

Альбом
неунифицированных форм первичной учетной документации

<i>АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)</i>	<i>3</i>
<i>АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН</i>	<i>4</i>
<i>АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ.....</i>	<i>5</i>
<i>АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ.....</i>	<i>6</i>
<i>АКТ О ВЫБИТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ.....</i>	<i>7</i>
<i>АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ.....</i>	<i>8</i>
<i>АКТ О РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ</i>	<i>9</i>
<i>АКТ О СПИСАНИИ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ (СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ).....</i>	<i>10</i>
<i>АКТ О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ.....</i>	<i>11</i>
<i>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА</i>	<i>14</i>
<i>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАЩИМСЯ (СПОРТСМЕНАМ) ...</i>	<i>15</i>
<i>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА ИЗ ЛИЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАЩИХСЯ (СПОРТСМЕНОВ).....</i>	<i>16</i>
<i>АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ</i>	<i>17</i>
<i>ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ(ВОЗВРАТА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ УЧАЩИМСЯ (СПОРТСМЕНАМ).....</i>	<i>18</i>
<i>ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ</i>	<i>19</i>
<i>ДОГОВОР-КВИТАНЦИЯ НА УСЛУГИ ПО ВРЕМЕННОМУ РАЗМЕЩЕНИЮ (ПРОЖИВАНИЮ)</i>	<i>20</i>
<i>ЗАКАЗ-НАРЯД.....</i>	<i>21</i>
<i>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОЦЕНТУ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЪЕМА РАБОТ.....</i>	<i>23</i>
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</i>	<i>25</i>
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</i>	<i>27</i>
<i>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ</i>	<i>29</i>
<i>ОПИСЬ НАХОЖДЕНИЯ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ.....</i>	<i>31</i>
<i>ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СПИРТА-РЕКТИФИКАТОРА</i>	<i>32</i>
<i>ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДАВАЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ (МАТЕРИАЛОВ).....</i>	<i>33</i>
<i>РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ.....</i>	<i>34</i>
<i>РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ЗАИМСТВОВАНИИ СРЕДСТВ</i>	<i>35</i>
<i>РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ВНУТРЕННЕГО ЗАИМСТВОВАНИЯ СРЕДСТВ.....</i>	<i>36</i>
<i>РАСЧЕТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАКЛАДНЫХ И ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСХОДОВ</i>	<i>37</i>
<i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО УЧРЕЖДЕНИЮ В ЦЕЛОМ).....</i>	<i>38</i>
<i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ (ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА)).....</i>	<i>39</i>
<i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСониФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ).....</i>	<i>40</i>
<i>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</i>	<i>42</i>
<i>РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ</i>	<i>43</i>

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «ПАРУС»)	44
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «1С»)	45
РЕЕСТР НА ВЫСТАВЛЕНИЕ СЧЕТОВ НА ОПЛАТУ	46
РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ	47
РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ	48
РЕШЕНИЕ О СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СРОКЕ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ)	49
РЕШЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ	50
РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА	51
РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	52
РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	54
СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА	56
СПРАВКА О СУММАХ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ИНЫХ ВЫПЛАТ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ПЛАТЕЖЕЙ	57
СПРАВКА О НАЧИСЛЕНИИ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ	58
СПРАВКА О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ	59
СЧЕТ НА ОПЛАТУ	60
СЧЕТ (ДЛЯ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ С ФКР)	61
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПЛАТНЫХ УСЛУГ ПО УХОДУ В ОТДЕЛЕНИИ ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ	62
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПИТАНИЯ РАБОТНИКОВ	63
ТАБЕЛЬ УЧЕТА ПЛАТНОГО ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ОТДЕЛЕНИЯ ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ	64
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ	65
УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВОЗВРАТА ЗАИМСТВОВАНИЙ	66

Учреждение

 (наименование)
 _____ / _____
 (ИНН/КПП)

 (Юридический адрес)

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)

№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заказчик: _____

Адрес: _____

ИНН/КПП _____ / _____

 (наименование учреждения)

в дальнейшем именуемый «Исполнитель» и _____,
 в дальнейшем именуемый «Заказчик», совместно «Стороны», составили и подписали настоящий Акт выполненных работ (оказания услуг) о том, что Исполнитель выполнил работы (оказал услуги) в соответствии с условиями Договора от « _____ » _____ 20__ г. № _____, а именно:

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Примечание	Сумма, руб.
Итого:						
в том числе НДС:						

Всего оказано работ (услуг) на сумму (сумма прописью): _____ рублей _____ копеек

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель

 (должность)

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заказчик

 (должность)

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20 __ г.

**Акт
замены запасных частей оборудования и машин
№ _____ от « ____ » _____ 20 __ г.**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20 __ г. № _____, составила настоящий акт о том, что силами Учреждения были проведены ремонтно-восстановительные работы

(наименование оборудования, машины)

(наименование подразделения, в котором находится объект)

в результате чего были использованы следующие запасные части:

№ п/п	Наименование запасной части	Единица измерения	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:				х	

Всего по настоящему акту использовано _____

(количество прописью)

предметов на общую сумму _____

(прописью)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение
_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

Структурное подразделение
_____ (наименование)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**Акт
комиссионного определения содержания драгоценных металлов
в материальных ценностях
от « ____ » _____ 20__ г. № _____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № _____, при участии и в присутствии ответственного лица _____ провела комиссионное изучение эксплуатационно-технической документации на

_____ (наименование материальной ценности)

В ходе изучения представленной технической документации комиссией установлено, что в эксплуатационно-технической документации отсутствуют сведения о содержании драгоценных металлов в составе _____. Однако имеется аналог _____. Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов, содержащихся в изделиях, определены на основании справочника Информационный бюллетень Единой федеральной базы данных «Содержание драгоценных металлов в составе имущества органов государственной власти (государственных органов), органов, государственных (муниципальных учреждений), книга 1\2013, издательство В.П. Антонова (Таблица 1).

№ п/п	Модель	Код источника информации	Основные технические характеристики			Содержание ДГМ в граммах на единицу изделия			
			Диагональ экрана (дюйм)	Блок питания	Оперативная память	Au	Ag	Pt	МПГ

Заключение комиссии:

Акт составлен в 2-х экземплярах на __ страницах:

1 экз. – для отделения (по учету материальных средств);

2 экз. – для ответственного лица.

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственное лицо

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

 (наименование учреждения, адрес, телефон, факс)

 (структурное подразделение)

**АКТ
 О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ**

от «___» _____ 20__ г. №___

Акт составлен в том, приняты на реализацию следующие товары:

№ п/п	Наименование товаров	Характеристика	Единица измерения	Количество	Стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Место хранения _____

Особые отметки _____

Расписка в получении товаров

Контрагент	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ответственное лицо	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

(наименование учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**АКТ
О РЕАЛИЗАЦИИ ТОВАРОВ**
от «___» _____ 20__ г. №___

Акт составлен в том, что учреждением реализованы следующие товары:

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Характеристика	Единица измерения	Количество	Стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Особые отметки _____

Ответственное лицо _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Контрагент _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**Акт
о списании ценных подарков (сувенирной продукции)
от « ____ » _____ 20__ г. № _____**

Сотрудник _____
(ФИО, должность)

ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия _____

(наименование мероприятия)

составил настоящий акт о том, что вручил следующие материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции):

№ п/п	ФИО	Наименование подарков (сувенирной продукции)	Единица измерения	Количество	Стоимость подарка
Итого:					

Особые отметки _____
Итого выдано подарков (сувенирной продукции) в количестве _____ единиц на общую сумму _____ рублей.
Стоимость подарков в сумме _____ рублей подлежит списанию с учета у ответственного лица.

Выдал: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Учреждение _____
(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения _____
(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение _____
(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**АКТ
О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ
НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Учреждение _____ (наименование)	по ОКПО	КОДЫ
	ИНН	
	КПП	
Структурное подразделение _____ (наименование)		
Вид имущества _____ (недвижимое, иное движимое, нематериальные активы и др.)	Аналитическая группа	
Ответственное лицо _____	Учетный номер	
	Дата разуконплектации (частичной ликвидации)	

1. Сведения об объектах нефинансовых активов до проведения работ по разуконплектации (частичной ликвидации)

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактический срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвентарный	реестровый	заводской (иной)	выпуска, изготовления, иное	принятия к бюджетному учету	ввода в эксплуатацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Мероприятия и расходы, связанные с разуконплектацией (частичной ликвидацией)

Наименование мероприятия (расхода)	Сумма, руб.	Документ		
		наименование	номер	дата
1	2	3	4	5

3. Поступление нефинансовых активов в результате разуконплектации (частичной ликвидации)

Наименование объекта	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.
	наименование	код по ОКЕИ			
1	2	3	4	5	6

Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / _____

(наименование, дата и номер документа о согласовании/ отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № ____ осмотрела результаты
разукомплектации (частичной ликвидации).

Заключение комиссии (с указанием причины разукомплектации (частичной ликвидации))

Приложение: 1. Инвентарная карточка учета в количестве __ на __ л.

2. _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов результаты разукомплектации (частичной ликвидации)
отмечены.

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное
лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № ____
к Договору аренды
(безвозмездного пользования,
доверительного управления)
движимого (недвижимого) имущества
от « ____ » _____ г. № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва « ____ » _____ 20__ г.

Мы, _____, именуем _____ в дальнейшем
(Ф.И.О. или наименование)
«Арендодатель», в лице _____, действующ
(Ф.И.О., должность)
на основании _____, с одной стороны, и
(документ, подтверждающий полномочия)
_____, именуем _____
(Ф.И.О. или наименование)
в дальнейшем «Арендатор», в лице _____,
(Ф.И.О., должность)
действующ _____ на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия)
с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель, в соответствии с условиями Договора аренды (безвозмездного пользования, доверительного управления) движимого (недвижимого) имущества от « ____ » _____ г. № _____ передал, а Арендатор принял следующее движимое (недвижимое) имущество вместе со всеми его принадлежностями и документацией, необходимой для его использования (далее – Имущество):

- _____;
(указать индивидуальные признаки имущества и реквизиты передаваемой документации)
- _____;
- _____.

2. Стороны совместно при приеме-передаче Имущества произвели его осмотр и пришли к соглашению, что передаваемое в аренду Имущество находится в исправном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к _____, и полностью соответствует требованиям и условиям Договора от « ____ » _____ г. № _____.

3. Арендатор каких-либо претензий к Арендодателю по передаваемому имуществу не имеет.

4. Арендодатель гарантирует, что имущество не заложено, не арестовано, не обременено правами третьих лиц, его права собственности на Имущество не оспорены в суде.

5. Настоящий акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: _____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) М.П.	_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.) М.П.
---	--

Акт сверки взаимных расчетов
№ _____ от «__» _____ 20__ г.
за период: _____

между _____
 (наименование учреждения)

и _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____,
 (наименование учреждения)

с одной стороны, и _____,
 с другой стороны, составили настоящий акт сверки о том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным _____ (наименование учреждения) руб.				По данным _____ (наименование контрагента) руб.			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
<i>Документ (договор, контракт и т.п.) от «__» _____ 20__ г. № _____</i>							
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
.....						
Обороты по договору				Обороты по договору			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

От _____ От _____
 (наименование учреждения)

Руководитель
 Учреждения _____
 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка)

Исполнитель _____
 (подпись) (расшифровка)

Руководитель _____
 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

**ВЕДОМОСТЬ
ВЫДАЧИ (ВОЗВРАТА) МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ УЧАЩИМСЯ
(СПОРТСМЕНАМ)**

«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование материальной ценности	Количество	Цена за единицу, руб.	Стоимость, руб.	Расписка о получении (возврате)

Выдачу произвел
(возврат принял)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Дефектная ведомость
от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____, составила настоящий акт о том, что было проведен осмотр следующих материальных ценностей:

№ п/п	Наименование материальной ценности	Инвентарный номер	Ответственное лицо (должность, ФИО)

В ходе осмотра комиссия установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.): _____

Перечень выявленных дефектов, характеристика выявленных дефектов	Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов	Перечень материалов, запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов		Исполнитель (ответственная служба, подрядчики)	Сроки выполнения работ
		Наименование	Ед. изм.		

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор-квитанция на услуги по временному размещению (проживанию)

Исполнитель:

(наименование и организационно-правовая форма — для организаций)

(место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юр. лица, иного органа или лица, имеющего право

действовать от имени юр. лица без доверенности)

**ДОГОВОР-КВИТАНЦИЯ
на услуги по временному размещению (проживанию)**

Ф.И.О. Гражданина _____

Представитель Гражданина _____

№ комнаты _____ Заезд _____ Выезд _____

Цена за сутки проживания _____

Количество суток по факту проживания _____

Полная стоимость услуги _____ руб. 00 коп.
(сумма прописью)

Работник, ответственный за оформление заказа _____ администратор _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Оплачено: наличными денежными средствами / с использованием платежных карт
(нужное подчеркнуть)

руб. 00 коп. _____ руб. 00 коп.
(сумма прописью)

№ чека _____ дата _____

Гражданин _____

Представитель Гражданина _____
(подпись, дата)

Получено работником, ответственным за совершение операции и правильности ее оформления

(дата, Ф.И.О. администратора)

(подпись)

С Правилами предоставления услуг по размещению (проживанию) граждан, прибывающих для обучения в _____, а также для участия в конференциях, совещаниях, симпозиумах, сборах, семинарах, выставках и иных мероприятиях, проводимых в установленной сфере деятельности ознакомлен(а)

(Гражданин, подпись)

Услуга получена _____
(Гражданин, подпись)

М.П.

Учреждение

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

ЗАКАЗ-НАРЯД № _____

от «__» _____ 20__ г.
на выполнение _____ работ

1. Должность, фамилия, имя, отчество лица, составившего наряд (задание) на выполнение работ:

2. Должность, фамилия, имя, отчество лица, получившего наряд на выполнение работ:

3. Место и характер работ _____

4. Дата и время начала работ _____

Дата и время окончания работ _____

5. Цена за единицу работы составляет _____ (_____) руб. (сумма прописью).

6. Объем работы составляет _____

7. Работа разрешается при выполнении следующих основных мер безопасности: _____

(перечисляются основные меры безопасности,

указываются инструкции, которыми следует руководствоваться)

С условиями работы ознакомлен
и заказ-наряд для выполнения получил

(подпись)

/ _____
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

8. Фактически выполненные работы:

№ или код	Наименование работ	Кол-во	Норма времени н/ч	Стоимость (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого стоимость работ:				

9. Использованные при выполнении работ материальные запасы (указать реквизиты требования-накладной, по которой поученные материальные ценности):

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Балансовая стоимость за единицу (руб.)	Сумма (руб.)
	Итого материальные запасы:				

Объем и качество выполненных работ проверил (подтвердил):

Должность, подпись лица, составившего заказ-наряд (задание), дата принятия работ

_____ / _____ / _____

и (в случае оказания услуг третьим лицам)

Ф.И.О. потребителя услуги (население или представитель юридического лица с указанием наименования последнего), подпись, дата принятия работ

_____ / _____ / _____

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование заказчика _____

Договор (контракт) № _____ от _____

Срок действия договора с _____ по _____

Срок выполнения работ, услуг с _____ по _____

с _____ по _____

с _____ по _____

Общая сумма договора (руб. коп.) _____

**Заклучение по проценту исполнения объема работ
по состоянию на _____**

(квартал, год)

№ п/п	Наименование работы	Общий объем работ по договору	Фактически выполненный объем работ по договору
Итого:			
% исполнения объема работ			

Исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Доходы по долгосрочному договору строительного подряда
за _____**
(отчетный период)

Цена долгосрочного договора строительного подряда и (или) суммы возмещения (компенсации), предусмотренного условиями договора, подлежащего получению субъектом учета (Цддсп)	Процент исполнения субъектом учета-подрядчиком обязательств по долгосрочному договору строительного подряда на отчетную дату (% исп)	Ранее признанные доходы по долгосрочному договору строительного подряда (Дохпр)	Доходы по долгосрочному договору строительного подряда за отчетный период (Дпр)

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка ПОДПИСИ)

Учреждение

_____ (наименование)

Структурное подразделение

_____ (наименование)

Основание для проведения инвентаризации:

_____ (указывается наименование документа-основания)

Номер
Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа	Дата составления

ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

№	Вид доходов		Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения)	Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп.	Дата возникновения доходов (по договору)	Списано (признано) доходов в текущем году, руб. коп.	Остаток доходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб. коп.
	наименование	код						подлежит переоценке ³ (+/-)	излишне списано (подлежит восстановлению)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

³ В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

№	Вид доходов		Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения)	Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп.	Дата возникновения доходов (по договору)	Списано (признано) доходов в текущем году, руб.коп.	Остаток доходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Результаты инвентаризации, руб.коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп.
	наименование	код						подлежит переоценке ³ (+/-)	излишне списано (подлежит восстановлению)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого			X	X					

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа	Дата составления

ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Списано (признано) расходов в текущем году, руб.коп.	Остаток расходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп.	Результаты инвентаризации, руб.коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп.
	наименование	код							излишне списано (подлежит восстановлению)	подлежит доначислению в текущем периоде	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Номер документа	Дата составления

**ОПИСЬ
инвентаризации резервов**

Инвентаризационная комиссия, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № ___, после инвентаризации резервов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. установила:

1. По состоянию на дату проведения инвентаризации – «__» _____ 20__ г. в _____ имеются резервы предстоящих расходов.

№ п/п	Вид резерва	Дата начала формирования резерва	Срок формирования резерва	Периодичность отчисления в резерв	Размер отчислений/ сумма отчислений	Сумма сформированного резерва	Сумма использованного резерва	Оставшаяся сумма резерва	Причина корректировок резерва на дату инвентаризации/коэффициент	Сумма корректировок резерва на дату инвентаризации	Сумма неиспользованного резерва с учетом корректировок	Сумма излишка резерва («+»)/превышения фактических расходов над сформированным резервом («-»)	Сверхнормативные излишки сформированного резерва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого:	х	х	х									

2. Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по описи инвентаризации резерва проверены.

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

:

Лицо(а), ответственное(ые) за формирование и сохранность резерва

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Учреждение

Структурное подразделение

(наименование)

(наименование)

Опись

нахождения личного имущества на рабочем месте
в кабинете № _____

№ п/п	Наименование имущества	Количество	Фамилия, инициалы владельца	Подпись

Руководитель Учреждения

(подпись)

/ _____ /

(Инициалы, фамилия)

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

_____ (наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет о расходовании спирта-ректификатора
за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Дата	Наименование спирта	Крепость	Ед. измерения	Израсходовано				
				Цели расходования	Количество			
					Фактически	по норме	Цена	Стоимость

Итого:

1. Остаток по предыдущему отчету _____
2. Получено со склада по требованию от « ____ » _____ 20__ г. (лимитно-заборная карта) _____
3. Израсходовано согласно настоящему отчету _____
4. Остаток на отчетную дату _____

Руководитель
подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель работ

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет об использовании давальческого сырья (материалов)

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

_____, именуем _____ в дальнейшем «Подрядчик»,
(Ф.И.О. или наименование)

в лице _____, действующ _____ на основании _____
(Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)

с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Заказчик»,
(Ф.И.О. или наименование)

в лице _____, действующ _____ на основании _____
(Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составлен настоящий отчет об использовании материалов, полученных от Заказчика для выполнения работ по договору от _____ № _____:

N п/п	Наименование вида работ	Наименование материала	Номер и дата акта (накладной)	Единица измерения	Стоимость за единицу измерения, руб.	Получено от Заказчика		Фактически использовано материалов		Остаток неиспользованных материалов	
						кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.	кол-во	сумма, руб.
	ИТОГО:	X	X	X	X						

Общая стоимость использованных для выполнения работ материалов составила _____ (_____) руб.

Остаток неиспользованных материалов в количестве _____ (_____) пачек на сумму _____ (_____) руб. в соответствии с п. _____ договора от _____ № _____ возвращается Заказчику в течение 3 (трех) рабочих дней с даты утверждения настоящего отчета.

Настоящий отчет составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для Подрядчика и Заказчика.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Подрядчик: _____ (должность) _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.)	Заказчик: _____ (должность) _____ / _____ (подпись) (Ф.И.О.)
---	--

Распоряжение на оплату
№ _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Прошу произвести оплату на основании:

_____ (наименование документа-основания: Счет/Акт выполненных работ оказания услуг/Товарная накладная/Прочее)

№ _____ от « ___ » _____ 20__ г.

по договору № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

_____ (наименование работ (услуг)/поставки товаров/прочее, наименование Исполнителя по договору)

_____ (наименование работ (услуг)/поставки товаров/прочее, наименование Исполнителя по договору)

на сумму _____ (_____ (сумма прописью)

_____) руб., в том числе:

№ п/п	КБК	КОСГУ	КФО	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС
ИТОГО:						

 Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Распоряжение о внутреннем заимствовании средств № _____

Прошу произвести внутреннее заимствование средств:

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб.

(сумма прописью)

Обоснование заимствования _____

Заимствование произвести «___» _____ 20__ г.

Планируемый срок возврата заимствования «___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств № _____

Прошу произвести возврат внутреннего заимствования средств
с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб.

(сумма прописью)

Возврат заимствования произвести «___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«___» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

**Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов
за период _____ 202__ г. по КВФО _____**

Коэффициент распределения накладных и общехозяйственных расходов:

№ п/п	Наименование услуги	База распределения (прямые затраты по оплате труда, материальные затраты, иные прямые затраты, объему выручки от реализации продукции (работ, услуг)) (руб.)	Коэффициент распределения накладных и общехозяйственных расходов
1	Услуга 1		
2	Услуга 2		
3	Услуга X		
Всего			

Расчет распределения накладных расходов:

№ п/п	Накладные расходы				Сумма по услуге 1 (руб.)	Сумма по услуге 2 (руб.)	Сумма по услуге X (руб.)
	КБК	КОСГУ	Наименование	Сумма (руб.)			
1							
2							
Всего							

Расчет распределения общехозяйственных расходов:

№ п/п	Общехозяйственные расходы				Сумма по услуге 1 (руб.)	Сумма по услуге 2 (руб.)	Сумма по услуге X (руб.)
	КБК	КОСГУ	Наименование	Сумма (руб.)			
1							
2							
Всего							

Ответственное лицо _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 202__ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(по учреждению в целом)
по состоянию на « ____ » _____ 20 ____ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

№ п/п	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средняя заработная плата / денежное содержание по всем сотрудникам учреждения в целом, определяемая (-ое) по состоянию на дату расчета (руб.)	Статья финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:				

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Статья финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)
Итого:				

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(по отдельным категориям работников (по группам персонала))
по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

№ п/п	Подразделение	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средняя заработная плата / денежное содержание, рассчитанная по каждой группе персонала, определяемая (-ое) по состоянию на дату расчета (руб.)	Статья финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:					
в т.ч. по статье финансирования					

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Подразделение	Сумма резерва на оплату отпусков (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Статья финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)
Итого:					
в т.ч. по статье финансирования					

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу
(персонифицировано по каждому работнику)
по состоянию на «___» _____ 20__ г.**

1. Резерв на оплату отпусков работнику за фактически отработанное время и (или) компенсации за неиспользованный отпуск

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Категория	Количество неиспользованных дней отпуска за период с начала работы на дату расчета	Средний дневной заработок / денежное содержание, определяемый (-ое) по состоянию на дату расчета (руб.)	Статья финансирования	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)
Итого:									
в т.ч. по статье финансирования									

2. Резерв на уплату страховых взносов

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Категория	Сумма резерва на оплату отпуска (руб.)	Средневзвешенная ставка страховых взносов	Статья финансирования	Сумма резерва на уплату страховых взносов (руб.)

									Итого:	

в т.ч. по статье финансирования

Исполнитель

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы

Учреждение _____

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили первичные учетные документы на « ____ » _____ 20__ г.

Контрагент	Номер и дата договора (контракта, государственного контракта)	Наименование работ, услуг	КВФО	КОСГУ	Информация о распределении расходов (затраты или финансовый результат)	Единица измерения		Показания счетчиков приборов учета		Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году	Ожидаемый объем работ (услуг), предусмотренный графиком, приложенным к контракту (договору)	Тариф по оплате работ, услуг, руб.	Сумма резерва, всего, руб.	В т.ч. сумма НДС, руб.
						наименование	код по ОКЕИ	за предыдущий месяц	показание текущего месяца					

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**Расчет суммы возмещения
по состоянию на «___» _____ 20__ г.**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «___» _____ 20__ г. № _____ постановила, что расчет суммы возмещения _____

(вид возмещения)

производится в связи _____

(причина возмещения)

(причина возмещения)

Сумма возмещения составляет _____ руб.

(сумма прописью)

_____ руб.

(сумма прописью)

Расчет произвел

	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

С суммой возмещения
ознакомлен(а)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Расчетный листок

Дата

<i>Фамилия Имя Отчество сотрудника</i>			<i>Табельный номер</i>		
Подразделение			<i>наименование</i>		
Должность			<i>Наименование</i>		<i>Состав фонда оплаты труда</i>
Категория персонала			<i>Наименование</i>		
Норма времени			<i>Количество</i>		
Фонд оплаты труда					
Вид начисления	Кол-во раб.дн.	Размер	Сумма	Вид удержания	Сумма
<i>Наименование вида оплаты (без расшифровки по КБК)</i> Начислено:				<i>Наименование вида удержания (без расшифровки по КБК)</i> Удержано:	
К выдаче:					
Сумма вычетов за месяц:					

Расчетный листок

Организация: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО _____

К выплате: _____

Организация: _____

Должность: _____

Подразделение: _____

Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало: _____

Долг предприятия на конец: _____

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____

Реестр на выставление счетов на оплату от

(наименование учреждения)

№ п/п	Наименование организации	№ договора	Дата заключения договора	Статус счета (авансовый/ по факту оказания услуг)	Вид работ/услуг	КПС	КЭЖ	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма к оплате в месяц, руб. (с учетом НДС 20%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
3											
	Итого:										

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

_____ (наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Решение
о реклассификации финансовых вложений**

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Повестка дня: реклассификация объектов финансовых вложений в иную группу финансовых активов:

№ п/п	Наименование объекта	Единица измерения	Кол-во	Сумма, руб.	Условия использования до реклассификации (группа финансовых активов)	Новые условия использования (группа финансовых активов)	Решение комиссии

Председатель комиссии

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

_____ (наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Единица измерения: руб.

**Решение
об определении справедливой стоимости финансовых вложений
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ постановила, что справедливая стоимость _____

_____ (наименование актива)

составляет _____ руб. (_____ (сумма прописью)) руб.

_____ (сумма прописью)

Способ определения текущей оценочной стоимости: _____ (анализ котировок аналогичных ценных бумаг на фондовом рынке

_____ изучение информации о последних рыночных сделках на аналогичные ценные бумаги, отчет оценщика и др.)

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

_____ (наименование)

«__» _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Решение
о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)
от «__» _____ 20__ г. № _____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г.

№ _____ постановила, что:

- справедливая стоимость арендных платежей _____ (объект аренды)
признается на «__» _____ 20__ г. и составляет _____ руб.
(_____) руб.
(сумма прописью)

- срок полезного использования объекта операционной аренды _____.

Справедливая стоимость определена методом рыночных цен, исходя из данных, полученных на основании:

_____ (НПА, анализ интернет-источника,

_____ запрос ценовых предложений, и др.)

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Единица измерения: руб.

**Решение
о размере отчислений в резерв**

по договору от «__» _____ 20__ г. № _____

(_____)

(наименование создаваемого резерва)

от «__» _____ 20__ г. № _____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ составила настоящий акт о том, что:

Основанием для формирования резерва по _____ (вид резерва)

является _____

Сумма резерва составляет: _____ руб. (сумма прописью)

_____ руб. (сумма прописью)

Резерв признается на _____, в соответствии с Учетной политикой Учреждения.

Резерв формируется за счет кода вида финансового обеспечения (деятельности), кода вида расходов и подстатьи классификации операций сектора государственного управления _____.

Председатель комиссии

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственное лицо

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ___ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Решение
о реклассификации актива**

от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Повестка дня: реклассификация объектов нефинансовых активов в иную группу нефинансовых активов или в иную категорию объектов бухгалтерского учета

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный (номенклатурный) номер	Условия использования до реклассификации (целевая функция)	Новые условия использования (целевая функция)	Решение комиссии

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

_____ (наименование)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Решение
о реклассификации кредиторской задолженности**

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов / иная профильная комиссия, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ составила настоящий акт о том, проведена проверка кредиторской задолженности Учреждения в целях выявления просроченной задолженности, а также задолженности, невостребованной кредиторами.

По результатам проверки выявлена просроченная кредиторская задолженность:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Дата, номер и предмет контракта (договора)	Дата и номер документа основания для признания кредиторской задолженности	Срок исполнения обязательств (оплаты) по контракту (договору)	Дата возникновения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору)	КБК	КОСГУ	Сумма кредиторской задолженности, руб.	Причины возникновения просроченной кредиторской задолженности по контракту (договору)	Мероприятия, проводимые в рамках погашения кредиторской задолженности по контракту (договору)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Принято решение _____

Учреждение

_____ (наименование)

Структурное подразделение

_____ (наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю

Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**Решение
о реклассификации дебиторской задолженности**

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов / иная профильная комиссия, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ составила настоящий акт о том, что проведена проверка дебиторской задолженности Учреждения в целях выявления просроченной дебиторской задолженности.

По результатам проверки выявлена просроченная дебиторская задолженность:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП	Дата и номер контракта (договора)	Предмет контракта (договора)	Срок исполнения обязательств по контракту (договору)	Дата возникновения просроченной дебиторской задолженности и по контракту (договору)	КБК	КОСГУ	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Причины возникновения просроченной дебиторской задолженности по контракту (договору)	Мероприятия, проводимые в рамках погашения дебиторской задолженности по контракту (договору)

Принято решение _____

Учреждение

(наименование)**Сведения о неиспользованных днях отпуска
по состоянию на «___» _____ 20__ г.**

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О	Подразделение	Должность	Категория	Количество неиспользованных дней отпуска за фактически отработанное время
	Итого по группе персонала.					
	Итого по группе персонала					
	Итого по учреждению	X				

Начальник отдела персонала

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СПРАВКА
О СУММАХ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
И ИНЫХ ВЫПЛАТ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ПЛАТЕЖЕЙ**
за _____ 20 ____ г.

1. Начисление выплат по оплате труда и иных выплат

№ п/п	Вид начислений	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

2. Страховые взносы

№ п/п	Вид страховых взносов	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

3. Удержания

№ п/п	Вид удержаний	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
Итого					

4. НДФЛ

№ п/п	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
Итого			

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СПРАВКА
О НАЧИСЛЕНИИ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ
ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ
за _____ 20 ____ г.**

1. Начисление резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу

№ п/п	Вид начислений	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

2. Начисление резерва предстоящих расходов на уплату страховых взносов

№ п/п	Вид страховых взносов	Структурное подразделение	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого						

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Справка о списании расходов будущих периодов по выплатам персоналу и страховым взносам

Учреждение

_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

**СПРАВКА
О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ
ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ**

за _____ 20__ г.

1. Списание расходов будущих периодов по выплатам персоналу

№ п/п	Вид расходов	Статьи финансирования	КВФО	Счет учета	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого							

2. Списание расходов будущих периодов по страховым взносам

№ п/п	Вид страховых взносов	Статьи финансирования	КВФО	Счет учета	Код КОСГУ	Учет затрат	Сумма (руб.)
Итого							

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

/

(ИНН/КПП)

(Юридический адрес)

Банк получателя	БИК			
	Сч. №			
	Сч. №			
Получатель	Вид оп.	Срок плат.		
	Наз. пл.		Очер. плат.	
	Код	Рез. поле		
Назначение платежа				

СЧЕТ на оплату № _____ от _____

Заказчик: ИНН _____, КПП _____,
наименование _____

Плательщик: _____, счет:
_____ в _____,
БИК _____, к/с _____,
адрес: _____,
тел.: _____.

ИНН _____, КПП _____,
наименование _____

счет: _____ в _____,
БИК _____, к/с _____,
адрес: _____,
тел.: _____.

Основание

№	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
Итого:					
Итого сумма					
НДС:					
Всего к оплате:					

Всего наименований _____, на сумму: _____ рублей __ копеек

Руководитель
Учреждения (уполномоченное
лицо)

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Государственное бюджетное учреждение города Москвы " _____ " ИНН КПП					
Адрес					
Образец заполнения платежного поручения					
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО Г. МОСКВА			БИК		
Банк получателя			Сч. №		
ИНН		КПП		Сч. №	
Получатель			Вид оп.		01
			Наз. пл.		Срок плат.
			Код		Очер. плат.
					Рез. поле
КБК		ОКТМО			
Назначение платежа					
СЧЕТ № от					
Заказчик:		ИНН		КПП	
Плательщик:					
Основание					
№	Наименование товара	изме- рения	Коли- чество	Цена, (Руб.)	Сумма, (Руб.)
1					
Итого:					
В т.ч. НДС:					
Зачет аванса					
Итого за вычетом аванса:					
В т.ч. НДС:					
Возвратные средства:					
Всего к оплате с учетом возвратных сумм					
Всего наименований 1, на сумму:					
Сумма прописью					
Руководитель _____ .О. Фамилия/ (уполномоченное л _____)					
Главный бухгалтер _____ / И.О. Фамилия/ (уполномоченное лицо) _____					

Исх. № _____

«__» _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости возврата заимствований**

Настоящим уведомляем Вас, что по состоянию на «__» _____ 20__ г. имеется задолженность по возврату заимствования средств

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) _____

на сумму _____ руб. _____ коп.

(_____) руб.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.