно приложению 3 к настоящему Положению.

К Акту приемки может прилагаться краткая докладная записка председателя приемочной комиссии с выводами о соответствии фактических технологических и технико-экономических показателей принятых в эксплуатацию Объектов проектным показателям и современному уровню развития науки и техники, а также с предложениями об использовании опыта проектирования и строительства принятых Объектов.

3.9. Приемка в эксплуатацию законченных строительством Объектов не допускается без наличия в Акте приемки подписей всех членов комиссии. При этом возможно внесение членами комиссии особого мнения, по каждому из которых комиссия должна принять решение до момента утверждения Акта приемки.

3.10. Рассмотрение Акта приемки, принятие решений по результатам рассмотрения особого мнения отдельных членов комиссии и утверждение Акта приемки следует производить в срок не более одного месяца с даты окончания работы приемочной комиссии.

3.11. Приемочная комиссия при выявлении непригодности Объекта к эксплуатации представляет мотивированное заключение об этом Первому заместителю Председателя Правления ОАО «ФСК ЕЭС», а также материалы для привлечения в установленном порядке к ответственности должностных лиц, допустивших некачественное выполнение проектных и (или) строительно-монтажных работ.

3.12. В случае приемки в эксплуатацию законченных строительством Объектов с несогласованными установленным порядком отступлениями от утвержденной проектной документации, не обеспечивающими проектной мощности и других утвержденных технико-экономических показателей, а также при наличии недоделок, препятствующих нормальной эксплуатации Объекта и оборудования, председатели и члены приемочных комиссий привлекаются к административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Рассмотрение Акта приемки перед его утверждением и приложений к Акту приемки производится структурными подразделениями исполнительного аппарата ОАО «ФСК ЕЭС», участвовавшими в согласовании

проекта приказа (распоряжения) о создании комиссии по приемке объектов в соответствии с п. 3.5 настоящего Положения, Департаментом учета и отчетности, Заместителем Председателя Правления - руководителем Блока финансовой деятельности.

3.14. Полномочия приемочной комиссии заканчиваются со дня утверждения Акта приемки или принятия и письменного оформления решения руководителями ОАО «ФСК ЕЭС» по результатам рассмотрения заключения приемочной комиссии о непригодности Объектов к эксплуатации.

4. Оформление разрешения на ввод в эксплуатацию законченных строительством Объектов.

4.1. В течение 10 дней со дня утверждения Акта приемки ответственный работник структурного подразделения инжиниринга и управления строительством филиала ОАО «ФСК ЕЭС» (структурного подразделения исполнительного аппарата), исполняющего функции заказчика, должен подать заявление о выдаче разрешения на ввод Объектов в эксплуатацию в орган исполнительной власти, выдавший разрешение на строительство Объектов, с приложением требуемых документов.

4.2. Порядок оформления заявления и разрешения на ввод Объектов в эксплуатацию определяются Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ и нормативными документами, принятыми органами местного самоуправления.

Приложение 1  
к Положению о порядке приемки в  
эксплуатацию законченных строительством  
объектов ОАО «ФСК ЕЭС»

1. Документация, представляемая исполнителем работ  
(примерный перечень)

Документация, представляемая исполнителем работ:

- перечень организаций, участвовавших в производстве строительномонтажных работ, с указанием видов выполненных ими работ, Ф.И.О. инженерно-технических работников, непосредственно ответственных за их выполнение, и данных о наличии соответствующих лицензий;
- комплект рабочих чертежей на строительство предъявляемого к приемке Объекта (чертежи зданий, сооружений, оборудования, подземного хозяйства) с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или внесенным в них изменениям, сделанными лицами, ответственными за производство строительномонтажных работ. Указанный комплект рабочих чертежей является исполнительной документацией;
- сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и изделий, применяемых при производстве строительномонтажных работ;
- исполнительные паспорта на ответственные узлы и конструкции, ведомости и журналы производства работ, исполнительные схемы монтажа первичных и вторичных электрических соединений, исполнительные геодезические схемы, исполнительные технологические схемы и т.п.;
- чертежи запасных частей к оборудованию;
- акты заложения фундаментов с разрезами шурфов;
- акты приемки скрытых работ и акты промежуточной приемки отдельных ответственных конструкций и узлов (опор и пролетных строений мостов, арок, сводов, подпорных стен, несущих металлических и сборных железобетонных конструкций и т.п.);
- первичные акты об осадках зданий, сооружений и фундаментов под оборудование;
- акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования;
- акты об испытаниях технологических трубопроводов, внутренних систем холодного и горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения, отопления и вентиляции, наружных сетей и сооружений водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения и дренажных устройств, а также об испытаниях сварных соединений;
- акты о выполнении уплотнения (герметизации) вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть



наружных стен зданий в соответствии с проектом;

- акты об испытаниях внутренних и наружных электроустановок и электросетей;

- акты об испытаниях устройств связи, телемеханики, АСУ, АСУТП, РЗиПА, АСКУЭ;

- первичные акты испытания устройств, обеспечивающих взрывобезопасность, пожаробезопасность, молниезащиту и противокоррозионную защиту сооружений;

- акты об испытаниях прочности сцепления в кладке несущих стен каменных зданий, расположенных в сейсмических районах;

- журналы авторского надзора проектных организаций, материалы обследований и проверок в процессе строительства органами государственного и другого надзора;

- исполнительной съемкой вводимых объектов.

### **Общие требования к эксплуатационной документации:**

*Объем информации, представленный в ЭД, должен быть достаточен для четкого и полного представления:*

- о назначении системы в целом и ее составных частей, их технических и эксплуатационных характеристиках, принципе работы системы;
- об условиях эксплуатации и режимах функционирования;
- об объеме и порядке выполнения работ (операций, процессов) по подготовке и использованию по назначению;
- о приведении в различные состояния технологической готовности и содержания в этих готовностях;
- о поддержании в исправном работоспособном состоянии порядке отыскания и устранения неисправностей;
- о требуемой численности и квалификации обслуживающего персонала;
- о потребных материальных, энергетических и других видов расходуемых ресурсов;
- о правилах и мерах безопасности при эксплуатации, защите от НСД и операциях, выполняемых обслуживающим персоналом при планировании, организации, руководстве и непосредственной его работе в процессе эксплуатации системы и ее составных частей.

*Эксплуатационная документация должна:*

- содержать сведения, необходимые для быстрого и качественного освоения и правильной эксплуатации оборудования;
- содержать указания по деятельности персонала в аварийных ситуациях или при нарушении нормальных условий функционирования;
- не содержать противоречий и положений, допускающих неоднозначное толкование.

*Эксплуатационная документация объектов АИИС КУЭ ЕНЭС разрабатывается на каждый объект АИИС КУЭ ЕНЭС (ПС, ОРУ, МСК) и должна содержать следующие документы:*

- комплект эксплуатационной документации;
- инструкция по эксплуатации комплекса технических средств;
- технологическая инструкция;
- схема соединений внешних проводок;
- таблица соединений и подключений;
- перечень входных сигналов;
- перечень выходных сигналов;
- описание входной и выходной информации;
- перечень форм входной и выходной информации;
- описание организации информационной базы, технологии извлечения из нее информации, а также помещения в нее информации;
- описание программного обеспечения, порядка его установки, конфигурирования и настройки;
- руководство пользователя;
- иные сопроводительные документы к техническим средствам (ГОСТ 2.102, ГОСТ 2.601) и программному обеспечению (ГОСТ 19.101), а также разработанные Исполнителем документы;
- проекты актов ввода АИИС в постоянную эксплуатацию.

**Виды документов на программные средства, используемые при создании АС (ее частей), - по ГОСТ 19.101**

<b>Вид эксплуатационного документа</b>	<b>Содержание эксплуатационного документа</b>
Ведомость эксплуатационных документов	Перечень эксплуатационных документов на программу
Формуляр	Основные характеристики программы, комплектность и сведения об эксплуатации программы
Описание применения	Сведения о назначении программы, области применения, применяемых методах, классе решаемых задач, ограничениях для применения, минимальной конфигурации технических средств
Руководство системного программиста	Сведения для проверки, обеспечения функционирования и настройки программы на условия конкретного применения
Руководство программиста	Сведения для эксплуатации программы
Руководство оператора	Сведения для обеспечения процедуры общения оператора с вычислительной системой в процессе выполнения программы
Описание языка	Описание синтаксиса и семантики языка
Руководство по техническому обслуживанию	Сведения для применения тестовых и диагностических программ при обслуживании технических средств

## 2. Перечень документации, хранящейся на вводимом объекте (оригиналы или копии)

- утвержденный проект со всеми последующими изменениями;
- генеральный план участка с нанесенными зданиями и сооружениями, включая подземное хозяйство;
- решение исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, предусмотренного ст. 29 Земельного Кодекса РФ;
- договор аренды земельного участка или соглашение о сервитуте, или договор купли-продажи земельного участка (с приложением свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок), зарегистрированные в установленном законом порядке органом Федеральной регистрационной службы;
- свидетельство о государственной регистрации права собственности на земельный участок;
- кадастровый план земельного участка, предоставленного для строительства, с указанием кадастрового номера, удостоверенный органом, ответственным за постановку на кадастровый учет (формы В.1 - В.4);
- свидетельство о регистрации кабельных линий связи, телефонной канализации и сооружений связи в уполномоченных органах исполнительной власти (в соответствии с п. 1.7.1 ПУЭ-7);
- технические паспорта зданий, сооружений, технологических узлов и оборудования (в соответствии с п. 1.7.1 ПУЭ-7);
- разрешения на строительство Объекта и производство строительномонтажных работ;
- документы на специальное водопользование;
- документы на геодезическую разбивочную основу для строительства, а также на геодезические работы в процессе строительства, выполненные заказчиком;
- документы о геологии и гидрологии строительной площадки, о результатах испытаний грунта и анализах грунтовых вод, данные о результатах микросейсмрайонирования и экологических изысканиях;
- паспорта на установленное оборудование;
- справки городских или других эксплуатационных организаций о том, что внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечат нормальную эксплуатацию Объекта и приняты ими на обслуживание;
- оперативный план пожаротушения;
- документация в соответствии с требованиями органов государственного контроля и надзора;
- заключение органа государственного строительного надзора, органа государственного пожарного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора, государственного пожарного надзора) о соответствии построенного, реконструированного,

отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации;

- документы о разрешении на эксплуатацию объектов и оборудования, подконтрольных соответствующим органам государственного надзора Российской Федерации в случаях, когда выдача таких разрешений предусмотрена положениями об этих органах;

- документы (справки), подтверждающие наличие аварийного запаса, сменных деталей, оборудования и ремонтно-строительных материалов для обеспечения нормальной эксплуатации Объекта;

- комплект действующих и отмененных инструкций по эксплуатации оборудования, зданий и сооружений, должностных инструкций для всех категорий специалистов и для рабочих, относящихся к дежурному персоналу, и инструкций по охране труда;

- исполнительной съемкой вводимых объектов (оригинал).

## Приложение 2

к Положению о порядке приемки в эксплуатацию законченных  
строительством объектов ОАО «ФСК ЕЭС»

## УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

## Ведомость

принимаемого имущества в составе законченных строительством объектов (пускового комплекса, очереди строительства)

по титулу: \_\_\_\_\_

(наименование титула строительства)

№ п/п	Наименование имущества с указанием марки (модели, типа)	Признак регистрации, да/нет	Единица измерения	Коли- чество	Стоимость, руб.						№ и дата акта рабочей комиссии	
					единицы (гр.7 / гр.5)	всего	в том числе по видам затрат					
							Строитель- ные работы	монтажные работы	Оборудование, мебель, инвентарь	прочие		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Название объекта строительства											
1.1.	Наименование принимаемого имущества											
1.2.	Наименование принимаемого имущества											
...	...											
2.	Название объекта строительства											
2.1.	Наименование принимаемого имущества											
...	...											
	<b>ВСЕГО:</b>	X	X	X	X							
	Затраты, не увеличивающие стоимость принимаемого имущества	X	X	X	X							
	<b>ИТОГО:</b>	X	X	X	X							

X - не заполняются

**ЗАКАЗЧИК**

Руководитель

Главный бухгалтер

МП

(подпись) Ф.И.О.

(подпись) Ф.И.О.

**СОГЛАСОВАНО**

Департамент управления собственностью  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Департамент учета и отчетности  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Центр инжиниринга и управления  
строительством (БУРИП)  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Департамент управления активами  
(должность, Ф.И.О., подпись)

Центр инжиниринга и управления  
строительством (БУФиУНЗС)  
(должность, Ф.И.О., подпись)

## **ПРАВИЛА**

### **оформления и применения ведомости принимаемого имущества в составе законченных строительством объектов**

1. Ведомость принимаемого имущества составляется в соответствии с проектно-сметной документацией (состав объектов строительства), Общероссийским классификатором основных фондов (ОКОФ), Порядком отнесения имущества к основным средствам, утвержденным распоряжением ОАО «ФСК ЕЭС» от 06.06.2006 № 144р, другими документами по методологии учета основных средств и на основании данных бухгалтерского аналитического учета затрат на строительство, приобретение и монтаж оборудования, а также приобретение прочего имущества с учетом требований действующей нормативно-методической документации по бухгалтерскому учету в строительстве и в ОАО «ФСК ЕЭС».

2. Определение инвентарной стоимости принимаемого имущества производится в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций, утвержденному письмом Министерства финансов Российской Федерации от 30.12.1993 № 160, и организационно-распорядительными документами ОАО «ФСК ЕЭС».

3. Ведомость подписывается руководителем и главным бухгалтером Заказчика, согласовывается Центром инжиниринга и управления строительством (Блок управления реализацией инвестиционных проектов), Центром инжиниринга и управления строительством (Блок управления финансированием и учета НЗС), Департаментом управления активами, Департаментом управления собственностью, Департаментом учета и отчетности или другим подразделением в зависимости от особенностей принимаемых Объектов.

При согласовании ведомости структурного подразделения исполнительного аппарата проверяют правильность ее составления в пределах своих функций, а именно:

Центр инжиниринга и управления строительством (Блок управления реализацией инвестиционных проектов) - проверяет соответствие состава вводимых Объектов строительства, указанных в ведомости, составу законченных строительством Объектов, предъявляемых к приемке, и их соответствие утвержденному проекту.

Центр инжиниринга и управления строительством (Блок управления финансированием и учета НЗС) - проверяет правильность формирования будущих основных средств и разнесения общих капитальных затрат на их стоимость.

Департамент управления собственностью - правильность разбиения имущества на единицы инвентарного учета и их наименования.

Департамент управления активами - оценивает возможность приемки в эксплуатацию указанных в ведомости Объектов и имущества.

Департамент учета и отчетности - стоимостные показатели имущества, указанного в ведомости, на соответствие данным аналитического бухгалтерского учета.

4. Ведомость принимаемого имущества утверждается одновременно с актом приемки законченных строительством Объектов лицом, утверждающим акт приемки.

В случае перевода в состав основных средств оборудования, не требующего монтажа, ведомость принимаемого имущества утверждается председателем постоянно действующей Центральной комиссии исполнительного аппарата ОАО «ФСК ЕЭС» или постоянно действующей рабочей комиссией филиала ОАО «ФСК ЕЭС» по приемке внеоборотных активов на баланс исполнительного аппарата или филиала соответственно.

5. Ведомость принимаемого имущества после ее утверждения используется для оформления актов приема-передачи основных средств и инвентарных карточек учета основных средств.

6. В гр. 1 таблицы указываются порядковые номера, в гр. 2 названия объектов строительства в соответствии с проектно-сметной документацией, наименования вводимого имущества в составе объектов строительства в соответствии с п. 1 настоящих Правил с указанием марки, типа, модели.

При реконструкции, модернизации или достройке существующего объекта (имущества) после наименования объекта (имущества), которое должно соответствовать данным бухгалтерского учета и свидетельству о государственной регистрации права собственности на объекты недвижимости, в скобках указывать (реконструкция) или (достройка), или (модернизация), например:

1. Компрессорная.

Здание компрессорной (реконструкция).

Компрессор (тип, марка, модель).

Сведения об одинаковом имуществе с одинаковой стоимостью могут указываться в одной строке.

Реконструкция - изменение параметров, характеристик, свойств объекта по сравнению с первоначальным проектом, в соответствии с которым объект был ранее построен и принят в эксплуатацию.

Достройка - доведение параметров, характеристик, свойств объекта до уровня первоначального проекта, в том числе доработанного с учетом новых требований.

7. В гр. 3 указывается признак необходимости регистрации права собственности имущества для осуществления его перевода в состав основных средств («да» или «нет»).

8. В гр. 4 указывается единица измерения количества имущества (штук, комплектов, км, м, м<sup>2</sup> и т.п.) в соответствии с проектом или данными

технической инвентаризации объектов недвижимости.

При осуществлении реконструкции (модернизации, достройки) существующих объектов и наличии объективных затруднений в определении принимаемых строительных объемов объекта, единицы измерения, а также их количество и стоимость единицы не указываются.

9. В гр. 5 указывается количество единиц имущества.

10. В гр. 6 указывается стоимость единицы имущества - результат деления стоимости в гр. 7 на количество единиц имущества в гр. 5.

11. В гр. 7 указывается общая стоимость имущества (гр. 7 = гр. 8+гр. 9+гр. 10+гр. 11).

12. В гр. 8, 9, 10, 11 указываются фактические затраты, из которых складывается стоимость имущества в соответствии с проектно-сметной документацией (строительные работы, монтажные работы, оборудование и прочие).

13. В гр. 12 указывается дата и № акта рабочей комиссии, если до предъявления приемочной комиссии готовность Объекта была проверена рабочей комиссией.

14. В строке ВСЕГО (графы 7, 8, 9, 10, 11) указывается общая стоимость принимаемого имущества с разбивкой по видам затрат (строительные работы, монтажные работы, оборудование и прочие).

15. В строках «Затраты, не увеличивающие стоимость принимаемого имущества» указываются общей суммой и с расшифровкой по видам затраты по строительству принимаемых Объектов, не увеличивающие их стоимость.

16. В строке ИТОГО (графы 7, 8, 9, 10, 11) указываются общая стоимость имущества (принимаемых Объектов) в текущих ценах с разбивкой по видам затрат (строительные работы, монтажные работы, оборудование и прочие).