

Приложение № 3
к Единой учетной политике при
централизации учета исполнительных
органов Рязанской области и
подведомственных им казенных
учреждений

**Формы первичных учетных документов, применяемых при централизации
учета**

Форма 1. Расчетный листок

Организация: _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

К выплате: _____

(Фамилия Имя Отчество работника)

Организация _____ Должность _____
я: _____ : _____
Подразделе _____ Оклад (гари _____
ие: _____ ф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
						НДФЛ		
Выплачено:								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход: _____

Вычетов на детей: _____

Форма 2. Незарплатные доходы

Организация

Период	
Начислено	
НДФЛ	
К выплате	

<i>Получатель дохода</i>	<i>Начислено</i>	<i>НДФЛ</i>	<i>К выплате</i>
Вид выплаты			
ИТОГО:			

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 3. Акт установки запасных частей

УТВЕРЖДАЮ

Руководител

ь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

АКТ УСТАНОВКИ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ

от «__» _____ 20__ г. № _____

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо _____

Транспортное средство _____

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от «__» _____ 20__ г. № _____

1. Подтверждает установку на транспортное средство следующих запасных частей:

Наименование материалов	Единица измерения	Фактически установлено на транспортное средство (новые запасные части)		
		количество	цена, руб.	сумма, руб.
1	2	3	4	5
<i>Итого</i>				

2. Подтверждает замену на транспортном средстве следующих запасных частей:

Наименование материалов	Единица измерения	Фактически сняты с транспортного средства (старые запасные части)		
		количество	цена, руб.	сумма, руб.
1	2	3	4	5
<i>Итого</i>				

Всего по настоящему акту подлежит списанию материалов:

1. с балансового учета на общую сумму рублей _____;

2. с забалансового учета на общую сумму рублей _____.

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.

Форма 4. Реестр отправленной корреспонденции

УТВЕРЖДАЮ

Руководите
ль

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

РЕЕСТР ОТПРАВЛЕННОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

от «__» _____ 20__ г. № _____

Учреждение _____

Структурное подразделени
е _____

Ответственное лицо _____

№ п/п	Куда адресован (адрес)	Наименование получателя (адресат)	Реквизиты документа (номер, дата)	Вес документа	Фактически израсходовано денежных документов		
					Вид (почтовый конверт с маркой, почтовая марка и др.)	Количество о	Сумма , руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

Исполнитель _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 5. Информация о количестве дней неиспользованного отпуска

УТВЕРЖДАЮ

Руководите
ль

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

ИНФОРМАЦИЯ О КОЛИЧЕСТВЕ ДНЕЙ НЕИСПОЛЬЗОВАННОГО ОТПУСКА

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо _____

№ п/п	Фамилия Имя Отчество работника (служащего)	Должность	Количество дней неиспользованного отпуска
1	2	3	4

Руководитель кадровой службы
(иное уполномоченное лицо)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 6. Путевой лист легкового автомобиля

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ _____ № _____

серия

от « _____ » _____ 20__ г.

Срок действия с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Организация _____

полнонаименование, ОГРН, адрес, номер телефона

по ОКПО

Коды

Марка и модель автомобиля _____

Государственный регистрационный номер _____

Номер парковки _____

Регистрационный номер прицепа
(полуприцепа) _____

Водитель _____

Табельный номер _____

(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение № _____

СНИЛС _____

Класс _____

Предменный,
предрейсовый
медосмотр

место штампа

дата, время

должность
медработника

подпись

расшифровка подписи

серия, номер, дата выдачи и срок окончания действия лицензии

Послесменный,
послерейсовый
медосмотр

место штампа

дата, время

должность
медработника

подпись

расшифровка подписи

серия, номер, дата выдачи и срок окончания действия лицензии

Сведения о виде перевозки _____

Сведения о виде сообщения _____

Задание водителю

В распоряжение _____

наименование

организация _____

Адрес подачи _____

Дата; время выпуска ТС на линию
(выпуска с парковки) _____Ответственный за
техническое состояние
и безопасную
эксплуатацию ТС _____

подпись

расшифровка
подписи

Опоздания, ожидания, простои в пути, заезды на парковку и прочие

отмет
ки _____Дата; время возвращения ТС на
парковку _____Ответственный за
техническое
состояние и
безопасную
эксплуатацию ТС _____

подпись

расшифровка
подписи**Автомобиль сдал****Состояние автомобиля**Предрейсовый
(предсменный) контроль _____

дата

время

Ответственный за техническое
состояние и безопасную
эксплуатацию ТС _____

подпись

расшифровка подписи

Показания одометра при выезде ТС с парковки, км _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____

подпись

расшифровка подписи

Горючее

Марка

Код

Движение горючего

Количество, л

Выдано: по заправочному
листу № _____

Остаток: _____

при выезде

при возвращении

Расход: _____

по норме

фактический

Экономия

Перерасход

Автомобиль принял

Показания одометра при возвращении ТС на
парковку, км _____

ВОДИТЕЛЬ

подпись	расшифровка подписи	должность	подпись	расшифровка подписи
---------	---------------------	-----------	---------	---------------------

Форма 7. Справка-расчет резервов по оплате труда

СПРАВКА-РАСЧЕТ РЕЗЕРВОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Организация: _____
 Подразделение: _____
 Резерв: Резерв предстоящей оплаты отпусков _____
 Вид операции: _____

Сотрудник	Расчет оценочного обязательства				Расчет взносов			Накоплено			Результат расчета текущего месяца (+) зачтено / (-) списано				
	Формула		Исчислено оценочное обязательство	Ставка страховых взносов (%)	Исчислено взносов с суммы оценочного обязательства (3) * (4) / 100	Ставка взносов НС и ПЗ (%)	Исчислено взносов НС и ПЗ с суммы оценочного обязательства (3) * (6) / 100	Оценочное обязательство	Взносы с суммы оценочного обязательства	Взносы НС и ПЗ с суммы оценочного обязательства	Оценочное обязательство (3) - (8)	Страховые взносы (5) - (9)	Взносы НС и ПЗ (7) - (10)		
	Показатели														
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Сохраняемый Зарботок * Остаток Отпуска														
	Сохраняемый зарботок		Остаток отпуска												
	Сохраняемый Зарботок * Остаток Отпуска														
	Сохраняемый зарботок		Остаток отпуска												
	Сохраняемый Зарботок * Остаток Отпуска														
	Сохраняемый зарботок		Остаток отпуска												
	Сохраняемый Зарботок * Остаток Отпуска														
	Сохраняемый зарботок		Остаток отпуска												

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 8. Налоги и взносы (кратко)

НАЛОГИ И ВЗНОСЫ (КРАТКО)

Период формирования отчета

Организация	Начислено	НДФЛ	ПФР. Обязат. страхование	ФСС	ФСС, несч. случаи	ФФОМС
Сотрудник						
1	2	3	4	5	6	7
<i>Итого</i>						

Исполнитель

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

«__» _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель

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

«__» _____ 20__ г.

Форма 9. Ведомость начисленной амортизации основных средств и нематериальных активов

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

№ _____ от _____

Организация: _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование	Дата принятия к учету	Метод начисления амортизации	Амортизационная группа	Срок полезного использования	Балансовая стоимость	Амортизация			Остаточная стоимость	Степень износа в %
								за текущий месяц	ранее начислено	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего по ведомости:												

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ответственный исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 10. Ведомость выдачи молока

УТВЕРЖДАЮ

Руководител

ь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ МОЛОКА

за _____ 20__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо _____

Фамилия И.О., должность получателя	Выдано																															Общее кол-во в литрах	Кол-во отработ. дней	Расписка в получении	
	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				
I	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	
Итого по ведомости																																			

Выдачу молока произвел _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения _____

(должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 11. Ведомость выдачи средств, необходимых для социальной адаптации инвалидов

УТВЕРЖДАЮ

Руководител

ь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ ИНВАЛИДОВ

за _____ 20__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо _____

Фамилия Имя Отчество получателя	Материальные ценности			Материальные ценности			Материальные ценности			Расписка в получении
	наименовани е	ед. изм.	количеств о	наименовани е	ед. изм.	количеств о	наименовани е	ед. изм.	количеств о	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Итого по ведомости</i>										

Выдачу произвел

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 12. Ведомость выдачи санаторно-курортных путевок

УТВЕРЖДАЮ

Руководител

ь

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАЧИ САНАТОРНО-КУРОРТНЫХ ПУТЕВОК

за _____ 20__ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Ответственное лицо _____

Фамилия Имя Отчество
получателя

Санаторно-курортная путевка

Расписка в
получении

наименование оздоровительного учреждения (детского
лагеря)

срок
заезда

серия,
№

количеств
о

1	2	3	4	5	6
		<i>Итого по ведомости</i>			

Выдачу произвел

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель структурного
подразделения

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Форма 14. Расчет резерва предстоящих расходов

УТВЕРЖДАЮ

Руководите
ль

(подпись)

(расшифровка
подписи)

«__» _____ 20__ г.

РАСЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ

по состоянию на «__» _____ 20__ г.

Учреждение _____

Исполнитель
(контрагент) _____

Основание _____

№ п/п	Наименование товара (работ, услуг)	Период поставки товара, (выполнени я работ, оказания услуг)	Единица измерения	Количес тво	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7

ИТОГО

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

