

Перечень форм **первичных документов**, разработанных самостоятельно, применяемых в учете

№ п/п	Наименование документа, учетного регистра	Применение в учете
1	Заявление о выдаче денежных средств под отчет	Для применения при выдаче (перечислении денег под отчет
2.	Смета расходов	Для применения при выдаче (перечислении) денег под отчет
3	Уведомление	Для перечисления денежных средств под отчет
4.	Форма расчетного листка	Для отображения начисленной заработной платы
5.	Штатное расписание	Для оформления структуры, штатной численности, утвержденного приказом организации
6	Акт о выводе имущества из эксплуатации	Для применения при списании с балансового учета имущества, утратившего полезности и потенциала (не отвечающего понятию «актив») На основании решения инвентаризационной комиссии оформляется Акт о выводе имущества из эксплуатации с дальнейшим принятием на забалансовый 02 счет
7	Сведения о количестве неиспользованного отпуска для создания резервов	Для расчета при формировании резервов предстоящих расходов на выплату отпускных и страховых взносов
8.	Сведения о сумме доходов от оказания платных услуг за исключением доходов, полученных от сдачи имущества в аренду	Для расчета стимулирующей выплаты руководителю учреждения в размере до 5% от общей суммы доходов от оказания платных услуг, за исключением доходов, полученных от сдачи имущества в аренду (распоряжение Администрации ПГО от 03.02.2017 N-° 25-л). Применяется на период действия Постановления
9	Справка об объеме оказанных учреждением дополнительных платных услуг	Для начисления дохода за месяц по дополнительным образовательным и другим платным услугам, оказываемым учреждением
10.	Акт осмотра (обследования) НФА	При осмотре нефинансовых активов учреждения, подлежащих списанию
11.	Акт сдачи-приемки услуг по договору на возмещение коммунальных расходов	Для сверки показаний приборов учета по объекту розэнергии
12.	Акт о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию	Для признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию при списании с забалансового учета
13.	Заявление о возмещении расходов на проезд в общественном транспорте	Для применения при возмещении расходов на проезд в общественном транспорте
14.	Данные снятия показаний спидометра	При проведении плановой проверки показаний спидометров автотранспорта МУ "ИЦРС У"

Бухгалтерии:  
Выдать денежные средства под отчет  
в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
на срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014г.

Руководитель  
(Директор школы) \_\_\_\_\_  
(ИЗСТАВЛЯЮЩИЙ ПОДПИСИ)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2014г.

От НОГО \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

ЗОМУ МУ "ЦБ №1" \_\_\_\_\_

### Заявление о выдаче денежных средств под отчет

\_\_\_\_\_ (назначение аванса)

Проводить оставить денежные средства (согласно прилагаемой сметы) в размере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

"\_\_\_\_\_ 2014г. Одновременно \_\_\_\_\_

Справка бухгалтерии о наличии задолженности  
Задолженность по предыдущему авансовому отчету \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
(указать сумму задолженности)

Подпись бухгалтера \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



Муниципальное бюджетное учреждение  
Петрозаводского городского округа  
«Централизованная бухгалтерия Хв 1»

Приложение 3в к Учетной политике

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о перечислении денежных средств под отчет

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. уведомляемого)

Настоящим уведомляем, что на Вашу банковскую карту были перечислены денежные средства под отчет согласно заявлению № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей

(сумма прописью)

на следующие цели:

Наименование	Количество ед.	Цена руб.	Сумма руб.
ИТОГО	X	X	

На срок до \_\_\_\_\_  
(дата)

Не позднее \_\_\_\_\_ следует отчитаться о произведенных расходах, возвратить остаток неизрасходованных денежных средств.

Руководитель  
МУ «ЦБ Зс 1» -

Н.В.Синева

Уведомлен: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи, /дата)

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

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

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организационного

№ 20

, №

Штат в количестве

\_\_\_\_\_ единиц

на период с \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ 20 г.

Структурное подразделение	кол	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Твердая ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб			Всего в месяц, руб. (гр. 4+гр.5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8)	Примечание
					В* гр	Выплаты компенсационного характера,	Районный и северный коэффициенты, надбавки на		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
управленческий персонал									
Педагогический персонал	02								
персонал	03								
Младший обслуживающий персонал									
Нераспределенный фонд	РБ								
	ГБ								
Итого РБ			0,00						
Итого ГБ			0,00						
ВСЕГО			0,00						

Директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Сведения о количестве неиспользованного за текущий и прошлый годы  
дней отпуска в целом по учреждению для создания резерва предстоящих  
расходов

ПО МОУ " \_\_\_\_\_ " на 30 декабря 20\_\_ года

Общее количество причитающихся сотрудникам  
дней отпуска, право на которые уже заработано

Руководитель МОУ " \_\_\_\_\_ "

ФИО

Исполнитель: \_\_\_\_\_





Наименование учреждения

Справка об объеме оказанных дополнительных образовательных и  
других платных услуг

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование услуги	Объем оказанных услуг (сумма), руб
2		
	Итого:	

М.П.      Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ (ОИО)

Справка составляется в бухгалтерию в \_\_\_\_\_ рабочий день \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

М.П.

А К Т  
осмотра нефинансовых активов, подлежащих списанию,  
закрепленных за \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Петрозаводск

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

2. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

3. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

Произвела осмотр следующих нефинансовых активов:

№ п/п	Наименование объекта	Инвентарный номер	Дата ввода в эксплуатацию	Кол-во	Сумма	Причина списания

На основании вышеизложенного, комиссия постановила: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

2. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

3. \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО)

АКТ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года  
сдачи-приемки услуг к договору на возмещение коммунальных расходов

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения } , в лице директора  
\_\_\_\_\_ (ФИО) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны, и  
\_\_\_\_\_ (организация), именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ФИО),  
с другой стороны составили настоящий акт о том, что  
"Исполнителем" предоставлены 'Заказчику' коммунальные услуги в следующем  
объеме

Электроэнергия

№ счетчика \_\_\_\_\_

Показания счетчика	Разница	Коэффициент	Количество кВт
на " " 201 г.			

Место проведения услуг: г. Петрозаводск, \_\_\_\_\_ (улица, дом)  
Претензий по объему, качеству и срокам услуг "Заказчик" не имеет.

\_\_\_\_\_ (должность "Заказчи  
\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ (должность **Исполн**)  
\_\_\_\_\_ ФИО

Акт №

о признании дебиторской задолженности безнадежной к взысканию или сомнительной

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В соответствии с Положением, определенным Приложением № 7 Учетной политики признать следующую дебиторскую задолженность безнадежной к взысканию и/или сомнительной:

1) имеются основания для возобновления процедуры взыскания з/д: [ ]  
 предусмотренные законодательством Российской Федерации:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника. ИНН/ОГРН/КГП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности к взысканию или сомнительной	Документ, подтверждающий отказ от взыскания или сомнительной дебиторской задолженности	Сроки взыскания в соответствии с законодательством

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

2) отсутствуют основания для возобновления процедуры взыскания задолженности:

Наименование организации (Ф.И.О.) должника, ИНН/ОГРН/КГП	Сумма дебиторской задолженности, руб.	Основание для признания дебиторской задолженности к взысканию или сомнительной	Документ, подтверждающий отказ от взыскания или сомнительной дебиторской задолженности	Причины невозможности взыскания

Комиссия по уплате и выбору акционеров

Председатель комиссии:

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

Члены комиссии:

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

(ФІО, Л/і ж ности ру ко вс/ иЛ е іЛ)

от \_\_\_\_\_

(ФІО, должность заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

В рамках условий трудового договора \_\_\_\_\_ я возместил расходы на проезд в общественном транспорте, произведенные в служебных целях, согласно маршруту \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года,

сумма (согласно прилагаемой сметы) и размере \_\_\_\_\_

Прошу перечислить на мой расчетный счет, открытый в \_\_\_\_\_ Банковский реквизиты прилагаются

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

Подпись \_\_\_\_\_

Справка бухгалтерии о Наличии задолженности

За долженность по предыдущему авансовому отчету \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Подпись бухгалтера \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Предприятие(организация): МУ "ЦРСУ"

Утверждаю: \_\_\_\_\_  
директор МУ "ЦРСУ"

Данные снятия показаний спидометра на \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

марка а/м	номер а/м	показания спидометра

Показания сняты комиссией в составе:

\_\_\_\_\_ (ФИО) заведующий гаражом  
\_\_\_\_\_ (ФИО) специалист (бухгалтер) МУ "ЦБ № 1"  
\_\_\_\_\_ (ФИО) водитель

Подпись:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_