

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к учетной политике
для целей бюджетного учета
ГКУ ЦСА имени Е.П. Глинки

**Альбом
неунифицированных форм первичной учетной документации**

Акт выполненных работ (оказания услуг)

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.

Заказчик

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Акт замены запасных частей оборудования и машин

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(подпись, расшифровка подписи)

(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) _____

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 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 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 ценостей	Характеристика	Едини- ца измере- ния	Коли- чество	Стоимост- ь, 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)

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

АКТ
О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА
ХРАНЕНИЕ

от «____» 20__ г. №____

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

№ п/ п	Наименование товарно- материальных ценостей	Характеристика	Едини- ца измере- ния	Коли- чество	Стоимост- ь, 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)

(наименование учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

АКТ
О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ
от «____» _____ 20__ г. №____

Акт составлен в том, принятых на реализацию следующие товары:

Место хранения

Особые отметки

Расписка в получении товаров

Контрагент

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

ПОДІЛЕННЯ

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

г. Москва
 г.

«___» _____ 20___

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.)	Арендатор: _____/ _____/ (подпись) (Ф.И.О.)
--	---

М.П.

М.П.

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

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

№ п/ п	Наименование товарно- материальных ценностей	Характеристика	Единиц а измере- ния	Коли- чество	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)

M. H.

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

M. H.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

« » 20 г.

Единица измерения: руб.

AKT

О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

№ « » 20 Г.

Учреждение _____
(наименование)

Структурное подразделение _____
(наименование)

Вид
имущества _____

(недвижимое имущество, движимое имущество, нематериальные активы и др.)

	КОДЫ
по ОКПО	
ИНН	
КПП	
Аналитическая группа	
Учетный номер	
дата разукомплектации или сточной ликвидации)	

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

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

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

3. Поступление нефинансовых активов в результате разукомплектации (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.

(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	Единиц а измере ния	Коли- чество	Стоимость , руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Особые отметки _____

Ответственное**лицо**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Контрагент

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

между _____
 (наименование учреждения)

и _____

Мы, _____, нижеподписавшиеся,

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

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

От _____

 (наименование учреждения)

Руководитель _____
 Учреждения _____
 (подпись) _____ (расшифровка) _____
 (подпись) _____ (расшифровка) _____

Руководитель _____
 Главный бухгалтер _____
 (подпись) _____ (расшифровка) _____
 (подпись) _____ (расшифровка) _____

Исполнитель _____

 (подпись) _____ (расшифровка)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» 20___г.

**ВЕДОМОСТЬ
ВОЗВРАТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

«___» 20___г.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование материальной ценностей	Количество	Цена за единицу, руб.	Стоимость, руб.	Расписка о возврате

Принял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» 20___г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» 20___г.

ВЕДОМОСТЬ
ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

«___» 20___г.

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование материальной ценностей	Количество	Цена за единицу, руб.	Стоимость, руб.	Расписка о получении

Выдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» 20___г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю
Руководитель Учреждения

(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, сбоях, семинарах, выставках и иных мероприятиях, проводимых в установленной сфере деятельности ознакомлен(а) _____ ,

(Гражданин, подпись)

Услуга получена _____
(Гражданин, подпись)

М.П.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, дата)

Номер инвентаризационной комиссии _____

Номер	
Дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	
Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация	

ОПИСЬ
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

№	Вид доходов		Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения)	Дата возникновения доходов (по договору)	Дата исполнения (по договору)	Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп.	Начислено доходов будущих периодов за текущий год до начала инвентаризации по данным бухучета, руб. коп.	Списано (признано) доходов в текущем году по данным бухучета, руб.к.п.	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.	Расчетный остаток доходов, подлежащий переносу в состав доходов будущих периодов к признанию в текущем году	
	наименование	номер счета									подлежит переоценке ¹ (+/-)	излишне списано (подлежит восстановлению)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого				X	X							

Ответственный исполнитель
бухгалтерской службы

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

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

Заключение комиссии по результатам инвентаризации:

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

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

¹ В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ответственный исполнитель		
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, дата)

Номер
Дата

Номер инвентаризационной комиссии

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Дата, по состоянию на
которую проводится
инвентаризация

Номер
документа

Дата
составления

ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	КВФО	Вид расходов		Общая (первоначаль- ная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникнове- ния расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Остаток расходов на начало инвентариза- ции по данным бух.учета, руб.коп.	Списано (признано) расходов в текущем году, руб.коп.	Остаток расходов на дату инвентариза- ции по данным бух.учета, руб.коп.	Результаты инвентаризации, руб.коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп.
		наименов- ание	Код							излишне списано (подлежит восстановлению)	подлежит доналичислен- ию в текущем периоде	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, жата)

Номер
Дата

Номер инвентаризационной комиссии

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

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 формиро вания резерва	Срок формиро вания резерва	Периодич ность отчислени я в резерв	Размер отчислений/ сумма отчислений	Сумма сформиро ванного резерва	Сумма использованного резерва	Оставша яся сумма резерва	Причина корректировки резерва на дату инвентариза ции/коэффиц иент	Сумма коррек тирово к резерв а на дату инвент аризац ии	Сумма неиспо льзован ного резерва с учетом коррек тировок	Сумма излишка резерва («+»)/превыше ния фактических расходов над сформированн ым резервом («-»)	Сверхнорматив ные излишки сформированн ого резерва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого:	x	x	x									

Ответственный исполнитель
бухгалтерской службы

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

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

Заключение комиссии по результатам инвентаризации:

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

_____ (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)

«_____» 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 _____ № _____:

Н 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)

№_____ от «___» _____ 20 ___ г.

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

(предмет документа-основания, наименование получателя по документу-основанию)

на сумму _____ (_____
(сумма прописью)
_____) руб., в том числе:

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

Экономист
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

2. Резерв на уплату страховых взносов

Итого:									
в т.ч. по статье финансирования									

Исполнитель

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо)

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

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

«____» _____ 20____ г.

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, материальных ценностей	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) / Количество материальных ценностей	Тариф по оплате работ, услуг, цена за единицу материальных ценностей, руб.	Сумма резерва, всего, руб.	В т.ч. сумма НДС, руб.
						наименование	код по ОКЕИ	за предыдущий месяц	показание текущего месяца					

Дополнительная информация

Принял (указывается при поступлении материальных ценностей)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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)

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

Организация: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

ФИО _____

К выплате:

Организация: _____

Должность: _____

Подразделени
е: _____Оклад
(тариф): _____

Вид	Перио д	Рабочие		Оплачено	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: _____

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)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«____» 20 ____ г.

**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)

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, номер и предмет контракта (договора)	Дата и номер документа основания для признания дебиторской задолженности	Срок исполнения обязательств (оплаты) 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 _____

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)
-------	-------------	-----------	-----------------------

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» 20___ г.

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 _____

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)
-------	-------------	-----------	-----------------------

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Единица измерения: руб.

«___» 20 ___ г.

**Решение об определении
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 _____
 признается на «___» 20 ___ г. и составляет _____ руб.
 (_____) (объект аренды)
 (сумма прописью)

- срок полезного использования объекта операционной аренды _____.

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

(НПА, анализ интернет-источника,

Распределение стоимости арендных платежей

№ п/п	Наименование объекта	Кадастровый (инвентарный) номер	Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения)	Период (по годам)	Сумма, руб.
ИТОГО:					

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)

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				

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
 «___» 20__ г.

Уведомление об окончании установленного срока права пользования активом

Исх. №_____
«___» 20 ___ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об окончании установленного срока права пользования активом**

Настоящим уведомляем Вас о том, что с «___» 20 ___ г. заканчивается установленный срок права пользования активом _____,
(наименование актива)
приобретенного на основании _____.
(указать способ приобретения, реквизиты договора)

В срок до «___» 20 ___ г. просим предоставить информацию об:

- установлении нового срока действия права пользования активом;
- сумме арендных платежей;
- др.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен, экземпляр получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» 20 ___ г.