

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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

#### Альбом неунифицированных форм первичной учетной документации

<b>АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)</b> .....	3
<b>АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН</b> .....	4
<b>АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ</b> .....	5
<b>АКТ О ВЫБЫТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ</b> .....	6
<b>АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ</b> .....	7
<b>АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ</b> .....	8
<b>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА</b> .....	9
<b>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАЩИМСЯ (СПОРТСМЕНАМ)</b> ... 10	
<b>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА ИЗ ЛИЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАЩИХСЯ (СПОРТСМЕНОВ)</b> 11	
<b>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ НА ХРАНЕНИЕ (ВОЗВРАТА С ХРАНЕНИЯ)</b> .....	12
<b>АКТ О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ, ОБЪЕДИНЕНИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ</b> .....	13
<b>АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ</b> .....	16
<b>ВЕДОМОСТЬ ВОЗВРАТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ</b> .....	17
<b>ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ</b> .....	18
<b>ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ</b> .....	19
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОЦЕНТУ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЪЕМА РАБОТ</b> .....	20
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПОД ОТЧЕТ</b> .....	21
<b>ИНФОРМАЦИЯ О ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЯХ ГОРОДА МОСКВЫ В УСТАВНЫЕ ФОНДЫ ГУП, ПОСТУПИВШИХ И ВЫБЫВШИХ С УЧЕТА ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ИМУЩЕСТВА ГОРОДА МОСКВЫ</b> .....	22
<b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</b> .....	23
<b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ</b> .....	266
<b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ</b> .....	28
<b>ОПИСЬ НАХОЖДЕНИЯ ЛИЧНОГО ИМУЩЕСТВА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ</b> .....	31
<b>ОТЧЕТ О РАСХОДОВАНИИ СПИРТА-РЕКТИФИКАТОРА</b> .....	322
<b>ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДАВАЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ (МАТЕРИАЛОВ)</b> .....	33
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ОПЛАТУ</b> .....	344
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ ЗАИМСТВОВАНИИ СРЕДСТВ</b> .....	35
<b>РАСПОРЯЖЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ВНУТРЕННЕГО ЗАИМСТВОВАНИЯ СРЕДСТВ</b> .....	36
<b>РАСЧЕТ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ НАКЛАДНЫХ И ОБЩЕХОЗЯЙСТВЕННЫХ РАСХОДОВ</b> .....	37
<b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО УЧРЕЖДЕНИЮ В ЦЕЛОМ)</b> .....	38
<b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПО ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ (ПО ГРУППАМ ПЕРСОНАЛА))</b> .....	39
<b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ)</b> .....	40

<b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</b>	<b>42</b>
<b>РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ .....</b>	<b>433</b>
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «1С»).....</b>	<b>444</b>
<b>РЕШЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ.....</b>	<b>45</b>
<b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА .....</b>	<b>46</b>
<b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</b>	<b>47</b>
<b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</b>	<b>48</b>
<b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>51</b>
<b>РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ АРЕНДНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ (СРОКЕ ПОЛЕЗНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ).....</b>	<b>52</b>
<b>РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>533</b>
<b>СПРАВКА О ДОНАЧИСЛЕНИИ АМОРТИЗАЦИИ ЗА ВРЕМЯ НАХОЖДЕНИЯ ОБЪЕКТА В СОСТАВЕ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ.....</b>	<b>54</b>
<b>СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА.....</b>	<b>55</b>
<b>СПРАВКА О СУММАХ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ИНЫХ ВЫПЛАТ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ПЛАТЕЖЕЙ .....</b>	<b>56</b>
<b>СПРАВКА О НАЧИСЛЕНИИ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ.....</b>	<b>57</b>
<b>СПРАВКА О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ.....</b>	<b>58</b>
<b>СПРАВКА О СФОРМИРОВАННОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТА.....</b>	<b>59</b>
<b>СПРАВКА О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ИСПОЛЬЗОВАННОЙ / НЕИСПОЛЬЗОВАННОЙ СУММЫ РЕЗЕРВА ПО ОБЪЕКТУ .....</b>	<b>60</b>
<b>СЧЕТ НА ОПЛАТУ.....</b>	<b>611</b>
<b>СЧЕТ (ДЛЯ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ С ФКР).....</b>	<b>622</b>
<b>УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ВОЗВРАТА ЗАИМСТВОВАНИЙ.....</b>	<b>63</b>
<b>УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ .....</b>	<b>64</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**\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

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

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:				x	

Всего по настоящему акту использовано \_\_\_\_\_

(количество прописью)

предметов на общую сумму \_\_\_\_\_

(прописью)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Учреждение _____ (наименование)	Утверждаю Руководитель Учреждения _____ (подпись, расшифровка подписи)
Структурное подразделение _____ (наименование)	« ___ » _____ 20__ г.

**Акт**  
**комиссионного определения содержания драгоценных металлов**  
**в материальных ценностях**  
 от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

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

(наименование материальной ценности)

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

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

Заключение комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

2 экз. – для ответственного лица.

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

Ответственное лицо

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

 (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)
 

---



---

 (структурное подразделение)
 

---

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

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

№ п/п	Наименование товарно-материальных 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 ТОВАРОВ, ПРИНЯТЫХ НА РЕАЛИЗАЦИЮ**  
 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_

Акт составлен в том, приняты на реализацию следующие товары:

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

Место хранения \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

**Расписка в получении товаров**

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

**Ответственное лицо** \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

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

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

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

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

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

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

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

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

### ПОДПИСИ СТОРОН:

<p style="text-align: center;">Арендодатель:</p> <p>_____ / _____ _____ (подпись) (Ф.И.О.)</p>	<p style="text-align: center;">Арендатор:</p> <p style="text-align: center;">(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ /</p>
--	---

М.П.

М.П.

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА В ЛИЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧАЩИМСЯ (СПОРТСМЕНАМ)

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

именуемый(-ая) в дальнейшем «Получающая сторона<sup>1</sup>», принял(-а) в личное пользование для непрерывного обучения

\_\_\_\_\_ (местонахождение объектов (адрес) )

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. учащегося (спортсмена))

следующие объекты основных средств:

№ п\п	Наименование объектов основных средств	Инвентарный номер/код	Единица измерения	Количество	Стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Особые отметки \_\_\_\_\_

### Расписка в получении объектов основных средств

**Передал**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Получил**

\_\_\_\_\_ (Получающая сторона)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Я \_\_\_\_\_, предупрежден (-а) о  
(Ф.И.О.)

своей полной материальной ответственности в случае утери или порчи полученных мною объектов основных средств.

\_\_\_\_\_ (Получающая сторона)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Учащийся (спортсмен), представитель учащегося (спортсмена)

\_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения, адрес, телефон,  
факс)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА ИЗ ЛИЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧАЩИХСЯ (СПОРТСМЕНОВ)

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт составлен о том, что \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Передающая сторона<sup>2</sup>», вернул(-а) из личного пользования

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. учащегося (спортсмена))

следующие объекты основных средств:

№ п\п	Наименование объектов основных средств	Инвентарный номер/код	Единица измерения	Количество	Стоимость, руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Особые отметки \_\_\_\_\_

### Расписка в получении объектов основных средств

**Передал**

\_\_\_\_\_  
(Передающая сторона)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Получил**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> Учащийся (спортсмен), представитель учащегося (спортсмена)

---

(наименование Учреждения, адрес, телефон, факс)

---



---

(структурное подразделение)

---

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

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

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

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

Место хранения \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

**Расписка в получении товарно-материальных ценностей**

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

**М.П.**

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

**М.П.**



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

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

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

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

Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование, дата и номер документа о согласовании/ отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ осмотрела результаты разуконплектации (частичной ликвидации, объединении).

Заключение комиссии (с указанием причины разуконплектации (частичной ликвидации, объединении))

Приложение: 1. Инвентарная карточка учета в количестве \_\_ на \_\_ л.  
 2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов результаты разуконплектации (частичной ликвидации, объединении) отмечены.

Исполнитель

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

Ответственное  
лицо

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт сверки взаимных расчетов<sup>3</sup>**  
**№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**за период: \_\_\_\_\_**

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

и \_\_\_\_\_

Мы, \_\_\_\_\_, нижеподписавшиеся,

(наименование учреждения),

с \_\_\_\_\_ одной стороны, и \_\_\_\_\_

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

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

От \_\_\_\_\_ От \_\_\_\_\_  
 (наименование учреждения)

Руководитель  
 Учреждения \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

<sup>3</sup> применяется до технической готовности функционала Акта сверки расчетов (ф. 0510477)

*Ведомость возврата материальных ценностей*

Учреждение

\_\_\_\_\_

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ  
ВОЗВРАТА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Принял

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Ведомость выдачи материальных ценностей

Учреждение

\_\_\_\_\_

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ  
ВЫДАЧИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Заключение по проценту исполнения объема работ

**Утверждаю**  
Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование заказчика \_\_\_\_\_

Договор (контракт) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Срок выполнения работ, услуг с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Общая сумма договора (руб. коп.) \_\_\_\_\_

**Заклучение по проценту исполнения объема работ  
по состоянию на \_\_\_\_\_**

(квартал, год)

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

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

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

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

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

## Заявление о выдаче денежных средств под отчет

## Руководителю

---

 (наименование Учреждения)

---

 (фамилия, инициалы руководителя)

от

---

 (должность, фамилия, инициалы работника)

## Заявление о выдаче денежных средств под отчет

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

на срок \_\_\_\_\_  
 (количество дней, на которые выдаются деньги)

на командировочные расходы.

Обоснование суммы:

---

 (привести обоснование и при необходимости - расчет запрошенной суммы)<sup>1</sup>


---



---

Способ выдачи подотчетных денежных средств:  
 перечисление на зарплатную банковскую карту работника.

Реквизиты для зачисления денежных средств на зарплатную банковскую карту работника:

---

 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись работника) (фамилия, инициалы)

Состояние расчетов с работником по выданным ему ранее под отчет суммам<sup>2</sup>:

---



---

Бухгалтер: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись бухгалтера) (фамилия, инициалы)

Решение руководителя: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись руководителя) (фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> По командировочным расходам указывается предполагаемая стоимость проезда, проживания, иных необходимых услуг (такси, плата за провоз багажа и пр.), а также количество дней командировки и сумма суточных.

<sup>2</sup> Приводится информация об отсутствии или наличии задолженности работника по ранее выданным подотчетным суммам. При наличии задолженности указывается ее сумма, дата и номер документа, которым было оформлено перечисление денежных средств под отчет.

Информация о финансовых вложениях города Москвы в уставные фонды ГУП, поступивших и выбывших с учета Департамента городского имущества города Москвы

Учреждение

\_\_\_\_\_ (наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

Структурное подразделение

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

Периодичность: квартальная, годовая

**Информация  
о финансовых вложениях города Москвы в уставные фонды ГУП,  
поступивших и выбывших с учета Департамента городского имущества города Москвы  
на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Наименование ГУП	Наименование органа исполнительной власти, в ведомственном подчинении которого	Величина уставного фонда ГУП, (руб.)	Сумма денежных средств, внесенных городом в уставный фонд	№ и дата распорядительного документа	№ и дата документа, подтверждающего создание или прекращение	Причина выбытия (ликвидация, реорганизация, приватизация и т.п.).	Примечание
<b>Принятые на учет финансовые вложения</b>								
1								
2								
3								
<b>Итого</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>Выбывшие с учета финансовые вложения</b>								
1								
2								
<b>Итого</b>	<b>X</b>	<b>X</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

---

  
(наименование)

Структурное подразделение

---

  
(наименование)

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

---

  
(номер, дата)

Номер инвентаризационной комиссии \_\_\_\_\_

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

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
	наименование	номер счета								подлежит переоценке <sup>4</sup> (+/-)	излишне списано (подлежит восстановлению)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого				X	X							

Ответственный исполнитель  
бухгалтерской службы

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.  
Заключение комиссии по результатам инвентаризации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

<sup>4</sup> В случае изменения оценочных значений (срок, стоимость)

Члены комиссии:

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

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

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

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

Ответственный исполнитель

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



			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)

Ответственный исполнитель

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

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439):

(номер, дата)

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 корректировок резерва на дату инвентаризации/коэффициент	Сумма корректировок резерва на дату инвентаризации	Сумма неиспользованного резерва с учетом корректировок	Сумма излишка резерва («+»)/превышения фактических расходов над сформированным резервом («-»)	Сверхнормативные излишки сформированного резерва
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого:	х	х	х									

Ответственный исполнитель  
бухгалтерской службы

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

Заключение комиссии по результатам инвентаризации:

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



Учреждение

Структурное подразделение

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

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

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/\_\_\_\_\_/

(Инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г

Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Отчет о расходовании спирта-ректификатора**  
за период с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Итого:**

- Остаток по предыдущему отчету \_\_\_\_\_
- Получено со склада по требованию от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (лимитно-заборная карта) \_\_\_\_\_
- Израсходовано согласно настоящему отчету \_\_\_\_\_
- Остаток на отчетную дату \_\_\_\_\_

Руководитель  
подразделения

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель работ

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Отчет об использовании давальческого сырья (материалов)

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Подрядчик»,  
 (Ф.И.О. или наименование)  
 в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)  
 с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик»,  
 (Ф.И.О. или наименование)  
 в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность) (документ, подтверждающий полномочия)  
 с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составлен настоящий отчет об использовании материалов, полученных от Заказчика для выполнения работ по договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

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

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

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

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

## ПОДПИСИ СТОРОН:

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

**Распоряжение на оплату**  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу произвести оплату на основании:

\_\_\_\_\_ (наименование документа-основания)

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

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

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

на сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

\_\_\_\_\_ ) руб., в том числе:

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

Экономист  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Распоряжение о внутреннем заимствовании средств

Учреждение

\_\_\_\_\_  
(наименование)Утверждаю  
Руководитель Учреждения\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Распоряжение о внутреннем заимствовании средств № \_\_\_\_\_

Прошу произвести внутреннее заимствование средств:

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) \_\_\_\_\_

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) \_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_ руб.

(сумма прописью)

Обоснование заимствования \_\_\_\_\_

Заимствование произвести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Планируемый срок возврата заимствования «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств*

Учреждение

---

  
(наименование)**Утверждаю**  
Руководитель Учреждения

---

  
(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Распоряжение о возврате внутреннего заимствования средств № \_\_\_\_\_**

Прошу произвести возврат внутреннего заимствования средств

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) \_\_\_\_\_

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) \_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

( \_\_\_\_\_ ) руб.

(сумма прописью)

Возврат заимствования произвести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

  
(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчет распределения накладных и общехозяйственных расходов  
за период \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по КВФО \_\_\_\_\_**

Коэффициент распределения накладных и общехозяйственных расходов:

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

Расчет распределения накладных расходов:

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

Расчет распределения общехозяйственных расходов:

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

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## 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

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

2. Резерв на уплату страховых взносов

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу (по отдельным категориям работников (по группам персонала))

Учреждение

\_\_\_\_\_ (наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

2. Резерв на уплату страховых взносов

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

Исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



									<b>Итого:</b>	

в т.ч. по статье финансирования

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Расчет резерва предстоящих расходов по 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	КБК	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)

\_\_\_\_\_ руб.

(сумма прописью)

Расчет произвел

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С суммой возмещения  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчетный листок**

Организация: \_\_\_\_\_

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

К выплате: \_\_\_\_\_

Организация: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Подразделение:  
е: \_\_\_\_\_Оклад  
(тариф): \_\_\_\_\_

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	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: \_\_\_\_\_

Учреждение

---

 (наименование)

Единица измерения: руб.

### Решение о размере отчислений в резерв

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

---

 (наименование создаваемого резерва)

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

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

Основанием для формирования резерва по \_\_\_\_\_  
(вид резерва)

является \_\_\_\_\_

Сумма резерва составляет: \_\_\_\_\_ руб.  
(сумма прописью)\_\_\_\_\_ руб.  
(сумма прописью)

Резерв признается на \_\_\_\_\_, в соответствии с Учетной политикой Учреждения.

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

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

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

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

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

Ответственное лицо

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

---

  
(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

---

  
(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

---

  
(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

### Решение о реклассификации актива

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

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

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

Председатель комиссии

---

  
(должность)

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

---

  
(должность)

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Решение  
о реклассификации дебиторской задолженности**

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

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

По результатам проверки выявлена просроченная дебиторская задолженность:

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

Принято решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Решение**  
**о реклассификации кредиторской задолженности**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

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

По результатам проверки выявлена просроченная кредиторская задолженность:

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

Принято решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

### Решение о реклассификации финансовых вложений

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

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

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

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Учреждение

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.

Передающая сторона:

Принимающая сторона:

\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, адрес, телефон, адрес эл.почты)\_\_\_\_\_  
(наименование учреждения, адрес, телефон, адрес эл.почты)\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

**СПРАВКА О ДОНАЧИСЛЕНИИ АМОРТИЗАЦИИ  
ЗА ВРЕМЯ НАХОЖДЕНИЯ ОБЪЕКТА В СОСТАВЕ ИМУЩЕСТВА КАЗНЫ**

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

Метод начисления амортизации \_\_\_\_\_

руб.

№ п/п	Наименование объекта имущества казны	Срок полезного использования, мес	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость на дату поступления в состав казны	Оставшийся срок полезного использования на дату поступления в казну, мес	Срок нахождения в составе имущества казны, мес	Начисленная амортизация за время нахождения в составе казны	Остаточная стоимость на дату вовлечения в хозяйственный оборот	Оставшийся срок полезного использования на дату вовлечения в хозяйственный оборот
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Особые отметки \_\_\_\_\_

**Ответственное лицо  
(передающей стороны)**

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

**Ответственное лицо  
(принимающей стороны)**

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

\* Графы 1-6 заполняются передающей стороной, графы 7 - 10 принимающей стороной

Учреждение

---

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

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

---

  
(должность)

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

**2. Страховые взносы**

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

**3. Удержания**

№ п/п	Вид удержаний		Статьи финансирования	Код КОСГУ	Сумма (руб.)
<b>Итого</b>					

**4. НДФЛ**

№ п/п	Статьи финансирования	Код КОСГУ	Сумма (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**

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

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

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

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

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

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

---

  
(наименование)

Структурное подразделение

---

  
(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю

Руководитель Учреждения

---

  
(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Справка о сформированной стоимости объекта**  
на «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование объекта	Титул	Государственный контракт	Состояние государственного контракта	ТДЦ	Стоимость сформированных затрат	Сумма резерва
1	2	3	4	5	6	7

Ответственное лицо

---

  
(должность)

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка  
подписи)

Исполнитель

---

  
(должность)

---

  
(подпись)

---

  
(расшифровка  
подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Единица измерения: руб.

**Справка о распределении использованной / неиспользованной суммы резерва по объекту**

на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование объекта	Титул	Государственный контракт	Состояние государственного контракта	ТДЦ	Стоимость сформированных затрат	Сумма резерва (отклонения +/-)
1	2	3	4	5	6	7

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

---

(наименование)

---

/

---

(ИНН/КПП)

---

(Юридический адрес)

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

**СЧЕТ на оплату № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Заказчик: ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,  
наименование \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , счет:

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,  
БИК \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
тел.: \_\_\_\_\_.

Плательщик: ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,  
наименование \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , счет:

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_,  
БИК \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_,  
адрес: \_\_\_\_\_,  
тел.: \_\_\_\_\_.

Основание

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

Всего наименований \_\_\_\_\_, на сумму:

\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек

Руководитель  
Учреждения (уполномоченное  
лицо)

Главный бухгалтер  
(уполномоченное лицо)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

(должность)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

Государственное бюджетное учреждение города Москвы " _____ " ИНН					
КПП					
Адрес					
<b>Образец заполнения платежного поручения</b>					
ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО Г. МОСКВА			БИК		
Банк получателя			Сч. №		
ИНН		КПП		Сч. №	
Получатель			Вид оп.		01
			Наз. пл.		Срок плат.
			Код		Очер. плат.
					Рез. поле
КБК		ОКТМО			
Назначение платежа					
<b>СЧЕТ №      от</b>					
Заказчик:		ИНН		КПП	
Плательщик:					
Основание					
№	Наименование товара	измерения	Количество	Цена, (Руб.)	Сумма, (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/ (уполномоченное лицо)					
Главный бухгалтер _____ / И.О. Фамилия/ (уполномоченное лицо)					

Исх. № \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о необходимости возврата займов**

Настоящим уведомляем Вас, что по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. имеется задолженность по возврату займа средств

с кода вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) \_\_\_\_\_

на код вида финансового обеспечения (деятельности)

(КФО) \_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_ ) руб.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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.