**Рекомендации по заполнению**

**акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).**

Унифицированная форма первичной учетной документации КС-2 бланки актов разработаны и утверждены Постановлением Госкомстата № 100 от 11.11.1999.

**Шаг 1**. Заполняется вводная часть — шапка бланка.

Данные об инвесторе не заполняются.

Заполняется сведения о *заказчике* и *подрядчике* — их регистрационная информация. В обязательном порядке нужно указывать наименование обеих организаций, их адрес, контактный телефон и ОКПО каждой стороны, номер и дату договора.

**Шаг 2.** Заполняется строка «Стройка» - пишется «*Выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, расположенном по адресу*: «адрес объекта капитального ремонта указывается как в договоре».

В поле «Объект» указывается наименование выполняемых работ (наименование вида работ должно соответствовать краткосрочному плану и адресному перечню в договоре), в скобках указывается наименование сметы.

**Шаг 3.** Формируются сведения о периоде проведения работ и указываются реквизиты акта. Ему присваивается номер по порядку, указывается его дата. В табличке «Отчетный период» отражаются даты начала и окончания работ согласно журналу производства работ.

**Шаг 4.** Вносится стоимость строительных, ремонтных или монтажных работ в соответствии со сметным расчетом.

**Шаг 5.** Заполняется таблица, состоящая из 8 столбцов. Таблица этого акта является отражением сметы на выполнение работ по договору. Сколько локальных смет столько же и форм КС-2.

**Шаг 6.** После подписания всеми заинтересованными лицами акта изменения (выверки) объемов выполненных работ, Заказчик сверяет данные из акта с фактической сметой и с фактическими объемами, после этого акт КС-2 подписывается и заверяется печатью. Акт КС-2 подписывается следующими представителями:

- подрядчика;

- заказчика;

- строительного контроля;

Для Плательщика документ составляется в одном экземпляре.

*Рекомендуемая форма заполнения акта КС-2 приведена в разделе формы документов.*