

Приложение 3
к единой учетной политике для
целей *бюджетного/бухгалтерского*
учета государственных учреждений,
подведомственных Департаменту
образования и науки города Москвы

**Альбом
неунифицированных форм первичной учетной документации**

| | |
|--|----|
| Акт выполненных работ (оказания услуг)..... | 3 |
| Акт замены запасных частей оборудования и машин..... | 4 |
| Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях..... | 5 |
| Акт о поступлении товарно-материальных ценностей, принятых на хранение..... | 6 |
| Акт о выбытии товарно-материальных ценностей, принятых на хранение..... | 7 |
| Акт о результатах переоценки нефинансовых активов..... | 8 |
| Акт о списании ценных подарков (сувенирной продукции)..... | 9 |
| Акт о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию..... | 10 |
| Акт о частичной ликвидации объекта основных средств..... | 11 |
| Акт приема-передачи имущества..... | 13 |
| Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения)..... | 14 |
| Акт сверки взаимных расчетов..... | 15 |
| Ведомость по расходу ГСМ на средства малой механизации..... | 16 |
| Дефектная ведомость..... | 17 |
| Заказ-наряд..... | 18 |
| Заключение по проценту исполнения объема работ..... | 20 |
| Заявление о выдаче денежных средств под отчет..... | 21 |
| Заявление о выдаче денежных документов под отчет..... | 23 |
| Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов..... | 24 |
| Опись инвентаризации доходов будущих периодов..... | 30 |
| Опись инвентаризации расходов будущих периодов..... | 32 |
| Опись инвентаризации резервов..... | 34 |
| Опись нахождения личного имущества на рабочем месте..... | 36 |
| Отчет о расходовании ГСМ..... | 37 |
| Отчет об использовании давальческого сырья (материалов)..... | 38 |
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости..... | 39 |
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию..... | 40 |
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности..... | 42 |
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании актива..... | 44 |

| | |
|---|----|
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования) | 46 |
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв | 47 |
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива..... | 48 |
| Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации кредиторской задолженности | 49 |
| Распоряжение на оплату | 51 |
| Распоряжение о внутреннем заимствовании средств..... | 52 |
| Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств | 53 |
| Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов | 54 |
| Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (персонифицировано по каждому работнику) | 55 |
| Расчет резерва предстоящих расходов по оплате обязательств, по которым не поступили расчетные документы | 57 |
| Расчет суммы возмещения | 58 |
| Расчетный листок | 59 |
| Реестр на выставление счетов на оплату | 60 |
| Сведения о неиспользованных днях отпуска | 61 |
| Счет на оплату | 62 |
| Счет (для взаиморасчетов с ФКР) | 64 |
| Табель учета питания работников | 65 |
| Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом... | 66 |
| Уведомление о необходимости возврата заимствований | 67 |
| Акт приема-передачи имущества в личное пользование | 68 |
| Акт приема-передачи имущества из личного пользования | 69 |

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/имеет (*подчеркнуть нужное*).

Исполнителю начислена неустойка:

- штраф в соответствии с п. _____ Договора в сумме _____ руб.

- пени в соответствии с п. _____ Договора в сумме _____ руб.

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

М.П.

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

М.П.

Акт замены запасных частей оборудования и машин

Учреждение
_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

Структурное подразделение
_____ (наименование)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 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)

Акт комиссионного определения содержания драгоценных металлов в материальных ценностях

| | |
|--|--|
| Учреждение _____ (наименование) | Утверждаю Руководитель Учреждения _____ (подпись, расшифровка подписи) |
| Структурное подразделение _____ (наименование) | « ____ » _____ 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 материально-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 __ страниц:

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

2 экз. – для материально ответственного лица.

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

Материально

ответственное лицо

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

« ____ » _____ 20__ г.

Акт о поступлении товарно-материальных ценностей, принятых на хранение

 (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

 (структурное подразделение)

**АКТ
О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА
ХРАНЕНИЕ**

от «___» _____ 20__ г. №___

Акт составлен в том, приняты на хранение следующие товарно-материальные ценности:

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

Место хранения _____

Особые отметки _____

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

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

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

Акт о выбытии товарно-материальных ценностей, принятых на хранение

 (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

 (структурное подразделение)

АКТ
О ВЫБЫТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ
 от «___» _____ 20__ г. № ___

Акт составлен в том, что контрагент принял от Учреждения следующие товарно-материальные ценности:

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

 Особые отметки _____

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

Получил

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Передал

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Акт о результатах переоценки нефинансовых активов
по состоянию на _____ 20__ г. № _____**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом (распоряжением) от « ___ » _____ 20__ г. № ____, составила настоящий Акт о том, что в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от « ___ » _____ 20__ г. № _____ в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г. была проведена переоценка нефинансовых активов. В результате переоценки получены следующие данные:

| Наименование показателя | Сумма |
|---|-------|
| <i>Дооценка стоимости нефинансовых активов, всего</i> | |
| в том числе: | |
| нежилые помещения (здания и сооружения) | |
| машины и оборудование | |
| транспортные средства | |
| инвентарь производственный и хозяйственный | |
| прочие основные средства | |
| нематериальные активы | |
| <i>Дооценка амортизации нефинансовых активов, всего</i> | |
| в том числе: | |
| основных средств | |
| нематериальных активов | |
| <i>и т.д.</i> | |

Приложение: Сводная ведомость переоценки стоимости нефинансовых активов начисленной амортизации на _____ листах.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Материально

ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Акт о списании ценных подарков (сувенирной продукции)

(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)

Материально
ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20__ г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Акт**о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию**

№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с Положением № ____ от _____ г. признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности | Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности* |
|--|-----|----------------------|---------------------------------------|---|---|--|
| | | | | | | |

*При наличии оснований для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности указывается дата окончания срока возможного возобновления процедуры взыскания.

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

| Наименование организации (Ф. И. О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий обстоятельство для признания безнадежной к взысканию дебиторской задолженности | Основания для возобновления процедуры взыскания задолженности* |
|--|-----|----------------------|---------------------------------------|---|---|--|
| | | | | | | |

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

| Наименование мероприятия (расхода) | Бухгалтерская запись | | Сумма, руб. | Документ | | |
|------------------------------------|----------------------|--------|-------------|--------------|-------|------|
| | дебет | кредит | | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

| Наименование материальных ценностей | Единица измерения | | Цена за единицу, руб. | Количество | Сумма, руб. | Корреспондирующие счета | |
|-------------------------------------|-------------------|-------------|-----------------------|------------|-------------|-------------------------|--------|
| | наименование | код по ОКЕИ | | | | дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / _____

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

Комиссия, назначенная приказом от «___» _____ 20___ г. № ___ осмотрела результаты частичной ликвидации.

Заключение комиссии (с указанием причины 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)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты частичной ликвидации отмечены.

Исполнитель

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

Ответственное лицо

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

«___» _____ 20___ г.

Приложение № ____
к Договору аренды
(безвозмездного пользования)
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) 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:

| | |
|---|--|
| <p>Арендодатель: _____/_____ _____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> | <p>Арендатор: _____/_____/_____ (подпись) (Ф.И.О.)</p> |
|---|--|

М.П.

М.П.

Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (возврата с хранения)

 (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

 (структурное подразделение)

**АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ
(ВОЗВРАТА С ХРАНЕНИЯ)**

от «___» _____ 20__ г. № ___

Акт составлен о том, что _____ передал на хранение (возвратил с хранения), а _____ принял следующие товарно-материальные ценности:
(Наименование передающей стороны) (Наименование получающей стороны)

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

Место хранения _____

Особые отметки _____

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

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

М.П.

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

М.П.

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 | Материально 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)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

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

Оборотная сторона Заказа - наряда

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

_____ / _____ / _____

Заключение по проценту исполнения объема 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.) _____

**Заключение 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)

Руководителю_____
(наименование Учреждения)_____
(фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)**Заявление о выдаче денежных средств под отчет**

Прошу выдать мне под отчет _____
(сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)
 _____ рублей (_____ руб.).

на срок _____
(количество дней, на которые выдаются деньги)

на _____
(указать цель выдачи денежных средств: хозяйственные нужды, командировочные расходы и др.)

Обоснование суммы:

(привести обоснование и при необходимости - расчет запрошенной суммы)¹

Предполагаемая дата выдачи наличных денежных средств: « ____ » _____ 20__ г.
 _____ (подпись работника) _____ (фамилия, инициалы) « ____ » _____ 20__ г.

Способ выдачи подотчетных денежных средств:

(наличные денежные средства/ перечисление на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника)

Реквизиты для зачисления денежных средств на зарплатную/корпоративную банковскую карту работника:

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет суммам²:

Бухгалтер: _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
(подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы)

Решение руководителя: _____

_____ (_____) " ____ " _____ 20__ г.
(подпись руководителя) (фамилия, инициалы)

Заявление принято кассиром " ____ " _____ 20__ г. _____ (_____).
(дата принятия заявления) (подпись кассира, фамилия и инициалы)

¹ По расходам на хозяйственные нужды указывается предполагаемая стоимость приобретаемых товаров, работ, услуг. По командировочным расходам указывается предполагаемая стоимость проезда, проживания, иных необходимых услуг (такси, плата за провоз багажа и пр.), а также количество дней командировки и сумма суточных.

² Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным суммам. При наличии задолженности указывается ее сумма, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных средств под отчет.

Руководителю_____
(наименование Учреждения)_____
(фамилия, инициалы руководителя)

от

(должность, фамилия, инициалы работника)**Заявление о выдаче денежных документов под отчет**Прошу выдать мне под отчет _____
(наименование денежных документов)

в количестве _____ на срок _____

на _____
(указать цель выдачи денежных документов)Предполагаемая дата выдачи денежных документов: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись работника) (фамилия, инициалы) « ____ » _____ 20__ г.Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет денежным документам:¹_____
_____Бухгалтер: _____ (_____) « ____ » _____ 20__ г.
(подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы)

Решение руководителя: _____

(подпись руководителя) (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20__ г.Заявление принято кассиром " ____ " _____ 20__ г. _____
(дата принятия заявления) (подпись кассира, фамилия и инициалы)

¹Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным денежным документам. При наличии задолженности указывается наименование и количество денежных документов, дата и номер расходного кассового ордера, которым была оформлена выдача денежных документов под отчет. В случае отсутствия задолженности за работником на заявлении проставляется отметка «Задолженность отсутствует» с указанием даты и подписи сотрудника централизованной бухгалтерии, ответственного за расчеты с подотчетными лицами

Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов

Карточка учета сумм, начисленных выплат и иных вознаграждений, и сумм начисленных страховых взносов

| КАРТОЧКА | | | | | | | | | | | | | Стр.* 1 | Код тарифа | | % | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------------|--------------------|---------------|--------|-----|------|------|--------|----------|---------|--------|---------|
| учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ год | | | | | | | | | | | | | | ОПС | СЧ | | | | | | | | | |
| Плательщик | | | | | | | | | | | | | ИНН/КПП | с превышением | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | | | | | | | | | | | | Имя | ОМС | | | | | | | | | | |
| СНИЛС | | | | | | | | | | | | | ИНН | ФСС | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Отчество | Предв.величина ОПС | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Гражданство (страна) | Предв.величина ФСС | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Суммы (в рублях и копейках) | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| Статус застрахованного (код **) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выплаты в соответствии с п. 1 - 2 ст. 420 НК РФ | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| Из них суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами | | | | | | | | | | | | | пункты 8 и 9 статьи 421 | | за месяц | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | пункты 1 и 2 статьи 422 | | за месяц | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | |
| подпункт 1 пункта 3 статьи 422 | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| подпункт 2 пункта 3 статьи 422 | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| Сумма выплат, превышающая установленную п. 3-6 ст. 421 | | | | | | | | | | | | | на ОПС | | за месяц | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | |
| в ФСС | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| База для начисления страховых взносов на ОПС | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| База для начисления страховых взносов на ОМС | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| База для начисления страховых взносов в ФСС | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| Начислено страховых взносов на ОПС | | | | | | | | | | | | | с сумм, не прев. пред. величину | | с начала года | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | с сумм, превыш. пред. величину | | с начала года | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | |
| Начислено страховых взносов на ОМС | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| Начислено страховых взносов в ФСС | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| Начислено пособий за счет средств ФСС | | | | | | | | | | | | | с начала года | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | за месяц | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | | | | | | | | | | | Подпись | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Ф.И.О. | | | | | | | | | | | |
| * Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ** Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - постоянное проживание, 2 - временное проживание, 3 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок менее 6 месяцев, 5 - высококвалифицированный специалист - постоянное проживание, 6 - высококвалифицированный специалист - временное проживание, 7 - высококвал. специалист из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл. застрахованным лицом | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.4 | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|---------------|--|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ | ст. 421 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| | ст. 422 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| База для начисления страховых взносов | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| Начислено страховых взносов | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.3 | | | | | | | | | | | | | | |
| Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ | ст. 421 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| | ст. 422 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| База для начисления страховых взносов | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| Начислено страховых взносов | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.2 | | | | | | | | | | | | | | |
| Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ | ст. 421 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| | ст. 422 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| База для начисления страховых взносов | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| Начислено страховых взносов | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Выплаты по видам работ, указанным в пунктах 2 - 18 части 1 статьи 30 Ф едерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ, по рабочим местам с классом условий труда - вредный, подкласса 3.1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Выплаты в соответствии с п.1 - 2 ст. 420 НК РФ | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с НК РФ | ст. 421 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| | ст. 422 | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| База для начисления страховых взносов | | за месяц | | | | | | | | | | | | |
| Начислено страховых взносов | | с начала года | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | Подпись | | Ф.И.О. | | | | | | | | | | |
| * Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - постоянное проживание, 2 - временное проживание, 3 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок менее 6 месяцев, 5 - высококвалифицированный специалист - постоянное проживание, 6 - высококвалифицированный специалист - временное проживание, 7 - высококвал. специалист из ЕАЭС врем. пребывание, 8 - врем. пребывание, не застрах. на ОПС и ОМС, 9 - не явл. застрахованным лицом | | | | | | | | | | | | | | |

| № Выплаты по видам пособий по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|--|
| 10 | Пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве, всего | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 11 | из них: по внешнему совместительству | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 12 | пострадавшим в другой организации | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 13 | Пособия по временной нетрудоспособности в связи с профессиональными заболеваниями, всего | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 14 | из них: по внешнему совместительству | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 15 | пострадавшим в другой организации | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 16 | Оплата отпуска для санаторно-курортного лечения застрахованным (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 17 | из них: пострадавшим в другой организации | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| 18 | Финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний | сумма | | | | | | | | | | | |
| | | кол-во дней | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | | | | | | | | | | | |
| | | Подпись | | | | | | Ф.И.О. | | | | | |

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 ¹ (+/-) | излишне списано (подлежит восстановлению) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

¹ 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 ¹ (+/-) | 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)

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | 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)

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 отчисления/сумма отчисления | Сумма сформированного резерва | Сумма использованного резерва | Оставшаяся сумма резерва | Причина корректировок резерва на дату инвентаризации и/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)

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.

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 ГСМ

за период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(с приложением путевых листов и иных документов)

| № п/ п | Марка, гос.номер автомобиля (сгруппирова ны по видам топлива) | Остаток бензина предыдуш его периода (месяца) | Получено ГСМ (по талонам, чекам автозаправоч ной станции, отчету процессингов ой компании) | Показания спидометра автомобиля за период | | Проб ег за месяц | Проб ег за месяц | Норма расхода ГСМ по приказу учрежден ия литры | Расход ГСМ, рассчитанн ый исходя из пробега и норм расхода, установленн ых приказом по Учреждени ю | Остат ок ГСМ в баках маши н |
|--------------|--|--|--|--|-----------|------------------------|------------------------|---|---|--|
| | | | | начал о | коне ц | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | | | | | | | | | | |
| | Итого АИ- 92: | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| | Итого ДТ: | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| | Всего по ГСМ | | | | | | | | | |

Исполнитель _____

(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.) |
|---|--|

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов об определении текущей оценочной стоимости

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«__» _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
об определении текущей оценочной стоимости**

от «__» _____ 20__ г. № _____

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

(наименование актива)

составляет _____ руб. (_____) руб.

(сумма прописью)

(сумма прописью)

Способ определения текущей оценочной стоимости: _____

(анализ интернет-источника,

запрос ценовых предложений, 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.

*Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о признании дебиторской задолженности
нереальной к взысканию*

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения
(уполномоченное лицо)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о признании дебиторской задолженности нереальной к взысканию**

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ составила настоящий протокол о том, что проведена проверка дебиторской задолженности Учреждения в целях выявления сомнительной и безнадежной к взысканию дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, по которой имеются основания для возобновления процедуры взыскания.

По результатам проверки выявлено:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности | Документ, подтверждающий обстоятельство для возобновления процедуры взыскания дебиторской задолженности |
|--|-----|----------------------|---------------------------------------|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Принято решение _____

2) дебиторская задолженность признана сомнительной:

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания сомнительной дебиторской задолженности | Документ, подтверждающий признание сомнительной дебиторской задолженности |
|--|-----|----------------------|---------------------------------------|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Принято решение _____

3) дебиторская задолженность признана безнадежной к взысканию:

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Основание для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию | Документ, подтверждающий признание дебиторской задолженности безнадежной к взысканию |
|--|-----|----------------------|---------------------------------------|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Принято решение _____

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

Должностное лицо

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

«__» _____ 20__ г.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о списании кредиторской задолженности

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения
(уполномоченное лицо)_____
(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о списании кредиторской задолженности**

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ составила настоящий акт о том, проведена проверка кредиторской задолженности Учреждения в целях выявления задолженности с истекшим сроком исковой давности, а также задолженности, по которой имеются основания для возобновления процедуры взыскания с Учреждения.

По результатам проверки выявлено:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания кредиторской задолженности с Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации:

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма кредиторской задолженности, руб. | Основание для возобновления процедуры взыскания кредиторской задолженности с Учреждения | Документ, подтверждающий основание для возобновления процедуры взыскания кредиторской задолженности с Учреждения |
|--|-----|----------------------|--|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Принято решение _____

2) выявлена кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности:

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма кредиторской задолженности, руб. | Основание для списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности | Документ, подтверждающий основание для списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности |
|--|-----|----------------------|--|--|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Принято решение _____

3) выявлена кредиторская задолженность учреждения, невостребованная кредиторами:

| Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КПП | КБК | Наименование платежа | Сумма кредиторской задолженности, руб. | Основание для списания кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами | Документ, подтверждающий основание для списания кредиторской задолженности, невостребованной кредиторами |
|--|-----|----------------------|--|---|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Принято решение _____

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Должностное лицо

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)

Учреждение
_____ (наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение
_____ (наименование)

« ___ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
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

Члены комиссии:

| | | |
|-------------------|-----------------|-----------------------------|
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |
| _____ (должность) | _____ (подпись) | _____ (расшифровка подписи) |

« ___ » _____ 20__ г.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о размере отчислений в резерв

Учреждение

(наименование)

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
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.

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

Должностное лицо

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

«__» _____ 20__ г.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации актива

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
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.

Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов о реклассификации кредиторской задолженности

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

 (наименование)

 (подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

 (наименование)

« ____ » _____ 20__ г.

Единица измерения: руб.

**Протокол (решение) комиссии по поступлению и выбытию активов
о реклассификации кредиторской задолженности**

от « ____ » _____ 20__ г. № ____

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

По результатам проверки:

1) выявлена просроченная кредиторская задолженность:

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

Принято решение _____

2) выявлена кредиторская задолженность, невостребованная кредиторами:

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

Принято решение _____

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

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

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

Должностное лицо

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

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

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 | в т. ч. НДС | Сумма НДС |
|-------|-----|-------|--------|-------|-------------|-----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | ИТОГО: | | | |

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Распоряжение о внутреннем заимствовании средств

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.

Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« ___ » _____ 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.

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

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

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

| Наименование работ, услуг | Единица измерения | | Среднемесячный объем услуг, потребленных в текущем финансовом году | Тариф по оплате работ, услуг, руб. | Сумма резерва, руб. |
|---------------------------|-------------------|-------------|--|------------------------------------|---------------------|
| | наименование | код по ОКЕИ | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

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)

(сумма прописью)

_____ руб.

(сумма прописью)

Расчет произвел

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

С суммой возмещения
ознакомлен(а)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Расчетный листок

Организация: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____**ФИО** _____**К выплате:** _____

Организация: _____

Должность: _____

Подразделе
ние:Оклад
(тариф): _____

| Вид | Перио д | Рабочие | | Оплачен о | Сумма | Вид | Перио д | Сумма |
|-------------------|------------|---------|----------|--------------|-------|-------------------|------------|-------|
| | | Дн и | Час ы | | | | | |
| 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 | КЭК | 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) | | | | | |
| / | | | | | |
| (ИНН/КПП) | | | | | |
| (Юридический адрес) | | | | | |
| Банк получателя | БИК | | | | |
| | Сч. № | | | | |
| Получатель | Сч. № | | | | |
| | 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)

Счет (для взаиморасчетов с ФКР)

| Государственное бюджетное учреждение города Москвы " _____ " ИНН | | | | | |
|--|---------------------|-------------|--------------|--------------|---------------|
| КПП | | | | | |
| Адрес | | | | | |
| Образец заполнения платежного поручения | | | | | |
| ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО Г. МОСКВА | | | БИК | | |
| | | | Сч. № | | |
| Банк получателя | | | | | |
| ИНН | | КПП | | Сч. № | |
| | | | Вид оп. | | 01 |
| | | | Наз. пл. | | Срок плат. |
| | | | | | Очер. плат. |
| Получатель | | | Код | | Рез. поле |
| КБК | | ОКТМО | | | |
| Назначение платежа | | | | | |
| СЧЕТ № от | | | | | |
| Заказчик: | | ИНН | | КПП | |
| Платательщик: | | | | | |
| 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 _____ / И.О. Фамилия/ | | | | | |
| (уполномоченное лицо) | | | | | |
| Главный бухгалтер _____ / И.О. Фамилия/ | | | | | |
| (уполномоченное лицо) | | | | | |

Уведомление о необходимости возврата заимствований

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.

_____ (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

_____ (структурное подразделение)

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Акт составлен о том, что _____, (Ф.И.О.)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Представитель обучающегося», принял(-а) в личное

пользование для _____ (указать причину выдачи ТМЦ в пользование)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

следующие товарно-материальные ценности:

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

Особые отметки _____

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

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

Получил _____ (Представитель обучающегося) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Я _____, предупреждён(-а) о своей полной материальной ответственности в случае утери или порчи полученных мною товарно-материальных ценностей.

_____ (Представитель обучающегося)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

_____ (структурное подразделение)

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА ИЗ ЛИЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Акт составлен о том, что _____, (Ф.И.О.)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Представитель обучающегося», вернул(-а) из личного пользования _____

(Ф.И.О. обучающегося)

следующие товарно-материальные ценности:

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

Особые отметки _____

Расписка в получении товарно-материальных ценностей

Передал

_____ (Представитель обучающегося)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Получил

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)