

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - Закон №402-ФЗ), СГС «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности учреждений госсектора», утвержденных приказом Минфина России от 31.12.2016г. № 256н, п.6 приказа Минфина России от 01.12.2010г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для государственных и муниципальных учреждений и инструкции по его применению» (далее – Единый план счетов) перечень неунифицированных форм, применяемых в учреждении приведен в текущем приложении.

2. Необходимо соблюдать требования, предъявляемые к реквизитам первичного учетного документа и регистров, установленных п.25 СГС «Концептуальные основы»:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование субъекта учета, составившего документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- информация, необходимая для представления субъектом учета (администратором доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
- подписи лиц, ответственных за совершение фактов хозяйственной жизни, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА
к документу "Операция (бухгалтерская)" от _____ № _____

за «__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

ИНН _____

Структурное подразделение _____

Единица измерения: руб.

Основание _____

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

по КСП

по ОКЕИ

КОДЫ	
0504833	
383	

Номер п/п	Номер журнала	Наименование и содержание проводимой операции						Сумма
		бухгалтерская запись						
		дебет			кредит			
		номер счета	коды аналитического учета	Количество	номер счета	коды аналитического учета	Количество	
Валюта	Валюта							
Вал. сумма	Вал. сумма							
1								
Итого по документу								

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)
" ____ " _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Отметка о принятии Бухгалтерской справки к учету

Операции приняты к учету с отражением в _____ (наименование регистра, номер, за период)

Главный бухгалтер
(руководитель структурного подразделения) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

	По ОКПО	Код
(наименование учреждения)		
(структурное подразделение)	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	приказ	номер
	(ненужное зачеркнуть)	дата
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	

Номер документа	Дата составления

АКТ

инвентаризации доходов будущих периодов

г. проведена инвентаризация доходов будущих

составлен комиссией о том, что по состоянию на « ___ » _____ _____ периодов.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п/п	Вид доходов		Общая (начисленная) сумма доходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения доходов	Срок списания дохода в (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (уменьшено) до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток доходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество месяцев со дня возникновения доходов	Подлежит списанию, руб. коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий списанию в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	наименование	код								за месяц или на основании договора, отчета, иного документа	всего, с начала года		подлежит списанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Итого	0,00	X	X	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Номер по порядку	Вид доходов		Общая (первоначальная) сумма доходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникновения доходов	Срок списания доходов (в месяцах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (уменьшено) доходов до начала инвентаризации, руб. коп.	Остаток доходов на начало инвентаризации по данным учета, руб. коп.	Количество в со- месяце в со- дня возник- новения дохо- дов	Подлежит списанию, руб. коп.		Расчетный остаток доходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентари- зации,	
	наименование	код								за месяц или на основании договора, отчета, иного документа	с начала года		подлежит досписа- нию	из ли- шне- списа- но
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Итого		0,00	X	X	0,00	0,00	0,00	X	0,00	0,00	0,00	0,00	0,

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

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

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

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

Отражение в учете доходов будущих периодов, поименованных в настоящем акте с № _____ по № _____, комиссией проверено в моем присутствии и внесено в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем).

Материально ответственное(ые) лицо(а):

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

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

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

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

« _____ » _____ Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

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

« _____ » _____ Г.

Организация _____

Структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

Дата начала инвентаризации:

Дата окончания инвентаризации:

Номер документа	Дата составления

АКТ

инвентаризации резервов предстоящих расходов

составлен комиссией о том, что по состоянию на « ___ » _____ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Вид резерва		Общая сумма резервов предстоящих расходов, руб. коп.	Дата возникновения резерва	Периодичность определения резерва	Корректировочная сумма резерва, руб. коп.	Начислено по данным бухучета	Фактически рассчитано	Использовано резерва		Остаток на дату инвентаризации		Результаты инвентаризации, руб. коп.	
	наименование	номер счета							по данным бухучета	по фактическим данным	по данным бухучета	по фактическим данным	подлежит списанию	излишне списано (подлежит восстановлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Председатель комиссии

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

Образец заполнения платежного поручения

Банк получателя		БИК				
		Сч. №				
		Сч. №				
Получатель		Вид оп.	01	Срок плат.		
		Наз. пл.		Очер. плат.		
		Код		Рез. поле		

Назначение платежа

СЧЕТ № _____ ОТ _____

Заказчик:
 Плательщик:
 Основание договор от

№	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Цена, (Руб.)	Сумма, (Руб.)
Итого:					
Итого сумма НДС:					
Всего к оплате:					

Всего наименований , на сумму:

Руководитель _____ ()

Главный бухгалтер _____ ()

**Акт № 0000-000000 от ____ _____ 20__ г.
об оказании услуг**

Заказчик:
Основание:
Валюта: RUB

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1					

**Итого:
Итого НДС
Всего (с учетом НДС):**

Всего оказано услуг на сумму: _____ рублей 00 копеек, в т.ч.: НДС - Ноль рублей 00 копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

От исполнителя: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

От заказчика: _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

**Акт частичной ликвидации объекта основных средств
(кроме случаев реконструкции)**

Утверждаю

Руководитель
учреждения

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

АКТ № _____
о частичной ликвидации
объекта основных средств

Учреждение

"__" _____ 20__ г.

Дата
по ОКПО

КОДЫ

Структурное подразделение	_____	ИНН	<input type="text"/>	КПП	<input type="text"/>
Вид имущества	_____			Аналитическая группа	<input type="text"/>
	(недвижимое, особо ценное движимое, иное движимое)				
Ответственное лицо	_____			Учетный номер	<input type="text"/>
				Дата частичной ликвидации	<input type="text"/>

1. Сведения об объекте основных средств до проведения работ по частичной ликвидации

Наименование объекта	Номер			Дата			Фактически й срок службы (месяцев)	Балансовая стоимость, руб.
	инвен тарны й	реест ровый	завод ской (иной)	выпуска, изготовл ения, иное	приняти я к бухгалте рскому учету	ввода в эксплуат ацию		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Мероприятия и расходы, связанные с частичной ликвидацией

Наименование мероприятия (расхода)	Бухгалтерская запись		Сумма, руб.	Документ		
	Дебет	Кредит		Наименование	Номер	Дата
1	2	3	4	5	6	7

3. Поступление материальных ценностей в результате частичной ликвидации

Наименование материальных ценностей	Единица измерения		Цена за единицу, руб.	Количество	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
	Наименование	Код по ОКЕИ				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8

Сведения о согласовании (при необходимости) _____
 (наименование, дата и номер документа о согласовании / отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____
 от " __ " _____ 20__ г. № _____, осмотрела результаты частичной ликвидации.

Заключение комиссии (с указанием причины частичной ликвидации)

Приложение:
 1. Инвентарная карточка № _____ на _____ л.
 2. _____

Председатель комиссии _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

 (подпись) (расшифровка подписи)

 (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В инвентарной карточке учета основных средств результаты частичной ликвидации отмечены.

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.