

Приложение № 7  
к Единой учетной  
политике при  
централизации  
бюджетного учета  
(в редакции приказа  
Министерства  
финансов и  
бюджетного контроля  
Курской области от  
29.12.2024 № 12н)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**форм документов, подтверждающих**  
**обоснованность произведенных расходов и содержащих**  
**информацию для отражения в бюджетном учете**

|          |  |
|----------|--|
| Шаблон 1 | 1.1. Приказ руководителя Субъекта централизованного учета «О создании основного средства / Об изготовлении материальных запасов».<br>1.2. Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета по принятию работ и услуг по созданию основного средства.<br>1.3. Акт использования материальных запасов.  |
| Шаблон 2 | 2.1. Приказ руководителя Субъекта централизованного учета «О проведении дооборудования / модернизации основного средства».<br>2.2. Приказ руководителя Субъекта централизованного учета «О проведении модернизации основного средства (своими силами)»<br>2.3. Смета расходов<br>2.4. Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов Субъектов централизованного учета по принятию работ по модернизации/ дооборудования основного средства. |
| Шаблон 3 | Решение комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета « Об отнесении поступившего имущества к категории НФА».   |
| Шаблон 4 | 4.1. Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета по определению статуса объектов нефинансовых активов для принятия решения о списании.<br>4.2. Акт осмотра объектов нефинансовых активов.<br>4.3. Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета по определению статуса   |

|           |   |
|-----------|---|
|           | объекта.  |
| Шаблон 5  | Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов Субъекта централизованного учета по определению справедливой стоимости активов.  |
| Шаблон 6  | Акт использования материальных запасов со сроком нахождения в эксплуатации (медикаменты, мягкий инвентарь)  |
| Шаблон 7  | 7.1.Дефектная ведомость.<br>7.2.Акт использования материалов (предметы снабжения для хозяйственной деятельности, комплектующие для оргтехники, запасные части на автомобиль и пр.)  |
| Шаблон 8  | 8.1. Дефектная ведомость.<br>8.2. Смета расходов.<br>8.3. Акт выполненных работ (по текущему ремонту помещений собственными силами)   |
| Шаблон 9  | 9.1.Акт вручения призов и подарков / сувенирной продукции/ полиграфической продукции (с ведомостью выдачи).<br>9.2.Акт вручения призов и подарков / сувенирной продукции/ полиграфической продукции.<br>9.3.Акт вручения сувенирной продукции/ полиграфической продукции (с учетом допустимости отсутствия подписей лиц, получивших сувениры, полиграфическую продукцию). |
| Шаблон 10 | 10.1.Акт использования бланков строгой отчетности.<br>10.2.Акт об уничтожении бланков строгой отчетности.   |
| Шаблон 11 | Акт осмотра имущества, подлежащего списанию.  |
| Шаблон 12 | Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов Субъектов централизованного учета по подготовке и принятию решения о передаче объектов НФА.  |
| Шаблон 13 | Отчет о движении горюче-смазочных материалов (ГСМ)  |
| Шаблон 14 | Сведения для отражения заработной платы за месяц  |
| Шаблон 15 | Сведения для отражения резервов отпусков за месяц   |
| Шаблон 16 | Сведения для отражения отпуска авансом за месяц   |
| Шаблон 17 | Заявка на перечисление субсидий (грантов, субвенций, дотаций и иных межбюджетных трансфертов)   |
| Шаблон 18 | Сводная информация о произведенных неучастниками бюджетного процесса расходах в целях достижения результатов предоставления МБТ (субсидий, грантов, иных МБТ) при условии финансирования или софинансирования из средств федерального бюджета   |
| Шаблон 19 | Сводная информация о произведенных неучастниками бюджетного процесса расходах в целях достижения результатов предоставления МБТ (субсидий, грантов, иных МБТ) при условии финансирования из средств областного  |

|           |   |
|-----------|---|
|           | бюджета   |
| Шаблон 20 | Ведомость персонифицированного учета расчетов с физическими лицами по единовременным выплатам                           |
| Шаблон 21 | Ведомость персонифицированного учета расчетов с физическими лицами по стипендиям и компенсации части родительской платы |
| Шаблон 22 | Реквизиты для перечисления межбюджетных трансфертов   |
| Шаблон 23 | Расчетный листок за месяц   |

Субъект централизованного учета

ПРИКАЗ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_

г. Курск

**О создании основного средства / Об изготовлении материальных запасов**

В связи с производственной необходимостью ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать основное средство (*наименование*) с использованием материальных запасов, приобретенных по (*договор, дата, номер, сумма*)/ Изготовить материальные запасы (*наименование*) с использованием материальных запасов, *приобретенных (по договору от № на сумму (или полученных от \_\_\_\_\_ )* и принять к бюджетному учету в сумме фактической себестоимости.

2. Принять в состав основного средства расходы на приобретение услуг, работ для целей капитальных вложений (*договору, дата, номер, сумма*).

3. Протокол комиссии по поступлению и выбытию активов в составе: председатель, члены комиссии (*или назначенная приказом*) о принятии работ по созданию основного средства (*наименование*) с определением срока полезного использования основного средства, его амортизационной группы, балансовой стоимости для постановки на бюджетный учет представить в срок до (*дата*)./ Комиссии по поступлению и выбытию активов в составе: председатель, члены (*или назначенная приказом*) Акт об использовании материальных запасов представить в срок до (*дата*).

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Субъект централизованного учета

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов**  
**о принятии работ и услуг по созданию основного средства**

г. Курск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_

г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: *(должность и ФИО)*

Члены комиссии: *(должность и ФИО)*

**Повестка дня:** Принятие работ по созданию основного средства *(наименование)*.

**Слушали:** *(должность и ФИО)* \_\_\_\_\_ о проведении работ с использованием материальных запасов

| Наименование расхода  | Наименование | Количество | Цена единицы | Стоимость |
|---|--------------|------------|--------------|-----------|
| 1<br>Материальные запасы  |              |            |              |           |
| 2.<br>Приобретенные услуги, работы для целей капитальных вложений |              |            |              |           |
| Итого   |              |            |              |           |
|   |              |            |              |           |

**Постановили:**

1. Работы и услуги по созданию основного средства *(наименование)* на общую сумму \_\_\_\_\_ принять.
2. Первоначальную балансовую стоимость основного средства для постановки на бюджетный учет определить в сумме \_\_\_\_\_ руб.
3. Определить срок полезного использования \_\_\_\_\_ лет с отнесением к \_\_\_\_\_ амортизационной группе.
4. Краткой индивидуальной характеристикой основного средства считать: *(признаки, характеризующие объект (цвет, размер, форма, материал) и наименование важнейших комплектующих (деталей, узлов, пристроек, приспособлений и принадлежностей), относящихся к основному объекту)*

**Подписи:**

Председатель комиссии *(подпись, должность и ФИО)*

Члены комиссии *(подпись, должность и ФИО)*

ШАБЛОН 1.3

## УТВЕРЖДАЮ

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**использования материальных запасов**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (должность и ФИО) - , члены (должность и ФИО) составлен настоящий акт в том, что для изготовления материальных запасов

| Наименование | Ед. измерения | Количество. | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
|--------------|---------------|-------------|-----------------------|-------------|
|              |               |             |                       |             |
|              |               |             |                       |             |
|              |               |             |                       |             |
|              |               |             |                       |             |

были использованы следующие материальные запасы

| Наименование | Ед. измерения | Количество. | Цена за единицу, руб. | Сумма, руб. |
|--------------|---------------|-------------|-----------------------|-------------|
|              |               |             |                       |             |
|              |               |             |                       |             |
|              |               |             |                       |             |
|              |               |             |                       |             |

2. Использованные материальные запасы на сумму \_\_\_\_ руб. списать с (должность ФИО)
3. (Должность и ФИО) принять изготовленные материальные запасы (наименование) в количестве 1 шт. на сумму \_\_\_\_ руб. (Сумма прописью руб.)

**Подписи:** Председатель (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

ФИО исполнителей

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Субъект централизованного учета

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Курск

**О проведении дооборудования /модернизации основного средства**

В связи с (*производственной необходимостью*) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести дооборудование основного средства (*наименование*) инвентарный номер \_\_\_\_\_

2. Работы по дооборудованию основного средства произвести силами (*организация и договор номер ,дата*).

3. Комиссии по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (*провести предварительный осмотр объекта основных средств, принять объект после дооборудования по акту приема-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств с определением срока полезного использования основного средства, его амортизационной группы в срок до \_\_\_\_\_*).

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Субъект централизованного учета

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Курск

**О проведении модернизации основного средства (своими силами)**

В связи с *производственной необходимостью, с целью увеличения функциональных возможностей (производительности)* ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Модернизировать (наименование основного средства) в срок до (дата)

Состояние объекта основных средств

- используется для решения – *(управленческих задач)*;
- остаточная стоимость - \_\_\_\_\_ руб.;
- фактический срок эксплуатации - \_\_\_\_\_ месяцев;
- инвентарный номер - \_\_\_\_\_.

2. Работы по модернизации объекта основных средств провести силами учреждения. Исполнителем работ назначить *(должность, ФИО)*.

3. Комиссии по поступлению и выбытию активов в составе: председатель *(должность и ФИО)*, члены *(должность и ФИО)* осмотреть объект основных средств и утвердить смету расходов. Протокол о принятии объекта после модернизации с определением срока полезного использования основного средства, его амортизационной группы, балансовой стоимости для постановки на бюджетный учет представить в срок \_\_\_\_\_

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С приказом ознакомлены:

**Подписи:**

Председатель комиссии *(подпись, должность и ФИО)*

Члены *(подпись, должность и ФИО)*

Исполнитель *(подпись, должность и ФИО)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

*ШАБЛОН 2.3*

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА РАСХОДОВ**

Комиссией по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) произведен осмотр объекта основных средств наименование. В результате осмотра комиссия пришла к выводу, что для проведения модернизации необходимо:

| Наименование работ | Количество | Наименование расходного материала<br>Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов | Количество, шт. |
|--------------------|------------|--|-----------------|
| <i>замена</i>      |            |  |                 |
| <i>установлен</i>  |            |  |                 |

Подписи: председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Исполнитель (*подпись, должность и ФИО*)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*ШАБЛОН 2.4*

Субъект централизованного учета

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов**  
**о принятии работ по модернизации/дооборудования основного**  
**средства**

г.Курск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: (должность и ФИО)

Члены комиссии: (должность и ФИО)

**Повестка дня:** Принятие работ по модернизации /дооборудования *основного средства (наименование)*.

**Слушали:** (должность и ФИО) о проведении работ \_\_\_\_\_ с использованием материальных запасов

| Наименование работ                         | Наименование материальных запасов | Количество | Цена единицы, руб. | Стоимость, руб. |
|--|-----------------------------------|------------|--------------------|-----------------|
| <i>Произведена замена _____ установлен</i> |                                   |            |                    |                 |
| <b>Итого</b>                               |                                   |            |                    |                 |
|  |                                   |            |                    |                 |

**Постановили:**

1. Работы по модернизации/дооборудования основного средства (*наименование*) на общую сумму принять.

2. Первоначальную (восстановительную) балансовую стоимость основного средства для постановки на бюджетный учет определить в сумме \_\_\_\_\_ руб.

3. Срок полезного использования увеличен на \_\_\_ месяца и составляет \_\_\_ месяца.

*ЕСЛИ ЕСТЬ ИЗМЕНЕНИЯ*, то

4. Дополнительной индивидуальной характеристикой основного средства считать: признаки, характеризующие объект (цвет, размер, форма,

материал) и наименование важнейших комплектующих (деталей, узлов, пристроек, приспособлений и принадлежностей), относящихся к основному объекту.

**Подписи:**

Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)

Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)

## Субъект централизованного учета

**Решение****комиссии по поступлению и выбытию активов учреждения  
об отнесении поступившего имущества к категории НФА**

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

По товарной накладной № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (дата) , поставщик \_\_\_\_\_ осмотрены материальные ценности. После осмотра материальных ценностей комиссией по поступлению и выбытию активов принято решение:

**1.Отнести к основным средствам:**

- 1.1.Наименование, кол-во , сумма.
- 1.2. Индивидуальная характеристика объекта ( цвет, размер, материал, состав).
- 1.3. Дата ввода в эксплуатацию.

**2.Отнести к материальным запасам :**

- 2.1. Наименование, кол-во , сумма.
- 2.2 Дата принятия к учету.
- 2.3.Направление использования:
  - для текущего ремонта помещений
  - для хозяйственной (уставной) деятельности
  - для однократного применения (выдача)

**Подписи:**

Председатель комиссии: (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии: (подпись, должность и ФИО)

Субъект централизованного учета

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов**  
**для определения статуса объектов нефинансовых активов**  
**для принятия решения о списании**

г.Курск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: (должность и ФИО)

Члены комиссии: (должность и ФИО)

**Повестка дня:** Рассмотрение предложения об определении статуса объектов нефинансовых активов для принятия решения об их списании (служебная записка ответственного лица, акт технической экспертизы от \_\_. № \_\_, акт технического осмотра от \_\_. № \_\_, акт осмотра объектов нефинансовых активов и пр.).

**Слушали:** (должность) о целесообразности списания объектов нефинансовых активов.

| № п/п | Наименование объектов нефинансовых активов. | Инвентарный номер | Счет учета | Год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость, руб. | Срок полезного использования, лет | Срок фактического использования, лет |
|-------|---|-------------------|------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1.    |   |                   |            |                          |                            |                                   |                                      |

**Рассмотрели:**

служебная записка ответственного лица

акт технической экспертизы от \_\_. № \_\_ (акт технического осмотра от \_\_. № \_\_)

акт осмотра объектов нефинансовых активов

**Постановили:**

1. Нефинансовые активы признать не соответствующими критериям актива.
2. Использование прекратить с (дата) и подготовить документы для списания с бюджетного учета.
3. Утилизировать в установленном порядке.

**Подписи:**

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

У ВЕРЖДАЮ

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
осмотра объектов нефинансовых активов**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссией по поступлению и выбытию активов в составе: председатель комиссии (*должность и ФИО*) - , члены комиссии (*должность и ФИО*) составлен настоящий акт в том что был проведен осмотр объектов нефинансовых активов , подлежащих списанию:

| № п/п | Наименование объекта нефинансовых активов | Инвентарный номер | Состояние объекта и причина списания |
|-------|---|-------------------|--------------------------------------|
| 1.    |   |                   |                                      |

В результате осмотра комиссия пришла к выводу, что обследованные объекты нефинансовых активов \_\_\_\_\_ (*непригодны для дальнейшего использования, физически устарело. Отсутствует возможность восстановить и использовать отдельные детали, конструкции, материалы*). Подлежат списанию с бюджетного учета.

**Подписи:**

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

Субъект централизованного учета

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов**  
**для определения статуса объекта**

г.Курск

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: (должность и ФИО)

Члены комиссии: (должность и ФИО)

**Повестка заседания:** определение статуса объектов материальных запасов (счет 105 31 000 " Лекарственные препараты и медицинские материалы")

**Слушали:** (должность, ФИО) о наличии медикаментов с истекшим сроком годности и использованных инъекционных инструментов однократного применения

| Наименование | медикаменты с истекшим сроком годности |       | использованные инъекционные инструменты однократного применения |       |
|--------------|--|-------|---|-------|
|              | количество                             | сумма | количество  | сумма |
|              |  |       |   |       |
|              |  |       |   |       |

**Рассмотрели:**

Служебную записку *ответственного лица (медсестра)* о несоответствии критериям актива.

**Постановили:**

1. Материальные запасы признать не соответствующими критериям актива
2. Использование прекратить с (дата) и подготовить документы для списания с бюджетного учета.
3. Утилизировать в установленном порядке.

**Подписи:**

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

Субъект централизованного учета

**Протокол  
заседания комиссии по поступлению и выбытию активов  
по определению справедливой стоимости активов**

г.Курск

«\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: *(должность и ФИО)*

Члены комиссии: *(должность и ФИО)*

**Повестка дня:** определение справедливой стоимости активов \_\_\_\_\_

**Слушали:** *(должность, ФИО)* \_\_\_\_\_ для определения справедливой стоимости

**Рассмотрели:** (3 примера *(или три контракта или три сведения или 3 коммерческих или 1 контракт + 1 сведение + 1 коммерческое и т.д.)*):

- *сведения о заключенных контрактах (zakirki.gov.ru*
- *- сведения из сети Интернет*
- *коммерческие предложения о стоимости*

| Название | Стоимость с НДС |
|----------|-----------------|
|----------|-----------------|

**Постановили:** для постановки на учет считать справедливой стоимостью наименьшую цену приобретения активов согласно таблице ...

| Наименование | Сумма, руб. |
|--------------|-------------|
|              |             |

**Подписи:**

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**использования материальных запасов со сроком нахождения в  
 эксплуатации**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что за период с \_\_\_- по \_\_\_ *израсходованы медикаменты/ осмотрен пришедший в негодность в процессе использования мягкий инвентарь*

| Наименование | Срок нахождения в эксплуатации | Ед. измерения | Количество | Сумма, руб. |
|--------------|--------------------------------|---------------|------------|-------------|
|              |                                |               |            |             |
| <b>ИТОГО</b> |                                |               |            |             |

**Заключение комиссии:****Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)ответственное лицо (*подпись, должность и ФИО*)

## ШАБЛОН 7.1

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

составлена комиссией по поступлению и выбытию активов в составе : председатель (*должность и ФИО*) , члены (*должность и ФИО*) в том, что произведен осмотр кабинетов 2-го этажа учебного корпуса, расположенного по адресу: \_\_ и установлено:

**ПРИМЕР 1 (использование предметов снабжения для хозяйственной деятельности)**

| Наименование помещения | Наименование выявленного дефекта | Перечень работ, необходимых для устранения дефектов | Кол-во, шт. |
|------------------------|----------------------------------|---|-------------|
|                        |                                  |   |             |

Осмотр объекта учета основных средств \_\_\_\_\_

**ПРИМЕР 2(комплекующие для оргтехники)**

| Наименование объекта учета | Наименование выявленного дефекта | Перечень работ, необходимых для устранения дефектов | Кол-во, шт |
|----------------------------|----------------------------------|---|------------|
|                            |                                  |   |            |

осмотр автомобиля \_\_\_\_\_ и установлено:

**ПРИМЕР 3 (запасные части на автомобиль)**

| Наименование предмета или части автомобиля, в котором образовался дефект | Наименование и причина выявленного дефекта | Перечень работ, необходимых для устранения дефектов | Кол-во, шт. |
|--|--|---|-------------|
|  |  |   |             |

**Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ****использования материалов**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том,

- что для обеспечения \_\_\_\_\_ (*работчим по обслуживанию зданий Петровым А.А.*) использованы следующие материальные запасы (*предметы снабжения для хозяйственной деятельности*)

| Наименование помещения | Наименование работ | Наименование расходного материала | Количество расходного материала |
|------------------------|--------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
|                        |                    |                                   |                                 |

- что для поддержания оборудования в работоспособном состоянии использованы следующие материальные запасы (*комплектующие для оргтехники*)

| № п/п | Наименование объекта учета | Наименование работ | Количество |
|-------|----------------------------|--------------------|------------|
| 1     |                            |                    |            |

- что должность ФИО были использованы следующие материальные запасы (*запасные части для автомобиля*)

| Наименование предмета или части автомобиля, в котором образовался дефект | Наименование работ | Материалы и запчастей для устранения выявленных дефектов | Количество |
|--|--------------------|--|------------|
|  |                    |  |            |

**Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Исполнитель (*подпись, должность и ФИО*)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ШАБЛОН 8.1

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

составлена комиссией по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) в том, что произведен *осмотр лестничных пролетов 2-го этажа учебного корпуса, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, и установлено:*

| Наименование помещения | Наименование выявленного дефекта | Перечень работ, необходимых для устранения дефектов |
|------------------------|----------------------------------|---|
|                        |                                  |   |
|                        |                                  |   |
|                        |                                  | <i>Шпаклевка трещин</i>                             |

**Решение комиссии:** требуется текущий ремонт. Ремонт может быть осуществлен собственными силами

**Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА РАСХОДОВ**

Комиссией по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (должность и ФИО), члены (должность и ФИО) (или назначенная приказом от №) произведен расчет количества расходных материалов и предметов снабжения для проведения текущего ремонта лестничных пролетов на основании дефектной ведомости от \_\_\_\_\_ г.

| Наименование работ | Количество | Наименование расходного материала<br>Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов | Норма расхода на ед. | Количество расходного материала |
|--------------------|------------|--|----------------------|---------------------------------|
|                    |            |  |                      |                                 |
|                    |            |  |                      |                                 |
|                    |            |  |                      |                                 |
|                    |            |  |                      |                                 |

**Подписи:**

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ****выполненных работ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (должность и ФИО), члены (должность и ФИО) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что (должность и ФИО работников) проведен текущий ремонт *лестничных пролетов 2-го этажа учебного корпуса* и использованы следующие материальные запасы

| Наименование работ | Количество кв м | Наименование расходного материала | Количество расходного материала |
|--------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------------|
|                    |                 |                                   |                                 |
|                    |                 |                                   |                                 |
|                    |                 |                                   |                                 |
|                    |                 |                                   |                                 |

**Подписи:**

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

ФИО исполнителей ремонта (подпись, должность и ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## ШАБЛОН 9.1

УТВЕРЖДАЮ

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ****вручения призов и подарков / сувенирной продукции/  
полиграфической продукции**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что при проведении (*наименование мероприятия*) по ведомости (прилагается) были вручены призы, сувениры, ценные подарки; выдана полиграфическая продукция:

| Кому вручены ценные подарки, призы, сувениры | Наименование ценных подарков, призов, сувениров | Количество, шт. | Цена, руб. | Сумма |
|--|---|-----------------|------------|-------|
|  |   |                 |            |       |
| ИТОГО  |   |                 |            |       |

Приложение: ведомость выдачи ценных подарков, призов, сувениров от \_\_\_\_\_ № \_\_

**Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Ведомость выдачи ценных подарков, призов, сувениров от \_\_\_\_\_ № \_\_**

| № п/п | ФИО (учреждение) | Наименование | Количество, шт. | Подпись |
|-------|------------------|--------------|-----------------|---------|
|       |                  |              |                 |         |
|       |                  |              |                 |         |

Ответственный за вручение

*(подпись, должность и ФИО)*

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ****вручения призов и подарков / сувенирной продукции/  
полиграфической продукции**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что в целях реализации мероприятий \_\_\_\_\_ в соответствии с распоряжением \_\_\_\_\_, в ходе проведения \_\_\_\_\_ вручены сувениры участникам:

| Ф.И.О. | Должность, организация | Наименование сувенира | Количество, шт. | Подпись |
|--------|------------------------|-----------------------|-----------------|---------|
|        |                        |                       |                 |         |
|        |                        |                       |                 |         |
| ИТОГО  |                        |                       |                 |         |

**Подписи:**

Ответственный за вручение / за проведение мероприятия (*подпись, должность и ФИО*):

Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)

Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**вручения сувенирной продукции/ полиграфической продукции**

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (должность и ФИО), члены (должность и ФИО) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что в целях реализации мероприятий \_\_\_\_\_ в соответствии с распорядительным документом (распоряжением /приказом) \_\_\_\_\_, в ходе проведения \_\_\_\_\_ ответственный лицом (должность, ФИО) вручены сувениры/полиграфическая продукция (участникам и т.д.):

| Ф.И.О. | Должность, организация | Наименование сувенира | Количество, шт. |
|--------|------------------------|-----------------------|-----------------|
|        |                        |                       |                 |
|        |                        |                       |                 |
| ИТОГО  |                        |                       |                 |

**Подписи:**

Ответственный за вручение / за проведение мероприятия (подпись, должность и ФИО):

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ШАБЛОН 10.1

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
использования бланков строгой отчетности**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что за период с по (или учебный год) были использованы бланки строгой отчетности (БСО):

- *выданы выпускникам на основании приказа руководителя от \_\_\_\_\_:*

| Наименование БСО | серия | номер | Кол-во |
|------------------|-------|-------|--------|
|                  |       |       |        |
| ИТОГО            |       |       |        |

- *выданы дубликаты на основании приказа директора от \_\_\_\_\_:*

| Наименование БСО | серия | номер | Кол-во |
|------------------|-------|-------|--------|
|                  |       |       |        |
| ИТОГО            |       |       |        |

- *испорчены в результате неправильного заполнения (акт об уничтожении прилагается)*

| Наименование БСО | серия | номер | Кол-во |
|------------------|-------|-------|--------|
|                  |       |       |        |
| ИТОГО            |       |       |        |

2. **Заключение комиссии:** списать бланки строгой отчетности с должность ФИО

**Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Ответственное лицо: (*подпись, должность и ФИО*)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ШАБЛОН 10.2

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ****об уничтожении бланков строгой отчетности**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

1. Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что \_\_\_\_\_ г. комиссией были уничтожены (путем сжигания или измельчены с помощью shreddera) следующие испорченные бланки строгой отчетности

| Наименование<br>БСО | серия | номер | Кол-во | Причина                               |
|---------------------|-------|-------|--------|---------------------------------------|
|                     |       |       |        | Неверное<br>заполнение                |
|                     |       |       |        | Допущена<br>ошибка<br>в<br>заполнении |

2. Комиссией подтверждена непригодность испорченных бланков, вследствие чего было принято решение об их уничтожении.

**Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии(*подпись, должность и ФИО*)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ****осмотра имущества, подлежащего списанию**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов в составе: председатель (*должность и ФИО*), члены (*должность и ФИО*) (или назначенная приказом от №) составила настоящий акт в том, что

- был проведен осмотр имущества, подлежащего списанию:

| № п/п | Наименование | Количество | Причина |
|-------|--------------|------------|---------|
| 1.    |              |            |         |
|       | Всего:       |            |         |

- что на основании данных книги регистрации боя посуды (ф.0504044) комиссией осмотрена пришедшая в негодность за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ посуда

| №п/п | Наименование | Количество | Причина |
|------|--------------|------------|---------|
| 1.   |              |            |         |

В результате осмотра комиссия пришла к выводу, что обследованное имущество \_\_\_\_\_ непригодно для дальнейшего использования и подлежит списанию с (*должность ФИО*).

**Подписи:**Председатель комиссии (*подпись, должность и ФИО*)Члены комиссии (*подпись, должность и ФИО*)ответственное лицо (*подпись, должность и ФИО*)

Субъект централизованного учета

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_**  
**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов**  
**по подготовке и принятию решения о передаче объектов НФА**  
 г.Курск  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Присутствовали:**

Председатель комиссии: (должность и ФИО),

Члены комиссии: (должность и ФИО),

**Повестка заседания:** определение статуса объекта НФА (наименование), находящегося на балансе учреждения и подготовке и принятию решения о передаче объектов НФА

| № п/п | Наименование объекта НФА | Инвентарный номер | Счет учета | Год ввода в эксплуатацию | Балансовая стоимость, руб. | Срок полезного использования, лет | Срок фактического использования, лет |
|-------|--------------------------|-------------------|------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1.    |                          |                   |            |                          |                            |                                   |                                      |

**Слушали:** (должность, ФИО) \_\_\_\_\_. (Наименование НФА) осмотрен. В результате осмотра определено (Состояние объекта):

**Рассмотрели:**

Служебную записку МОЛ \_\_\_\_\_

**Постановили (решили):**

1. Объект НФА (наименование) признать не соответствующим/соответствующим критериям актива.
2. Объект НФА (наименование) передать \_\_\_\_\_
3. Документы на передачу оформить в срок \_\_\_\_\_.

**Подписи:**

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование Субъекта централизованного учета)

**ОТЧЕТ**  
**о движении горюче-смазочных материалов (ГСМ)**  
**за \_\_\_\_\_ (месяц) 20\_\_ г.**

| ФИО МОЛ,<br>наименование<br>автомобиля | Остаток ГСМ<br>(в л. по цене за<br>1 л) на<br>01.__.20__ | Приход ГСМ,<br>л (по цене за<br>1 л) | Расход ГСМ, л<br>(по цене за 1 л) | Остаток ГСМ на 01.__.20__<br>(в л по цене за 1 л) |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------------|---|
|  |  |                                      |                                   |   |
| ИТОГО                                  |  |                                      |                                   |   |

Председатель комиссии (подпись, должность и ФИО)

Члены комиссии (подпись, должность и ФИО)

## Сведения для отражения зарплаты в бухучете

номер

дата

Организация

Период формирования отчета

## Начисления

| Вид операции                                    | Подразделение | Ст. финансир.            | Статья расходов | Способ отражения                  | Резерв                    | Резерв БУ | Резерв НУ         | Итого       |                  |                 |                   |             |       |  |
|---|---------------|--------------------------|-----------------|-----------------------------------|---------------------------|-----------|-------------------|-------------|------------------|-----------------|-------------------|-------------|-------|--|
|   |               |                          |                 |                                   |                           |           |                   | Начислено   | Взносы           |                 |                   |             |       |  |
|   |               |                          |                 |                                   |                           |           | по единому тарифу |             | ПФР (до превыш.) | ПФР (с превыш.) | ФСС (несч. случ.) | ФСС         | ФФОМС |  |
| Расходы по страхованию за счет работодателя     | Управление    | Бюджетное финансирование | 266             | Расходы текущего финансового года |                           | Нет       | Нет               | 0,00        |                  |                 |                   |             |       |  |
| Расходы по страхованию за счет ФСС              | Управление    | Бюджетное финансирование | 213             |                                   |                           | Нет       | Нет               | 0,00        | 0,00             |                 |                   | 0,00        |       |  |
| Ежегодный отпуск за счет оценочных обязательств | Управление    | Бюджетное финансирование | 211             | Расходы текущего финансового года | Резерв ежегодных отпусков | Да        | Нет               | 0,00        | 0,00             |                 |                   | 0,00        |       |  |
| Начислено                                       | Управление    | Бюджетное финансирование | 211             | Расходы текущего финансового года |                           | Нет       | Нет               | 0,00        | 0,00             |                 |                   | 0,00        |       |  |
| <b>ИТОГО</b>                                    |               |                          |                 |                                   |                           |           |                   | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>      |                 |                   | <b>0,00</b> |       |  |

**НДФЛ**

| Вид операции | Ст. финансир. | Статья расходов | ОКТМО | КПП | Итого |
|--------------|---------------|-----------------|-------|-----|-------|
|              |               |                 |       |     | Сумма |
| НДФЛ         |               | 211             |       |     | 0,00  |
| НДФЛ         |               | 266             |       |     | 0,00  |
| Итого        |               |                 |       |     | 0,00  |

**Удержания**

| Вид операции | Подразделение | Ст. финансир | Статья расходов | Получатель удержаний | Итого |
|--------------|---------------|--------------|-----------------|----------------------|-------|
|              |               |              |                 |                      | Сумма |
| Профвзносы   |               |              | 211             |                      | 0,00  |
| Итого        |               |              |                 |                      | 0,00  |

Должность

подпись

ФИО

**Сведения для отражения резервов отпусков**

номер

дата

Организация

Период формирования отчета

**Начисления**

| Физическое лицо | Итого     |                   |                     |                    |                      |     |
|-----------------|-----------|-------------------|---------------------|--------------------|----------------------|-----|
|                 | Начислено | Взносы            |                     |                    |                      |     |
|                 |           | по единому тарифу | ПФР<br>(до превыш.) | ПФР<br>(с превыш.) | ФСС<br>(несч. случ.) | ФСС |
| ФИО             | 0,00      | 0,00              |                     |                    |                      |     |
| Итого           | 0,00      | 0,00              |                     |                    |                      |     |

Должность

подпись

ФИО

**Сведения для отражения отпуска авансом № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование Субъекта бюджетного учета

| № п/п | Со-трудн ик    | Долж ность | Пе-риод от-пуска | Дни аван-сом | Средне-дневной зарабо-ток | Начис-лено сч. 401.50 | январь | фев-раль | март | апрель | май  | июнь | июль | ав-густ | сен-тябрь | ок-тябрь | но-ябрь | де-кабрь | Итого |          |
|-------|----------------|------------|------------------|--------------|---------------------------|-----------------------|--------|----------|------|--------|------|------|------|---------|-----------|----------|---------|----------|-------|----------|
| 1     | ФИО            |            |                  |              |                           |                       |        |          |      |        |      |      |      |         |           |          |         |          |       | 0,00     |
|       | Ито-го ст. 211 |            |                  |              |                           | 0,00                  | 0,00   | 0,00     | 0,00 | 0,00   | 0,00 |      |      |         |           |          |         |          |       | 0,00     |
|       | 0,020 %        |            |                  |              |                           |                       |        |          |      |        |      |      |      |         |           |          |         |          |       | 21,18    |
|       | 30%            |            |                  |              |                           |                       |        |          |      |        |      |      |      |         |           |          |         |          |       | 3 176,84 |
|       | Итого ст.213   |            |                  |              |                           | 0,00                  | 0,00   | 0,00     | 0,00 | 0,00   | 0,00 |      |      |         |           |          |         |          |       | 3 198,02 |

Должность

подпись

ФИО

---

(наименование и лицевой счет главного распорядителя бюджетных средств)

**ЗАЯВКА № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
на перечисление субсидий (грантов, субвенций, дотаций и иных межбюджетных трансфертов)\***

| Наименование получателя<br>(муниципальный район) | Документ<br>основание | Код бюджетной<br>классификации |      |      |     | Код мероприятия<br>(при наличии) | Код субсидии | Код цели | Сумма, руб. |
|--|-----------------------|--------------------------------|------|------|-----|----------------------------------|--------------|----------|-------------|
|  |                       | ГРБС                           | РзПр | КЦСР | КВР |                                  |              |          |             |
|  |                       |                                |      |      |     |                                  |              |          |             |
|  |                       |                                |      |      |     |                                  |              |          |             |

Наименование должности лица,  
ответственного за подписание

подпись

расшифровка подписи

Исп. Ф.И.О. контактный номер телефона

---

\* наименование в соответствии с соглашением или иным документом основанием

**Сводная информация о произведенных неучастниками бюджетного процесса расходах в целях достижения результатов предоставления МБТ (субсидий, грантов, иных МБТ) при условии финансирования или софинансирования из средств федерального бюджета**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В рамках исполнения соглашения № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о предоставлении межбюджетного трансферта из федерального бюджета по КБК доходов \_\_\_\_\_

| № | Наименование получателя | Документ основание |      |             | Код по бюджетной классификации | Аналитический код (код цели) | Сумма произведенных расходов, руб., в том числе |               |                             |               |
|---|-------------------------|--------------------|------|-------------|--------------------------------|------------------------------|---|---------------|-----------------------------|---------------|
|   |                         | номер              | дата | сумма, руб. |                                |                              | средства федерального бюджета                   |               | средства областного бюджета |               |
|   |                         |                    |      |             |                                |                              | за отчетный период                              | с начала года | за отчетный период          | с начала года |
|   |                         |                    |      |             |                                |                              |   |               |                             |               |
|   |                         |                    |      |             |                                |                              |   |               |                             |               |
|   | Итого                   |                    |      |             |                                |                              |   |               |                             |               |

Руководитель \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**Сводная информация о произведенных неучастниками бюджетного процесса расходах в целях достижения результатов предоставления МБТ (субсидий, грантов, иных МБТ) при условии финансирования из средств областного бюджета**

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

| № | Наименование получателя | Документ основание |      |             | Код по бюджетной классификации | Аналитический код (код цели) | Сумма произведенных расходов, руб. |               |
|---|-------------------------|--------------------|------|-------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------------|---------------|
|   |                         | номер              | дата | сумма, руб. |                                |                              | за отчетный период                 | с начала года |
|   |                         |                    |      |             |                                |                              |                                    |               |
|   |                         |                    |      |             |                                |                              |                                    |               |
|   | Итого                   |                    |      |             |                                |                              |                                    |               |

Руководитель \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Исполнитель \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

**Ведомость персонифицированного учета расчетов с физическими лицами по единовременным выплатам**

| №<br>п/п | ФИО получателя<br>выплаты | Начислено,<br>руб. | Оплачено    |                              |             | Сальдо, руб. |
|----------|---------------------------|--------------------|-------------|------------------------------|-------------|--------------|
|          |                           |                    | Сумма, руб. | №<br>платежного<br>поручения | Дата оплаты |              |
|          |                           |                    |             |                              |             |              |

**Ведомость персонифицированного учета расчетов с физическими лицами по стипендиям и компенсации части  
родительской платы**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

| №<br>п/п | ФИО получателя<br>выплаты | Сальдо на начало<br>периода, руб. | Начислено, руб. | Оплачено, руб. | Сальдо на конец<br>периода, руб. |
|----------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------------|
|          |                           |                                   |                 |                |                                  |

Получатель средств областного бюджета (Отправитель) \_\_\_\_\_

Наименование межбюджетного трансферта \_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации расходов \_\_\_\_\_

**РЕКВИЗИТЫ**  
для перечисления межбюджетных трансфертов в 20\_\_ году

| Наименование<br>Муниципального<br>образования<br>Курской<br>области | ИНН<br>получателя | КПП<br>получателя | Наименование<br>банка<br>получателя | БИК<br>банка<br>получателя | Код<br>ОКТМО | Код<br>ОКПО | Номер<br>казначейского<br>счета | Номер<br>банковского<br>счета,<br>входящего в<br>состав<br>единого<br>казначейского<br>счета<br>(единый<br>казначейский<br>счет) | Получатель | Лицевой<br>счет | Код<br>администра-<br>тора<br>доходов<br>бюджета | Код бюджетной<br>классификации до-<br>ходов для<br>соответствующего<br>вида меж-<br>бюджет-<br>ного<br>трансферта | Код меро-<br>приятия | Код<br>цели | Код суб-<br>сидии |
|---|-------------------|-------------------|-------------------------------------|----------------------------|--------------|-------------|---------------------------------|--|------------|-----------------|--|---|----------------------|-------------|-------------------|
| 1   | 2                 | 3                 | 4                                   | 5                          | 6            | 7           | 8                               | 9  | 10         | 11              | 12   | 13  | 14                   | 15          | 16                |
|   |                   |                   |                                     |                            |              |             |                                 |  |            |                 |  |   |                      |             |                   |

Наименование должности лица,  
ответственного за подписание

подпись

расшифровка подписи

Исп. Ф.И.О. контактный номер телефона

**Организация: наименование**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА МЕСЯЦ ГОД

**ФИО (табельный номер)****К выплате:**

Организация: наименование

Должность:

Подразделение: наименование

Оклад (тариф):

| Вид               | Период | Рабочие |      | Оплачено | Сумма | Вид              | Период | Сумма |
|-------------------|--------|---------|------|----------|-------|------------------|--------|-------|
|                   |        | Дни     | Часы |          |       |                  |        |       |
| <b>Начислено:</b> |        |         |      |          |       | <b>Удержано:</b> |        |       |
|                   |        |         |      |          |       | НДФЛ             |        |       |
| <b>Выплачено:</b> |        |         |      |          |       |                  |        |       |
|                   |        |         |      |          |       |                  |        |       |
|                   |        |         |      |          |       |                  |        |       |

Долг организации на начало

0,00

Долг организации на конец

0,00

Общий облагаемый доход: