

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

|                                                                                                                             |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) .....</b>                                                                         | <b>2</b>  |
| <b>АКТ ЗАМЕНЫ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ОБОРУДОВАНИЯ И МАШИН .....</b>                                                                | <b>3</b>  |
| <b>АКТ КОМИССИОННОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ В МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЯХ.....</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>АКТ О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ.....</b>                                          | <b>5</b>  |
| <b>АКТ О ВЫБЫТИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА ХРАНЕНИЕ.....</b>                                              | <b>6</b>  |
| <b>АКТ О СПИСАНИИ ЦЕННЫХ ПОДАРКОВ (СУВЕНИРНОЙ ПРОДУКЦИИ).....</b>                                                           | <b>7</b>  |
| <b>АКТ О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ<sup>8</sup></b>                              |           |
| <b>АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА .....</b>                                                                                  | <b>11</b> |
| <b>АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ .....</b>                                                                                   | <b>12</b> |
| <b>ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ .....</b>                                                                                            | <b>13</b> |
| <b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ .....</b>                                                                  | <b>14</b> |
| <b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ .....</b>                                                                 | <b>16</b> |
| <b>ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РЕЗЕРВОВ .....</b>                                                                                  | <b>18</b> |
| <b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ (ПЕРСОНИФИЦИРОВАНО ПО КАЖДОМУ РАБОТНИКУ) .....</b>             | <b>20</b> |
| <b>РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ОПЛАТЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПОСТУПИЛИ ПЕРВИЧНЫЕ УЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....</b> | <b>22</b> |
| <b>РАСЧЕТ СУММЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ .....</b>                                                                                        | <b>23</b> |
| <b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК (ФОРМА В ПП «ПАРУС»).....</b>                                                                           | <b>24</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ.....</b>                                                                   | <b>25</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПРАВЕДЛИВОЙ СТОИМОСТИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ.....</b>                                               | <b>26</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РАЗМЕРЕ ОТЧИСЛЕНИЙ В РЕЗЕРВ.....</b>                                                                           | <b>27</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ АКТИВА .....</b>                                                                               | <b>28</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ.....</b>                                                            | <b>29</b> |
| <b>РЕШЕНИЕ О РЕКЛАССИФИКАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ .....</b>                                                            | <b>31</b> |
| <b>СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗОВАННЫХ ДНЯХ ОТПУСКА .....</b>                                                                       | <b>33</b> |
| <b>СПРАВКА О СУММАХ НАЧИСЛЕННЫХ ВЫПЛАТ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА И ИНЫХ ВЫПЛАТ И СВЯЗАННЫХ С НИМИ ПЛАТЕЖЕЙ.....</b>                   | <b>34</b> |
| <b>СПРАВКА О НАЧИСЛЕНИИ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ, НА УПЛАТУ СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ .....</b>           | <b>35</b> |
| <b>СПРАВКА О СПИСАНИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ ПО ВЫПЛАТАМ ПЕРСОНАЛУ И СТРАХОВЫМ ВЗНОСАМ.....</b>                          | <b>36</b> |
| <b>УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОКОНЧАНИИ УСТАНОВЛЕННОГО СРОКА ПРАВА ПОЛЬЗОВАНИЯ АКТИВОМ .....</b>                                        | <b>37</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) |     |
|-------------------------------------|-----|
| 1                                   | 2   |
| 3                                   | 4   |
| 5                                   | 6   |
| 7                                   | 8   |
| 9                                   | 10  |
| 11                                  | 12  |
| 13                                  | 14  |
| 15                                  | 16  |
| 17                                  | 18  |
| 19                                  | 20  |
| 21                                  | 22  |
| 23                                  | 24  |
| 25                                  | 26  |
| 27                                  | 28  |
| 29                                  | 30  |
| 31                                  | 32  |
| 33                                  | 34  |
| 35                                  | 36  |
| 37                                  | 38  |
| 39                                  | 40  |
| 41                                  | 42  |
| 43                                  | 44  |
| 45                                  | 46  |
| 47                                  | 48  |
| 49                                  | 50  |
| 51                                  | 52  |
| 53                                  | 54  |
| 55                                  | 56  |
| 57                                  | 58  |
| 59                                  | 60  |
| 61                                  | 62  |
| 63                                  | 64  |
| 65                                  | 66  |
| 67                                  | 68  |
| 69                                  | 70  |
| 71                                  | 72  |
| 73                                  | 74  |
| 75                                  | 76  |
| 77                                  | 78  |
| 79                                  | 80  |
| 81                                  | 82  |
| 83                                  | 84  |
| 85                                  | 86  |
| 87                                  | 88  |
| 89                                  | 90  |
| 91                                  | 92  |
| 93                                  | 94  |
| 95                                  | 96  |
| 97                                  | 98  |
| 99                                  | 100 |

(наименование подразделения, в котором находится объект)

в результате чего были использованы следующие запасные части:

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

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

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

Заключение комиссии:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_  
(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение \_\_\_\_\_  
(наименование)

**Утверждаю**  
Руководитель Учреждения

---

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

---

(наименование)

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

**Акт**  
**о 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).

[illegible]

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

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

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

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

**АКТ**  
**О ПОСТУПЛЕНИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ПРИНЯТЫХ НА**  
**ХРАНЕНИЕ**

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

Акт составлен в том, приняты на хранение следующие товарно-материальные ценности:

| №<br>п/<br>п | Наименование товарно-<br>материальных<br>ценностей | Характеристика | Едини<br>ца<br>измере<br>ния | Коли-<br>чество | Стоимост<br>ь,<br>руб. | Примечание |
|--------------|----------------------------------------------------|----------------|------------------------------|-----------------|------------------------|------------|
| 1            | 2                                                  | 3              | 4                            | 5               | 6                      | 7          |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
| Итого        |                                                    |                |                              |                 |                        |            |

Место хранения \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

**Расписка в получении товарно-материальных ценностей**

|                |             |           |                       |
|----------------|-------------|-----------|-----------------------|
| <b>Получил</b> | _____       | _____     | _____                 |
|                | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| <b>Передал</b> | _____       | _____     | _____                 |
|                | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

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

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

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

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

| №<br>п/<br>п | Наименование товарно-<br>материальных<br>ценностей | Характеристика | Едини<br>ца<br>измере<br>ния | Коли-<br>чество | Стоимост<br>ь,<br>руб. | Примечание |
|--------------|----------------------------------------------------|----------------|------------------------------|-----------------|------------------------|------------|
| 1            | 2                                                  | 3              | 4                            | 5               | 6                      | 7          |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
|              |                                                    |                |                              |                 |                        |            |
| Итого        |                                                    |                |                              |                 |                        |            |

Особые отметки \_\_\_\_\_

**Расписка в получении товарно-материальных ценностей**

|                |             |           |                       |
|----------------|-------------|-----------|-----------------------|
| <b>Получил</b> | _____       | _____     | _____                 |
|                | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| <b>Передал</b> | _____       | _____     | _____                 |
|                | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**Акт**  
**о списании ценных подарков (сувенирной продукции)**  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Сотрудник \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)  
ответственный за организацию протокольного (торжественного) мероприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)  
составил настоящий акт о том, что вручил следующие материальные ценности в виде ценных подарков (сувенирной продукции):

| № п\п         | ФИО | Наименование подарков (сувенирной продукции) | Единица измерения | Количество | Стоимость подарка |
|---------------|-----|----------------------------------------------|-------------------|------------|-------------------|
|               |     |                                              |                   |            |                   |
|               |     |                                              |                   |            |                   |
|               |     |                                              |                   |            |                   |
|               |     |                                              |                   |            |                   |
|               |     |                                              |                   |            |                   |
| <b>Итого:</b> |     |                                              |                   |            |                   |

Особые отметки \_\_\_\_\_  
Итого выдано подарков (сувенирной продукции) в количестве \_\_\_\_\_ единиц на общую сумму \_\_\_\_\_ рублей.  
Стоимость подарков в сумме \_\_\_\_\_ рублей подлежит списанию с учета у ответственного лица.

**Выдал:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

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

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

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

Ответственное лицо

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение  
\_\_\_\_\_

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

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

Структурное подразделение  
\_\_\_\_\_

(наименование)

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

Единица измерения: руб.

# **АКТ** **О РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ (ЧАСТИЧНОЙ ЛИКВИДАЦИИ) ОБЪЕКТОВ** **НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

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

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

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

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

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

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

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

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

Сведения о согласовании / в случае ОЦДИ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, дата и номер документа о согласовании/ отметка о согласовании)

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

Заключение комиссии (с указанием причины разукомплектации (частичной ликвидации))

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

2. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

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

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

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

В инвентарной карточке учета нефинансовых активов результаты разукомплектации (частичной ликвидации)  
отмечены.

Исполнитель

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

Ответственное  
лицо

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

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

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:

|                                                                   |                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Арендодатель:<br>_____<br>_____<br>_____<br>(подпись)<br>(Ф.И.О.) | Арендатор:<br>_____<br>(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|

М.П.

М.П.

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

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

и \_\_\_\_\_

Мы, \_\_\_\_\_, нижеподписавшиеся,

(наименование учреждения)

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

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

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

Руководитель  
Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Исполнитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

Структурное подразделение

(наименование)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

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

## ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

| № | Вид доходов  |     | Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения) | Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп. | Дата возникновения доходов (по договору) | Списано (признано) доходов в текущем году, 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. |
|---|--------------|-----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|   | наименование | код |                                                             |                                                                                              |                                          |                                                      |                                                                       | подлежит переоценке <sup>1</sup> (+/-) | излишне списано (подлежит восстановлению) |                                                                               |
| 1 | 2            | 3   | 4                                                           | 5                                                                                            | 6                                        | 7                                                    | 8                                                                     | 9                                      | 10                                        | 11                                                                            |
|   |              |     |                                                             |                                                                                              |                                          |                                                      |                                                                       |                                        |                                           |                                                                               |
|   |              |     |                                                             |                                                                                              |                                          |                                                      |                                                                       |                                        |                                           |                                                                               |
|   |              |     |                                                             |                                                                                              |                                          |                                                      |                                                                       |                                        |                                           |                                                                               |
|   |              |     |                                                             |                                                                                              |                                          |                                                      |                                                                       |                                        |                                           |                                                                               |

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

| № | Вид доходов  |     | Основание признания дохода (реквизиты договора, соглашения) | Общая сумма дохода будущих периодов на начало года (01.01.20_) по данным бухучета, руб. коп. | Дата возникновения доходов (по договору) | Списано (признано) доходов в текущем году, 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. |
|---|--------------|-----|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|   | наименование | код |                                                             |                                                                                              |                                          |                                                     |                                                                      | подлежит переоценке <sup>1</sup> (+/-) | излишне списано (подлежит восстановлению) |                                                                              |
| 1 | 2            | 3   | 4                                                           | 5                                                                                            | 6                                        | 7                                                   | 8                                                                    | 9                                      | 10                                        | 11                                                                           |
|   | Итого        |     |                                                             | X                                                                                            | X                                        |                                                     |                                                                      |                                        |                                           |                                                                              |

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

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

## ОПИСЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

При инвентаризации установлено следующее:

| Номер по порядку | Вид расходов |     | Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп. | Дата возникновения расходов | Срок погашения расходов (в месяцах) | Остаток расходов на начало инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп. | Списано (признано) расходов в текущем году, руб.коп. | Остаток расходов на дату инвентаризации по данным бух.учета, руб.коп. | Результаты инвентаризации, руб.коп.       |                                         | Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущих периодах, руб.коп. |
|------------------|--------------|-----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                  | наименование | код |                                                                   |                             |                                     |                                                                         |                                                      |                                                                       | излишне списано (подлежит восстановлению) | подлежит доначислению в текущем периоде |                                                                               |
| 1                | 2            | 3   | 4                                                                 | 5                           | 6                                   | 7                                                                       | 8                                                    | 9                                                                     | 10                                        | 11                                      | 12                                                                            |
|                  |              |     |                                                                   |                             |                                     |                                                                         |                                                      |                                                                       |                                           |                                         |                                                                               |
|                  |              |     |                                                                   |                             |                                     |                                                                         |                                                      |                                                                       |                                           |                                         |                                                                               |
|                  |              |     |                                                                   |                             |                                     |                                                                         |                                                      |                                                                       |                                           |                                         |                                                                               |
|                  |              |     |                                                                   |                             |                                     |                                                                         |                                                      |                                                                       |                                           |                                         |                                                                               |

|  |       |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|--|-------|--|---|---|--|--|--|--|--|--|
|  | Итого |  | X | X |  |  |  |  |  |  |
|--|-------|--|---|---|--|--|--|--|--|--|

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

(указывается наименование документа-основания)

Номер

Дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Номер  
документа

Дата  
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.

| №<br>п/п | Вид<br>резерва | Дата<br>начала<br>формиро<br>вания<br>резерва | Срок<br>формиро<br>вания<br>резерва | Периодич<br>ность<br>отчисле<br>ния в резерв | Размер<br>отчислений/<br>сумма<br>отчислений | Сумма<br>сформиро<br>ванного<br>резерва | Сумма<br>использо<br>ванного<br>резерва | Оставша<br>яся<br>сумма<br>резерва | Причина<br>корректиров<br>ок резерва на<br>дату<br>инвентариза<br>ции/коэффици<br>ент | Сумма<br>коррек<br>тирово<br>к<br>резерв<br>а на<br>дату<br>инвент<br>аризац<br>ии | Сумма<br>неиспо<br>льзован<br>ного<br>резерва<br>с<br>учетом<br>коррек<br>тировок | Сумма<br>излишка<br>резерва<br>(«+»)/превыше<br>ния<br>фактических<br>расходов над<br>сформированн<br>ым резервом<br>(«-») | Сверхнорматив<br>ные излишки<br>сформированн<br>ого резерва |
|----------|----------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1        | 2              | 3                                             | 4                                   | 5                                            | 6                                            | 7                                       | 8                                       | 9                                  | 10                                                                                    | 11                                                                                 | 12                                                                                | 13                                                                                                                         | 14                                                          |
|          |                |                                               |                                     |                                              |                                              |                                         |                                         |                                    |                                                                                       |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                            |                                                             |
|          |                |                                               |                                     |                                              |                                              |                                         |                                         |                                    |                                                                                       |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                            |                                                             |
|          |                |                                               |                                     |                                              |                                              |                                         |                                         |                                    |                                                                                       |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                            |                                                             |
|          | Итого:         | х                                             | х                                   | х                                            |                                              |                                         |                                         |                                    |                                                                                       |                                                                                    |                                                                                   |                                                                                                                            |                                                             |

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

Председатель комиссии

Члены комиссии:

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

:

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расчет резерва предстоящих расходов по выплатам персоналу  
(персонифицировано по каждому работнику)  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

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

| №<br>п/п                        | Табельный<br>номер | Ф.И.О. | Подразделение | Должность | Категория | Количество<br>неиспользованных<br>дней отпуска за<br>период с начала<br>работы на дату<br>расчета | Средний<br>дневной<br>заработок /<br>денежное<br>содержание,<br>определяемый<br>(-ое) по<br>состоянию на<br>дату расчета<br>(руб.) | Статья<br>финансирования | Сумма резерва<br>на оплату<br>отпуска<br>(руб.) |
|---------------------------------|--------------------|--------|---------------|-----------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|
|                                 |                    |        |               |           |           |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                          |                                                 |
|                                 |                    |        |               |           |           |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                          |                                                 |
|                                 |                    |        |               |           |           |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                          |                                                 |
| Итого:                          |                    |        |               |           |           |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                          |                                                 |
| в т.ч. по статье финансирования |                    |        |               |           |           |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                          |                                                 |
|                                 |                    |        |               |           |           |                                                                                                   |                                                                                                                                    |                          |                                                 |

2. Резерв на уплату страховых взносов

| №<br>п/п | Табельный<br>номер | Ф.И.О. | Подразделение | Должность | Категория | Сумма<br>резерва на<br>оплату<br>отпуска<br>(руб.) | Средневзвешенная<br>ставка страховых<br>взносов | Статья<br>финансирования | Сумма резерва<br>на уплату<br>страховых<br>взносов<br>(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.

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 | 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) | Тариф по оплате работ, услуг, руб. | Сумма резерва, всего, руб. | В т.ч. сумма НДС, руб. |
|------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|------|-------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|------------------------|
|            |                                                               |                           |      |       |                                                                        | наименование      | код по ОКЕИ | за предыдущий месяц                | показание текущего месяца |                                                                    |                                                                                             |                                    |                            |                        |
|            |                                                               |                           |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                             |                                    |                            |                        |
|            |                                                               |                           |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                             |                                    |                            |                        |
|            |                                                               |                           |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                             |                                    |                            |                        |
|            |                                                               |                           |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                             |                                    |                            |                        |
|            |                                                               |                           |      |       |                                                                        |                   |             |                                    |                           |                                                                    |                                                                                             |                                    |                            |                        |

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)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С суммой возмещения  
ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Расчетный листок

Дата

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

**Утверждаю**  
Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

(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:

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » 20 Г.

Учреждение  
\_\_\_\_\_  
(наименование)

Утверждаю  
Руководитель Учреждения  
\_\_\_\_\_  
(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 \_\_\_\_\_

составляет \_\_\_\_\_ руб. ( \_\_\_\_\_  
(наименование актива)  
(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

Члены комиссии:

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

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

Учреждение

(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

Члены комиссии:

Ответственное лицо

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Утверждаю**  
Руководитель Учреждения

(наименование)

(подпись, расшифровка подписи)

(наименование)

« 20 Г.

Единица измерения: руб.

## Решение о реклассификации актива

от «        » 20        г. №       

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

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

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Члены комиссии:**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(\_\_\_\_\_) (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«      » 20 г.

Учреждение

(наименование)

Структурное подразделение

(наименование)

Единица измерения: руб.

Утверждаю  
Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Принято решение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Ответственное лицо

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

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 и номер контракта (договора) | Предмет контракта (договора) | Срок исполнения обязательств по контракту (договору) | Дата возникновения просроченной дебиторской задолженности по контракту (договору) | КБК | КОСГУ | Сумма дебиторской задолженности, руб. | Причины возникновения просроченной дебиторской задолженности по контракту (договору) | Мероприятия, проводимые в рамках погашения дебиторской задолженности по контракту (договору) |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          |                                   |                              |                                                      |                                                                                   |     |       |                                       |                                                                                      |                                                                                              |
|                                                          |                                   |                              |                                                      |                                                                                   |     |       |                                       |                                                                                      |                                                                                              |
|                                                          |                                   |                              |                                                      |                                                                                   |     |       |                                       |                                                                                      |                                                                                              |

Принято решение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии:

Ответственное лицо

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

Учреждение

(наименование)

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

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

Начальник отдела персонала

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

**2. Страховые взносы**

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

**3. Удержания**

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

**4. НДФЛ**

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение

(наименование)

Утверждаю

Руководитель Учреждения

(подпись, расшифровка подписи)

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

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

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

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

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

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка  
подписи)

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

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.