

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 НДС.
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

КОДЫ
Дата
по ОКПО
по ОКПО
по ОКЕИ 383

Учреждение № 1 _____
 Учреждение № 2 _____
 Единица измерения руб. _____

по ОКПО
 по ОКПО
 по ОКЕИ

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)

по состоянию на _____ 20 ____ г.

Единица измерения

О проведении инвентаризации

1000

дата

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждаю

Акт

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

Учреждение _____

Дата
по ОКПО

КОДЫ

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.

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:

(ФИО)

(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»:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

Кому:

выдать под отчет

(указать наименование)

в количестве _____ шт.

на период с _____ .20 ____ г.

по _____ .20 ____ г.

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:

Директор:

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

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		Приход		Расход		Остаток на конец месяца	
	Кол-во, шт.	Серия, номер	Кол-во, шт.	Серия, номер	Кол-во, шт.	Серия, номер	Кол-во, шт.	Серия, номер
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)

М.П.

Принял

от МКУ «УДТ города Рязани»

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

М.П.

Проверено (согласовано):

инициатор заключения муниципального контракта (договора)

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

Директор МКУ «УДТ города Рязани»

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Реестр отправки почтовой корреспонденции
за _____ 20 _____ г.

[illegible]

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* 1. Маркированный конверт
2. Марка

Номер по порядку	Вид доходов		Общая (первоначальная) сумма доходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения доходов	Срок погашения доходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	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								за месяц	с начала года		подлежит списанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого				X	X									

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер по порядку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения расходов	Срок погашения расходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев со дня возникновения расходов	Подлежит списанию на себестоимость продукции, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	наименование	код								за месяц	с начала года		подлежит списанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого				X	X									

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

« ____ » _____ Г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ведомость начисления налога на имущество организаций

на _____ 20__ года

Учреждение

Единица измерения: руб.

Дата
по ОКПО
по ОКЕИ

КОДЫ
383

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

Составил: _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проверил: _____
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

Ведомость движения нефинансовых активов
За _____ 20_____

Учреждение _____

Дата	
по ОКПО	
Номер счета	
КОДЫ	

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" _____ 20 _____ г.

[illegible]

[illegible]

_____	по ОКПО	<table><tr><td>код</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>	код		
код					
наименование организации					

ЖУРНАЛ
регистрации реестров на зачисление сумм на банковские счета

за период с " ____ " _____ года по " ____ " _____ года

ответственный за ведение журнала

должность

фамилия, имя, отчество

[illegible]

КАРТОЧКА

индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за _____ год

Стр.* 1

Плательщик	Код тарифа	01	%
Фамилия	ОПС	СЧ	
Страховой номер	НЧ	НЧ	
Наличие инвалидности: ЕСТЬ / НЕТ	с превышением	ОМС	
(нужное подчеркнуть)	ФСС		

Имя _____ ИИН/КПП _____ / _____ год

Отчество _____

Имя _____ ИИН _____ Гражданство (страна) _____

Дата выдачи справки _____ Дата окончания действия справки _____

Вид договора: трудовой ☐ гражданско-правовой ☐ авторский ☐ № договора*** _____

Дата назначения на должность (или дата заключения договора) _____

		Суммы (в рублях и копейках)											
Статус застрахованного (код**)		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Выплаты в соответствии с ч. 1-2 ст. 7.212-ФЗ	за месяц с начала года												
	за месяц с начала года												
	ст. 8 ч. 7												
	ст. 9 ч. 1, 2												
	ст. 9 ч. 3 п. 1												
Сумма выплат, превышающая установленную ч. 4 ст. 8.212-ФЗ	за месяц с начала года												
	за месяц с начала года												
	на ОПС												
	в ФСС												
	База для начисления страховых взносов на ОПС												
База для начисления страховых взносов на ОМС	за месяц с начала года												
	за месяц с начала года												
	с сумм, не прев. пред. величину												
	с сумм, превыш. пред. величину												
	Начислено страховых взносов на ОМС												
Расходы на цели обязательного социального страхования всего****	за месяц с начала года												
	за месяц с начала года												
	в том числе расходы по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности в связи с материнством												
	в том числе расходы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний												
	сумма												

* 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 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок 6 месяцев и более, 4 - временное пребывание, по заключенным трудовым договорам на срок менее 6 месяцев, 5 - высококвалифицированный специалист - постоянное проживание, 6 - высококвалифицированный специалист - временное проживание

(***) Указываются все номера договоров заключенных с физическим лицом

(****) При наличии расходов заполняется страница 3

Участники Черныльской АЭС	
Участники ПО "Маяк"	
Участники Семипалатинского полигона	
Участники подразделений особого риска	
Сведения о зачете в страховой стаж нестраховых рисков	

Отчество

КМН

[illegible]

Налоговый регистр по учету НДФЛ за _____ год

Раздел 1. Сведения о налоговом агенте (источнике доходов)

- 1.1. ИНН/КПП:
- 1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете:
- 1.3. Наименование налогового агента:
- 1.4. Код ОКАТО:

Раздел 2. Сведения о налогоплательщике (получателе доходов)

- 2.1. ИИН: _____
- 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 _____
- 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: _____ руб.
- 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: № _____ дата _____ г. _____
- код налогового органа, выдавшего уведомление _____

Налоговая база: 13 %

Статус нерезидента:

(по месяцам отчетного периода)

[illegible]

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
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
ИТОГО РАСХОДОВ				

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

по состоянию на _____

Учреждение _____	по ОКПО	<table border="1"><tr><td>КОДЫ</td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr><tr><td> </td></tr></table>	КОДЫ			
КОДЫ						
Наименование бюджета _____						
Единица измерения: руб. _____	по ОКЕИ					

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
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего</i>				
<i>Всего.</i>				
<i>Всего</i>				
ИТОГО ДОХОДОВ				

За период с _____ по _____

РАСХОДЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

Ведомость расходов по результатам инвентаризации обязательств
по состоянию на 20 ____ г.

Учреждение
Единица измерения

Дата	
по ОКПО	
по ОКЕИ	
руб.	

КОДЫ

383

Приказ о проведении инвентаризации

НОМЕР

дата

[illegible]

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 _____
20 ____ г.

№ _____ от « ____ » _____

должностное лицо _____

(указывается должность, фамилия, имя, отчество)

передает должностному лицу _____

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

документы:

бухгалтерскую, бюджетную

(финансовую)

отчетность

по _____

_____ (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 предоставления документа (оригинал, копия)

Итого принято _____

(цифрами и прописью)

_____ документов

Передал:

Принял:

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Книга

Дата открытия	
---------------	--

Учреждение

Структурное подразделение

[illegible]

РЕЕСТР ЗАКУПОК

за _____ - _____

Учреждение: _____

№ п/п	Товары, работы, услуги					Наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг	Дата закупки
	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) (подпись) (расшифровка подписи)

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)

Прибыл в _____
« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из _____
« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

Прибыл в _____
« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(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)			
Начислено	ведомость №	период	количество дней
Удержано			сумма
зачтено			
К выдаче			