

Первинні документи з обліку МШП

Ситуація	Всі МШП, крім спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів	Спецодяг, спецвзуття, запобіжні засоби	Пояснення
Надходження	Накладна, чек тощо		Факт придбання МШП
	Прибутковий ордер М-4, картка складського обліку М-12		При організації складського обліку МШП
Видача МШП	Картка обліку МШП (МШ-2)	Особова картка обліку спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів (МШ-6)	МШ-4 для видачі під розписку працівникам (1 прим).
			МШ-6 для видачі МШП під розписку для тривалого користування (1 прим).
		Відомість обліку видачі (повернення) спецодягу, спецвзуття та запобіжних засобів (МШ-7)	МШ-7 для видачі працівнику в індивідуальне користування спецодягу, спецвзуття, запобіжних засобів по нормам (2 прим., один комірнику, інший – бухгалтерії).
	Накладна на внутрішнє переміщення (М-11) чи інша внутрішня накладна, складена в довільній формі		Передача МШП між підрозділами тощо
Списання МШП	Акт вибуття МШП (МШ-4)		Причина списання МШП: поломка, втрата (1 або 2 прим., один на діляниці, а інший – бухгалтерії). Після Акта МШ-4 складається ще й Акт МШ-8.
	Акт на списання МШП (МШ-8)		Причина списання: моральна застарілість, зношеність, непридатність для подальшого використання, здавання до комори утилізації. Складається на основі рішення зібраної комісії.