* Перечень залогов;
* Ведомость амортизации[[1]](#footnote-1), расшифровка или выписка соответствующих балансовых счетов (03, 07 и 08);
* Договоры купли-продажи, контракты на поставку и иные документы, оформляющие возмездные сделки;
* Документы, подтверждающие техническое состояние имущества (договоры на проведение ремонтных работ с подрядными организациями, акты выполненных работ; результаты независимой экспертизы технического состояния имущества; заключения комиссий о результатах обследований, проведенных собственными силами завода и пр.).
* Документы, подтверждающие фактическую передачу имущества во владение приобретателю: накладные, акты приема-передачи и т.п.;
* Грузовая таможенная декларация (для имущества, ввезенного на территорию таможенного союза) с отметкой о выпуске для внутреннего потребления и документы, подтверждающие оплату госпошлины;
* Технический паспорт на оборудование/инструкция по эксплуатации оборудования;
* Документы об оплате имущества, которое приобретено по возмездным договорам (платежные требования, акты взаимозачетов и т.д.);
* Данные по инвентаризации, формы бухучета ОС-1;
* Заключения органа Ростехнадзора о годности объекта к эксплуатации (для имущества, требующего освидетельствования).

1. В документе обязательно должна быть указана следующая информация: инвентарный номер, наименование, дата принятия к бухгалтерскому учету, остаточная балансовая стоимость на последнюю отчетную дату, первоначальная стоимость. [↑](#footnote-ref-1)