

Приложение № 1  
к Учетной политике  
МКУ «УДТ города Рязани»

Формы документов,  
применяемые для оформления фактов хозяйственной жизни

Первичные (сводные) учетные документы

1. Акт выверки взаимных расчетов.
2. Акт инвентаризации бюджетных счетов.
3. Акт инвентаризации резерва предстоящих расходов по оплате выходного пособия, отпусков.
4. Акт приема-передачи.
5. Ведомость начисления амортизации за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.
6. Ведомость списания расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года.
7. Заявление на выдачу (перечисление) денег под отчет (на банковскую карту).
8. Заявление на выдачу денежных документов под отчет.
9. Отчет о расходе денежных документов.
10. Отчет о движении бланков строгой отчетности.
11. Приложение к акту о приемке выполненных работ.
12. Реестр отправки почтовой корреспонденции.

Регистры бухгалтерского учета

1. Акт инвентаризации доходов будущих периодов.
2. Акт инвентаризации расходов будущих периодов.
3. Ведомость начисления налога на имущество организаций.
4. Ведомость расчета налога на прибыль.
5. Ведомость движения нефинансовых активов.
6. Журнал регистрации реестров на зачисление сумм на банковские счета.
7. Карточка индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за \_\_\_\_\_ год.
8. Налоговый регистр по учету НДФЛ.
9. Накопительный регистр по учету кассовых расходов.

10. Накопительный регистр по учету финансового результата текущей деятельности.
11. Ведомость расхождений по результатам инвентаризации обязательств.

Иные документы бухгалтерского учета

1. Акт приема – передачи документов.
2. Книга учета исполнительных документов.
3. Реестр закупок.
4. Соглашение о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности.
5. Служебная записка о фактических сроках пребывания работника в командировке.
6. Расчетный листок.

АКТ  
выверки взаимных расчетов  
по состоянию на " \_\_\_\_\_" 20\_\_ года

Учреждение № 1 \_\_\_\_\_  
 Учреждение № 2 \_\_\_\_\_  
 Единица измерения руб.

КОДЫ	
Дата	
по ОКПО	
по ОКПО	
по ОКЕИ	383

По данным Учреждения № 1				По данным Учреждения № 2			
№ п/п	Наименование операции, документа	Дебет	Кредит	№ п/п	Наименование операции, документа	Дебет	Кредит

Главный бухгалтер

М.П.

Главный бухгалтер

М.П.

Один экземпляр просим выслать по адресу:

Исполнитель: \_\_\_\_\_ тел.: \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ БЮДЖЕТНЫХ СЧЕТОВ

по состоянию на 20 \_\_ г.

Учреждение

Единица измерения

руб.

Приказ  
о проведении инвентаризации

<b>КОДЫ</b>	
Дата	
по ОКПО	
по ОКЕИ	383
дата	

номер

№ п/ п	Наименование счета	Номер счета	По данным бухгалтерского учета		По результатам инвентаризации		Расхождения	Примечание
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								10

Председатель комиссии

Члены комиссии

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

Утверждаю

Акт

инвентаризации резерва предстоящих расходов по оплате выходного пособия, отпусков  
на «\_\_\_» декабря 20\_\_\_

Учреждение

КОДЫ
Дата
по ОКПО

Номер счета 040160000

№ п/п	бюджетная классификация	сумма сформированного резерва расходов на оплату отпусков, руб.	использовано резерва расходов на оплату отпусков до начала инвентаризации, руб.	остаток суммы созданного резерва на оплату отпусков, руб.
Итого				

Заключение комиссии:

Председатель комиссии

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

Члены комиссии

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

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

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

" \_\_\_ " 20 \_\_\_ г.



**Ведомость списания расходов будущих периодов на финансовый результат текущего финансового года**

по состоянию на	20	г.
Учреждение	по ОКПО	
Единица измерения: руб.	по ОКЕИ	383

Наменование программного обеспечения	Дата ввода в экспл.	Стоимость приобретения	Остаточная стоимость по состоянию на 01.01.20	Срок факт. исп.	Срок установл. полезн. использ. (лет)	Амортизация за 20	Остаточная стоимость по состоянию на 01.01.20
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Всего:</b>							

Итого по счетам:

Дебет

*Сумма*

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

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

Главный бухгалтер  
" " 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

В муниципальное казенное учреждение  
«Управление по делам территории  
города Рязани»

Кому: \_\_\_\_\_

перечислить под отчет \_\_\_\_\_ руб.

на период с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_г. От кого:  
по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_г.

Окончательный расчет  
в срок до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подразделение, должность)

ДИРЕКТОР: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

### ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВЫДАЧУ (ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ) ДЕНЕГ ПОД ОТЧЕТ (НА БАНКОВСКУЮ КАРТУ)

Прошу перечислить на мою расчетную (дебетовую) банковскую карту по следующим реквизитам:

л/счет \_\_\_\_\_  
БИК банка \_\_\_\_\_  
аванс на \_\_\_\_\_

в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_.20\_\_г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(прописью)  
(подпись) (ФИО)

### РАСЧЕТ СУММЫ АВАНСА

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ руб.  
ИТОГО \_\_\_\_\_ руб.

К платежному поручению № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_.20\_\_г.

Данные бухгалтерского учета:

1. КОСГУ , расход предусмотрен.
2. Задолженности нет.

Должностное лицо муниципального казенного учреждения города Рязани  
«Центр сопровождения»:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_.20\_\_г.  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В муниципальное казенное учреждение  
«Управление по делам территории  
города Рязани»

выдать под отчет

(указать наименование)  
в количестве \_\_\_\_\_ шт.  
на период с \_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

Кому:

\_\_\_\_\_

Окончательный расчет

в срок до \_\_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

(подразделение, должность)

Директор:

(ФИО)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

### Заявление на выдачу денежных документов ПОД ОТЧЕТ

Прошу выдать мне под отчет денежные документы \_\_\_\_\_

(указать наименование)

в количестве \_\_\_\_\_ шт. \_\_\_\_\_  
(указать цель)

на срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Задолженности не имею.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия и.о.)

К расходному кассовому ордеру (фондовому) № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должностное лицо муниципального казенного учреждения города Рязани  
«Центр сопровождения»:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

"\_\_\_" 20\_\_ г.

Отчет о расходе денежных документов

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

Дата  
по ОКПО

КОДЫ

Структурное подразделение  
Ответственное лицо


Наименование	Остаток на начало месяца		Приход		Расход		Остаток на конец месяца	
	кол-во, шт.	сумма, руб.	кол-во, шт.	сумма, руб.	кол-во, шт.	сумма, руб.	кол-во, шт.	сумма, руб.
1	3	4	5	6	7	8	9	10

Составил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю:

Директор:

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
« _____ »	20 _____ г.	года
КОДЫ		
Дата		
по ОКПО		

Отчет о движении бланков строгой отчетности  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_. г.

Учреждение

Ответственное лицо

Условная оценка 1 бланка строгой отчетности = 1 рубль

Наименование вида бланка строгой отчетности	Остаток на начало месяца Кол-во, шт.	Приход Серия, номер Кол-во, шт.	Расход Серия, номер Кол-во, шт.	Остаток на конец месяца Кол-во, шт.
ИТОГО				

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

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

код по ОКПО \_\_\_\_\_

Приложение к акту о приемке выполненных работ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.  
 по муниципальному контракту /договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

№ п/п	Наименование оборудования, работ и затрат	Количество, шт.	Стоимость в базовых единицах в рублях на _____ (дата)	Рыночная стоимость с учетом затрат на установку (руб.)	
				Стоимость за единицу	Сумма
1	Оборудование поставленное, установленное и вмонтированное:				
1.1.					
1.2.					
1.3.					
	Итого				
2	Затраты на монтажные работы:				
2.1.	(стоимость услуг по монтажу охранной сигнализации, стоимость вмонтированных, установленных расходных материалов)				
	Всего				

Сдал

(наименование организации)

(должность)

(подпись)

/ (расшифровка подписи)

Принял  
от МКУ «УДТ города Рязани»

(должность)

(подпись)

/ (расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Проверено (согласовано):

инициатор заключения муниципального контракта (договора)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «УДТ города Рязани»

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

20 \_\_\_\_\_. г.  
\_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_\_. г.  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Реестр отправки почтовой корреспонденции  
за 20 \_\_\_\_\_. г.

№ п/п	Дата	Вид почтового отправления*	Ф.И.О. получателя	Адрес	Цена, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.

Ответственное лицо

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

\* 1. Маркированный конверт  
2. Марка

		Код												
		по ОКПО												
(организация)														
(структурное подразделение)														
Основание для проведения инвентаризации:		приказ, постановление, распоряжение (нетутое зачеркнуть)												
		Вид деятельности												
		Номер	дата											
		Дата начала инвентаризации												
		Дата окончания инвентаризации												
		Вид операции												
		Номер документа	Дата составления											
		Акт												
<b>инвентаризация доходов будущих периодов</b>														
Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на « ___ » _____ г. проведена инвентаризация доходов будущих периодов.														
При инвентаризации установлено следующее:														
Номер по порядку	Вид доходов	Общая (первоначальная) сумма доходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения доходов	Срок погашения доходов (в месяцах)	Расчетная сумма списанию, руб. коп.	Списано (погашено) доходов до начала инвентаризации по данному учету, руб. коп.	Остаток доходов на начало инвентаризации	Количество месяцев со дня возникновения доходов	Подлежит списанию, руб. коп.	Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.			
		наименование	код											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15



Номер документа Дата составления

## инвентаризации расходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «



**Ведомость начисления налога на имущество организаций**  
на 20 года

КОДЫ
Дата
по ОКПО
по ОКЕИ 383

Учреждение

Единица измерения: руб.

Инвентарн. номер	Наименование нефинансовых активов	Балансовая стоимость	.Начисленная амортизация состоянию на 01. <u>20</u>	Остаточная стоимость по состоянию на 01. <u>20</u>	Налоговая ставка %	Сумма налога
1	2	4	5	6	7	8
<b>Всего:</b>						

Составил: \_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверил: \_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

Ведомость расчета налога на прибыль за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Учреждение

Единица измерения: руб.

КОДЫ
Дата по ОКПО
по ОКЕИ 383

Вид и номер документа	Дата документа	Краткое содержание документа			Сумма	Отчисления в федеральный бюджет (3%)	Отчисления в областной бюджет (17%)
		3	4	5			
1	2	3	4	5	6		
<b>Всего:</b>							

Итого по счетам:

*Дебет*

*Сумма*

Составил:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Проверил:	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер		(подпись)	(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ведомость движения нефинансовых активов  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Учреждение

Коды

Дата  
по ОКПО  
Номер счёта

Исполнитель

" \_\_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись)

(расшифровка подписи)





наименование организации

по ОКПО

код

**ЖУРНАЛ  
регистрации реестров на зачисление сумм на банковские счета**

за период с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

ответственный за ведение журнала

должность

фамилия, имя, отчество



**КАРТОЧКА**  
индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за

Стр.\* 1

Плательщик	Имя	ИНН/КПП	Год									
Фамилия												
Страховой номер	ИИН	Гражданство (страна)										
Наличие инвалидности: <b>ЕСТЬ / НЕТ</b> (ужаже почеркнуть)	Дата выдачи справки	Дата окончания действия справки										
Вид договора: трудовой <input type="checkbox"/> гражданско-правовой <input type="checkbox"/> авторский <input type="checkbox"/>	№ договора***	Дата назначения на должность (или дата заключения договора)										
Суммы (в рублях и копейках)												
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>Статус застрахованного (код**)</b>												
Выплаты в соответствии с ч. 1-2 ст. 7.2.12-ФЗ	за месяц											
из них суммы, не подлежащие обложению в соответствии с 212-ФЗ.	ст. 8 ч. 7	за месяц	с начала года									
	ст. 9 ч. 1, 2	за месяц	с начала года									
	ст. 9 ч. 3 п. 1	за месяц	с начала года									
	ст. 9 ч. 3 п. 2	за месяц	с начала года									
Сумма выплат, превышающая установленную ч. 4 ст. 8.212-ФЗ	на ОПС в ФСС	за месяц	с начала года									
База для начисления страховых взносов на ОПС		за месяц	с начала года									
База для начисления страховых взносов на ОМС		за месяц	с начала года									
База для начисления страховых взносов в ФСС		за месяц	с начала года									
Начислено страховых величину с сумм, не прев. пред. сумм, превыш. пред.	за месяц	с начала года										
в том числе расходы по обязательному социальному страхованию вслего***.	за месяц	с начала года										
в том числе расходы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством	за месяц	с начала года										
в том числе расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний	за месяц	с начала года										

\* Дополнительные страницы заполняются в случае использования тарифов, отличных от основного. Нумерация страниц сквозная.

(\*\*) Заполняется для иностранных граждан и лиц без гражданства: 1 - постоянное проживание, 2 - временное проживание, 3 - временноное пребывание, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более,

(\*\*\*) Указывается все номера договоров заполненных с физическим лицом  
(\*\*\*\*) При наличии расходов заполняется страница 3

**Карточка учета сумм страхового обеспечения на цели обязательного социального страхования**

Фамилия	Имя	Отчество	Выплаты по видам пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством											
			январь	февраль	март	апрель	май	июнь	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
1.	По временной нетрудоспособности		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во дней											
2.	По беременности и родам		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во дней											
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во выплат											
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во выплат											
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во выплат											
6.	в том числе: по уходу за первым ребенком		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во выплат											
7.	по уходу за вторым и последующими детьми		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во выплат											
8.	Оплата 4-х дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во дней											
9.	Социальное пособие на потребление или возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по потребностям		сумма в т.ч. из фед. бюджета кол-во пособий											
	Выплаты по видам пособий по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	
10.	Пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастными случаями на производстве, всего		сумма кол-во дней											
11.	из них: по внешнему совместительству		сумма кол-во дней											
12.	пострадавшим в другой организации		сумма кол-во дней											
13.	Пособия по временной нетрудоспособности в связи с профессиональными заболеваниями, всего		сумма кол-во дней											
14.	из них: по внешнему совместительству		сумма кол-во дней											
15.	пострадавшим в другой организации		сумма кол-во дней											
16.	Оплата отпуска для санаторно-курортного лечения застрахованным (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации)		сумма кол-во дней											
17.	из них: пострадавшим в другой организации		сумма кол-во дней											
18.	финансирование предупредительных мер по сохранению производственного травматизма и профзаболеваний		сумма кол-во дней											

Налоговый регистр по учету НДФЛ за        год

## Раздел 1. Сведения о налоговом агенте (источнике доходов)

- ИИННКПГ:

  - 1.1. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете:
  - 1.1.1. Наименование налогового агента:
  - 1.1.2. Код ОКАТО:

## Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе доходов)

- 2.1. ИНН: \_\_\_\_\_

2.2. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_

2.3. Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность:

2.4. Дата рождения(число, месяц, год): \_\_\_\_\_

2.5. Адрес места жительства в Российской Федерации: почтовый индекс \_\_\_\_\_ код региона \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_ населенный пункт \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корпус \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

2.6. Адрес в стране проживания: Код страны \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_

2.7 Статус (1 -резидент, 2 - нерезидент, 3 - высококвалифицированный иностранный специалист): \_\_\_\_\_

### **Раздел 3. Расчет налоговой базы и налогов на доходы физических лиц**

- 3.1. Сумма дохода, облагаемого по ставке 13%, с предыдущего места работы:

3.2. Основания для предоставления стандартных вычетов:

наименование документа:

серия:

номер:

период действия: с по

3.3. Основания для предоставления стандартных вычетов на ребенка (детей):  
3.4. Реквизиты уведомления, подтверждающего право на имущественный вычет  
код налогового органа: выдавшего уведомление

Налоговая база: 13 %

**Статус нерезидента:**  
(по месяцам отчетного периода)

Налоговая база с начала года								
Сумма налога удержанного в текущем месяце								
Сумма налога удержанного с начала года								
Налог за текущий месяц перенеслен в бюджет по платежному поручению								

**Раздел 4. Общий расчет налоговых обязательств по НДФЛ за налоговый период.**

4.1. Общая сумма предоставленных стандартных налоговых вычетов

Код вычета	Сумма

4.2. Общая сумма предоставленных имущественных налоговых вычетов

Код вычета	Сумма

4.3. Общая сумма предоставленных налоговых вычетов (за исключением стандартных, социальных, имущественных)

Код вычета	Сумма

Общая сумма дохода	Облагаемая сумма дохода	Общая сумма налоговых вычетов		
		исчисленная	удержанная	перечисленная в бюджет

**Раздел 5. Сведения о предоставлении справок.**

- 5.1. Налоговому органу о доходах: № справки \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ г.
- 5.2. Налогоплательщику о доходах: № справки \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ г.
- 5.3. Налоговому органу о доходе, с которого не удержан налог: № справки (письма) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ г.

Правильность заполнения налоговой карточки проверена:

(Дата) \_\_\_\_\_ (Должность) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество) \_\_\_\_\_ (Подпись)

**НАКОПИТЕЛЬНЫЙ РЕГИСТР ПО УЧЕТУ КАССОВЫХ РАСХОДОВ**  
по состоянию на \_\_\_\_\_

Учреждение \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

коды

Должностное лицо, ответственное  
за ведение регистра

---

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### КАССОВЫЕ РАСХОДЫ

Наименование видов расходов	Раздел	КОСГУ	расходы за месяц	расходы за период
<b>Всего</b>				
<b>Всего</b>				
<b>Всего</b>				
<b>Всего</b>				
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				

**НАКОПИТЕЛЬНЫЙ РЕГИСТР ПО УЧЕТУ ФИНАНСОВОГО РЕЗУЛЬТАТА  
ТЕКУЩЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**по состоянию на \_\_\_\_\_**

Учреждение \_\_\_\_\_ по ОКПО  
Наименование бюджета \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_ по ОКЕИ

коды

Должностное лицо, ответственное  
за ведение регистра

---

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " 20 \_\_\_\_ г.

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### ДОХОДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование видов доходов	Раздел	КОСГУ	доходы за месяц	доходы за период
1	2	3	4	5
<b>Всего</b>				
<b>Всего</b>				
<b>Всего.</b>				
<b>Всего</b>				
<b>ИТОГО доходов</b>				

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

### РАСХОДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

Наименование видов расходов	Раздел	КОСГУ	расходы за месяц	расходы за период
<b>Всего</b>				
<b>Всего</b>				
<b>Всего</b>				
<b>Всего</b>				
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>				
<b>Финансовый результат деятельности</b>				

Ведомость расхождений по результатам инвентаризации обязательств  
по состоянию на 20 \_\_ г.

Учреждение	Коды
Единица измерения	
руб.	по ОКПО
	по ОКЕИ
Приказ	дата
	номер

о проведении инвентаризации

Наименование	Код дохода	по результатам инвентаризации		по данным бухгалтерского учета		расхождения, выявленные в ходе инвентаризации		Примечание
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет (излишки)	Кредит (недостача)	

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

АКТ №  
приема-передачи документов

г. Рязань

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

В связи с

(указывается причина передачи (увольнение, перевод по службе, другие причины (указать какие))

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

должностное лицо

(указывается должность, фамилия, имя, отчество)

передает должностному лицу \_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество лица, принимающего документы)

документы:

бухгалтерскую,

бюджетную

по

отчетность

\_\_\_\_\_

(указывается последний отчетный период, за который в установленном порядке сдана бухгалтерская, бюджетная (финансовая) отчетность)

в составе:

№ п/п	Код и формы документа	Наименование документа	Количество листов	Форма представления документа (оригинал, копия)

Итого принято \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

документов

Передал:

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Принял:

# Книга учета исполнительных документов

**РЕЕСТР ЗАКУПОК**

за \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Учреждение: \_\_\_\_\_

Товары, работы, услуги						Наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг	Дата закупки
№ п/п	Номенклатурная группа	Краткое наименование	Цена, руб.	Кол-во	Стоимость товаров, работ, услуг с учетом НДС, руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

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

Проверил \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_  
 Главный бухгалтер  
 (подпись) \_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА  
о фактических сроках пребывания работника в командировке

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
командирован в \_\_\_\_\_  
(место назначения (страна, город, организация))  
\_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_  
(цель командировки)  
\_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ календарных дней  
с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Прошу Вас согласовать фактический срок пребывания в командировке на основании отметок прибытия и убытия к месту командировки и обратно:

Выбыл из \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(личная подпись) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Прибыл в \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(личная подпись) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(личная подпись) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(личная подпись) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## СОГЛАШЕНИЕ

о расторжении договора о полной индивидуальной материальной ответственности

(наименование предприятия учреждения, организации)

далее именуемая «Работодатель» в лице \_\_\_\_\_

с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, расторгают договор о полной  
индивидуальной материальной ответственности работника от \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

Стороны Соглашения материальных претензий друг к другу не имеют.

Адреса сторон Соглашения:

Подписи сторон Соглашения:

Работодатель: г. Рязань, ул. Дзержинского, д. 10

Работник: \_\_\_\_\_

Дата заключения Соглашения

## Расчетный листок

Фамилия Имя Отчество	Табельный номер		
Подразделение	Должность		
Расчеты в (период)			
ведомость №	период	количество дней	сумма
Начислено			
Удержано			
зачтено			
К выдаче			