

**Альбом**  
**неунифицированных форм первичной учетной документации**

|                                                                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) .....</b>                                                                          | <b>3</b>  |
| <b>АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН .....</b>                                                                 | <b>4</b>  |
| <b>АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ .....</b>                          | <b>5</b>  |
| <b>АКТ О ВЫБЫТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ .....</b>                                              | <b>6</b>  |
| <b>АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ .....</b>                                          | <b>7</b>  |
| <b>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА .....</b>                                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ (ВОЗВРАТА С ХРАНЕНИЯ) 9</b>                                | <b>9</b>  |
| <b>АКТ О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ</b>                                           | <b>10</b> |
| <b>АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ .....</b>                                                                                    | <b>13</b> |
| <b>ВЕДОМОСТЬ ВОЗВРАТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ .....</b>                                                                       | <b>14</b> |
| <b>ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ .....</b>                                                                         | <b>15</b> |
| <b>ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ .....</b>                                                                                             | <b>16</b> |
| <b>ДОГОВОР-КВИТАНЦИЯ НА УСЛУГИ ПО ВРЕМЕННОМУ РАЗМЕЩЕНИЮ (ПРОЖИВАНИЮ) .....</b>                                               | <b>17</b> |
| <b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ .....</b>                                                                  | <b>20</b> |
| <b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ .....</b>                                                                                   | <b>22</b> |
| <b>ОПИСЬ НАХОЖДЕНИЯ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ .....</b>                                                             | <b>24</b> |
| <b>ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДАВАЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ (МАТЕРИАЛОВ) .....</b>                                                         | <b>25</b> |
| <b>РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ .....</b>                                                                                          | <b>26</b> |
| <b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО УЧРЕЖДЕНИЮ В ЦЕЛОМ) 27</b>                                  | <b>27</b> |
| <b>ВЕДОМОСТЬ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ БИЛЕТОВ ПО УПРАВАМ .....</b>                                                                      | <b>28</b> |
| <b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ .....</b> | <b>29</b> |
| <b>РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ .....</b>                                                                                         | <b>31</b> |
| <b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «ПАРУС») .....</b>                                                                           | <b>32</b> |
| <b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «1С») .....</b>                                                                              | <b>33</b> |
| <b>РЕЕСТР НА ВЫСТАВЛЕНИЕ СЧЕТОВ НА ОПЛАТУ .....</b>                                                                          | <b>34</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ .....</b>                                                                           | <b>35</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА .....</b>                                                                                | <b>36</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</b>                                                             | <b>37</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</b>                                                            | <b>39</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ .....</b>                                                                   | <b>41</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СРОКЕ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) .....</b>                 | <b>42</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ .....</b>                                               | <b>43</b> |
| <b>СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА .....</b>                                                                        | <b>44</b> |
| <b>СПРАВКА О НАЧИСЛЕНИИ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ .....</b>            | <b>46</b> |

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>СПРАВКА О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ.....</b> | <b>47</b> |
| <b>УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ .....</b>               | <b>48</b> |
| <b>СЧЕТ НА ОПЛАТУ .....</b>                                                                        | <b>49</b> |

Учреждение

(наименование)

/

(ИНН/КПП)

(Юридический адрес)

**АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)**

№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказчик: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

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

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

Всего оказано работ (услуг) на сумму (сумма прописью):

\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек

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

**Исполнитель****Заказчик**

(должность)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт**  
**замены запасных частей оборудования и машин**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

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

(наименование оборудования, машины)

(наименование подразделения, в котором находится объект)

в результате чего были использованы следующие запасные части:

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

Всего по настоящему акту использовано \_\_\_\_\_  
 (количество прописью)

предметов на общую сумму \_\_\_\_\_  
 (прописью)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт  
комиссионного определения содержания драгоценных металлов  
в материальных ценностях**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

(наименование материальной ценности)

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

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

Заключение комиссии:

Акт составлен в 2-х экземплярах на \_\_\_ страницах:

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

2 экз. – для ответственного лица.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

(структурное подразделение)

**АКТ**  
**О ВЫБЫТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_

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

| №<br>п/<br>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)

(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:

| №<br>п/<br>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**

|                |             |           |                       |
|----------------|-------------|-----------|-----------------------|
| <b>Получил</b> | _____       | _____     | _____                 |
|                | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| <b>Передал</b> | _____       | _____     | _____                 |
|                | (должность) | (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:<br>_____/<br>(подпись) (Ф.И.О.)<br>М.П. | _____/<br>(подпись) (Ф.И.О.)<br>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)

| №<br>п/<br>п | Наименование товарно-материальных ценностей | Характеристика | Единиц<br>а<br>измере<br>ния | Коли-<br>чество | Стоимость<br>,<br>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

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

## АКТ

О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ  
НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

| Наименование мероприятия<br>(расхода) | Сумма, руб. | Документ     |       |      |
|---------------------------------------|-------------|--------------|-------|------|
|                                       |             | наименование | номер | дата |
| 1                                     | 2           | 3            | 4     | 5    |
|                                       |             |              |       |      |
|                                       |             |              |       |      |
|                                       |             |              |       |      |
|                                       |             |              |       |      |

## 3. Поступление нефинансовых активов в результате разукрупнения (частичной ликвидации)

| Наименование объекта | Единица измерения |                | Цена за<br>единицу,<br>руб. | Количество | Сумма, руб. |
|----------------------|-------------------|----------------|-----------------------------|------------|-------------|
|                      | наименование      | код по<br>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  
разукomплектации (частичной ликвидации).

Заключение комиссии (с указанием причины разукomплектации (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 разукomплектации (частичной ликвидации)  
отмечены.

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственное  
лицо

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Акт сверки взаимных расчетов**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**за период: \_\_\_\_\_**

между \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)  
 и \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_,  
 (наименование учреждения)

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

| По данным                                                   |          |       |        | По данным                  |          |       |        |
|-------------------------------------------------------------|----------|-------|--------|----------------------------|----------|-------|--------|
| (наименование учреждения)                                   |          |       |        | (наименование контрагента) |          |       |        |
| руб.                                                        |          |       |        | 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)

От \_\_\_\_\_

Руководитель  
Учреждения

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

*Ведомость возврата материальных ценностей*

Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ  
ВОЗВРАТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п/п | Фамилия, Имя,<br>Отчество | Наименование<br>материальной<br>ценности | Количество | Цена за<br>единицу,<br>руб. | Стоимость,<br>руб. | Расписка о<br>возврате |
|----------|---------------------------|------------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------|------------------------|
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                        |
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                        |
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                        |
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                        |

Принял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| №<br>п/п | Фамилия, Имя,<br>Отчество | Наименование<br>материальной<br>ценности | Количество | Цена за<br>единицу,<br>руб. | Стоимость,<br>руб. | Расписка о<br>получении |
|----------|---------------------------|------------------------------------------|------------|-----------------------------|--------------------|-------------------------|
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                         |
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                         |
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                         |
|          |                           |                                          |            |                             |                    |                         |

Выдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дефектная ведомость**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

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

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

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

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

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

*Договор-квитанция на услуги по временному размещению (проживанию)***Исполнитель:**

(наименование и организационно-правовая форма — для организаций)

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

действовать от имени юр. лица без доверенности)

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

Ф.И.О. Гражданина \_\_\_\_\_

Представитель Гражданина \_\_\_\_\_

№ комнаты \_\_\_\_\_ Заезд \_\_\_\_\_ Выезд \_\_\_\_\_

Цена за сутки проживания \_\_\_\_\_

Количество суток по факту проживания \_\_\_\_\_

Полная стоимость услуги \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.  
(сумма прописью)Работник, ответственный за оформление заказа \_\_\_\_\_ администратор \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)**Оплачено:** наличными денежными средствами / с использованием платежных карт  
(нужное подчеркнуть)\_\_\_\_\_ руб. 00 коп. \_\_\_\_\_ руб. 00 коп.  
(сумма прописью)

№ чека \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Гражданин \_\_\_\_\_

Представитель Гражданина \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Получено работником, ответственным за совершение операции и правильности ее оформления

\_\_\_\_\_  
(дата, Ф.И.О. администратора)\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

\_\_\_\_\_  
(Гражданин, подпись)Услуга получена \_\_\_\_\_  
(Гражданин, подпись)

М.П.

Опись инвентаризации доходов будущих периодов

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, дата)

Номер  
Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Дата, по состоянию на  
которую проводится  
инвентаризация

Номер  
документа

Дата  
составления

## 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. 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. | Расчетный остаток доходов, подлежащий переносу в состав доходов будущих периодов к признанию в текущем году |
|---|-------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|---|-------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|   | наименован<br>ие | номер<br>счета |   |   |   |   |   |   |    | подлежит<br>переоценк<br>е <sup>1</sup> (+/-) | излишне<br>списано<br>(подлеж<br>ит<br>восстано<br>влению |    |    |
|---|------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----|----|
| 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)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

(наименование)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, дата)

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Дата, по состоянию на  
которую проводится  
инвентаризация

Номер инвентаризационной комиссии

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Номер документа | Дата составления |
|                 |                  |

## ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

[illegible]

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

\_\_\_\_\_

(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, жата)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Номер инвентаризационной комиссии

Дата окончания инвентаризации

Дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация

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

Номер  
документаДата  
составления

### ОПИСЬ инвентаризации резервов

Инвентаризационная комиссия, назначенная приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, после инвентаризации резервов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. установила:

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

| № п/п | Вид резерва | Дата начала формирования резерва | Срок формирования резерва | Периодичность отчисления в резерв | Размер отчислений/ сумма отчислений | Сумма сформированного резерва | Сумма использованного резерва | Оставшаяся сумма резерва | Причина корректировки резерва на дату инвентаризации/коэффициент | Сумма корректировки 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                                 |                                     |                               |                               |                          |                                                                  |                                                    |                                                        |                                                                                               |                                                  |

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)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

:

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

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

Структурное подразделение

(наименование)

(наименование)

**Опись**  
**нахождения личного имущества на рабочем месте**  
**в кабинете № \_\_\_\_\_**

| №<br>п/п | Наименование имущества | Количество | Фамилия, инициалы<br>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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

| N<br>п/п | Наименование<br>вида работ | Наименование<br>материала | Номер и дата<br>акта<br>(накладной) | Единица<br>измерения | Стоимость за<br>единицу<br>измерения,<br>руб. | Получено от<br>Заказчика |             | Фактически<br>использовано<br>материалов |             | Остаток<br>неиспользованных<br>материалов |             |
|----------|----------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|-------------|------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|-------------|
|          |                            |                           |                                     |                      |                                               | кол-<br>во               | сумма, руб. | кол-<br>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:<br><br>_____<br>(должность)<br><br>_____<br>(подпись) / _____<br>(Ф.И.О.) | Заказчик:<br><br>_____<br>(должность)<br><br>_____<br>(подпись) / _____<br>(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:

| №<br>п/п | КБК | КОСГУ | КФО | Сумма | Ставка НДС | Сумма НДС |
|----------|-----|-------|-----|-------|------------|-----------|
|          |     |       |     |       |            |           |
|          |     |       |     |       |            |           |
|          |     |       |     |       |            |           |
| ИТОГО:   |     |       |     |       |            |           |

Уполномоченное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель учреждения  
 (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по учреждению в целом)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу  
(по учреждению в целом)**

**по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

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

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

2. Резерв на уплату страховых взносов

| №<br>п/п      | Сумма<br>резерва на<br>оплату<br>отпуска<br>(руб.) | Средневзвешенная<br>ставка страховых<br>взносов | Статья<br>финансирования | Сумма резерва на уплату страховых<br>взносов<br>(руб.) |
|---------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
|               |                                                    |                                                 |                          |                                                        |
|               |                                                    |                                                 |                          |                                                        |
|               |                                                    |                                                 |                          |                                                        |
| <b>Итого:</b> |                                                    |                                                 |                          |                                                        |

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

| Распределение билетов по управам районов                                             |                                               |                  |       |                                 |           |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|-------|---------------------------------|-----------|---------|
| Билеты на культурно-массовое мероприятие _____<br>_____ 20__ г. в ____:____<br>_____ |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управы районов                                                                       | категория<br>билета,<br>(цена) руб.<br>Кол-во | Онлайн<br>Кол-во | ИТОГО | Ф.И.О.<br>получавшего<br>билеты | Должность | Подпись |
| Управа района Арбат                                                                  |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа Басманного района                                                             |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа района Замоскворечье                                                          |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа Красносельского района                                                        |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа Мещанского района                                                             |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа Пресненского района                                                           |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа Таганского района                                                             |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа Тверского района                                                              |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа района Хамовники                                                              |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| Управа района Якиманка                                                               |                                               |                  |       |                                 |           |         |
| <b>ИТОГО</b>                                                                         |                                               |                  |       |                                 |           |         |

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (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)

(причина возмещения)

Сумма возмещения составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

(сумма прописью)

Расчет произвел

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С суммой возмещения  
 ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Расчетный листок

Дата

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

**Расчетный листок**

Организация: \_\_\_\_\_

**РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА** \_\_\_\_\_**ФИО** \_\_\_\_\_**К выплате:** \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подразделение: \_\_\_\_\_

Оклад  
(тариф): \_\_\_\_\_

| Вид               | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид               | Период | Сумма |
|-------------------|--------|---------|------|----------|-------|-------------------|--------|-------|
|                   |        | Дни     | Часы |          |       |                   |        |       |
| <b>Начислено:</b> |        |         |      |          |       | <b>Удержано:</b>  |        |       |
|                   |        |         |      |          |       | <b>Выплачено:</b> |        |       |

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)

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

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

### Решение о реклассификации актива

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

| №<br>п/п | Наименование<br>объекта | Инвентарный<br>(номенклатурный)<br>номер | Условия<br>использования до<br>реклассификации<br>(целевая функция) | Новые условия<br>использования<br>(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 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, не востребованной кредиторами.

По результатам проверки выявлена просроченная кредиторская задолженность:

[illegible]

Принято решение \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

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

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Решение о реклассификации финансовых вложений

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

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

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

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Решение об определении справедливой стоимости арендных платежей (сроке полезного использования)

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**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 \_\_\_\_\_ (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,

**Распределение стоимости арендных платежей**

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

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.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Решение**  
**об определении справедливой стоимости финансовых вложений**  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

(наименование актива)

составляет \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_

(сумма прописью)

) руб.

(сумма прописью)

Способ определения текущей оценочной стоимости: \_\_\_\_\_

( анализ котировок аналогичных ценных бумаг на фондовом рынке

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

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

**Сведения о неиспользованных днях отпуска**  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**1. Начисление выплат по оплате труда и иных выплат**

| №<br>п/п     | Вид начислений | Структурное<br>подразделение | Статьи финансирования | Код<br>КОСГУ | Учет затрат | Сумма<br>(руб.) |
|--------------|----------------|------------------------------|-----------------------|--------------|-------------|-----------------|
|              |                |                              |                       |              |             |                 |
|              |                |                              |                       |              |             |                 |
|              |                |                              |                       |              |             |                 |
| <b>Итого</b> |                |                              |                       |              |             |                 |

**2. Страховые взносы**

| №<br>п/п     | Вид страховых<br>взносов | Структурное<br>подразделение | Статьи финансирования | Код<br>КОСГУ | Учет затрат | Сумма<br>(руб.) |
|--------------|--------------------------|------------------------------|-----------------------|--------------|-------------|-----------------|
|              |                          |                              |                       |              |             |                 |
|              |                          |                              |                       |              |             |                 |
|              |                          |                              |                       |              |             |                 |
| <b>Итого</b> |                          |                              |                       |              |             |                 |

**3. Удержания**

| №<br>п/п     | Вид удержаний | Структурное<br>подразделение | Статьи финансирования | Код<br>КОСГУ | Сумма<br>(руб.) |
|--------------|---------------|------------------------------|-----------------------|--------------|-----------------|
|              |               |                              |                       |              |                 |
|              |               |                              |                       |              |                 |
|              |               |                              |                       |              |                 |
| <b>Итого</b> |               |                              |                       |              |                 |

**4. НДФЛ**

| №<br>п/п     | Статьи финансирования | Код<br>КОСГУ | Сумма<br>(руб.) |
|--------------|-----------------------|--------------|-----------------|
|              |                       |              |                 |
|              |                       |              |                 |
|              |                       |              |                 |
| <b>Итого</b> |                       |              |                 |

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**1. Начисление резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу**

| №<br>п/п | Вид начислений | Структурное<br>подразделение | Статьи финансирования | Код<br>КОСГУ | Учет затрат | Сумма<br>(руб.) |
|----------|----------------|------------------------------|-----------------------|--------------|-------------|-----------------|
|          |                |                              |                       |              |             |                 |
|          |                |                              |                       |              |             |                 |
|          |                |                              |                       |              |             |                 |
| Итого    |                |                              |                       |              |             |                 |

**2. Начисление резерва предстоящих расходов на уплату страховых взносов**

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**1. Списание расходов будущих периодов по выплатам персоналу**

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

**2. Списание расходов будущих периодов по страховым взносам**

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

Исполнитель

(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.

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

