Приложение

к приказу от 31.10.2022 г. № 17

Приложение N 2

к Единой учетной политике

муниципального казенного учреждения

городского округа Октябрьск Самарской области

«Централизованная бухгалтерия

городского округа Октябрьск Самарской области»

для целей бухгалтерского (бюджетного) учета

**Образцы самостоятельно разработанных Централизованной бухгалтерией**

**форм первичных учетных документов**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**выполненных работ (оказанных услуг)**

«\_\_\_» 20 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование учреждения)*

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подрядчик (Исполнитель): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование работы (услуги) | Единица измерения | Количество | Цена | Сумма |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  | | | | Итого |  |
|  | | | | Итого НДС |  |
|  | | | | Всего (с учетом НДС) |  |

Всего выполнено услуг (работ) на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Вышеперечисленные услуги (работы) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг (выполнения работ) не имеет.

Подрядчик (Исполнитель) Заказчик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка) (должность) (подпись) (расшифровка)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Акт №

о приеме документов, поступивших в библиотеку на безвозмездной основе

«\_\_\_» 20 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование учреждения)*

Комиссия по приему документов, поступающих в фонды библиотеки на безвозмездной основе, в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначенная приказом (распоряжением) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. № \_\_\_\_ произвела прием документов, поступивших в

библиотеку с \_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в количестве \_\_\_\_ экз. на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Принятые документы поставлены на учет и зарегистрированы.

Список книг (или других документов) прилагается.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Расчетный лист за*** | | |  | | *месяц* | |  | | *год* |
|  | | | | | | | таб. номер: | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | оклад: | | |
| фонд рабочего. времени: | |  | | | | | дата: |  | |
| Код | Расшифровка | | | Мес/Год | | дн,ч,% | | Сумма | |
| **Остаток на начало месяца:** | | | | | | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |
| **Всего начислено:** | | | | | | | |  | |
|  |  | | |  | |  | |  | |
| **Всего удержано:** | | | | | | | |  | |
| **Сумма к выплате:** | | | | | | | |  | |
| **Долг на конец месяца:** | | | | | | | |  | |
| **Дополнительная информация** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Организация |  | | | |  | | | | Структурное подразделение |  | | | | | | | | | Основание для проведения инвентаризации: (распорядительный документ) |  | | | | | |  | | | Дата начала инвентаризации: | | | | | | | | | | Дата окончания инвентаризации: | | | | | | | | | |  |  | | Номер документа | | Дата составления | | |  | АКТ инвентаризации резервов предстоящих расходов | |  | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на \_\_.\_\_20\_\_ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов. | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Вид резерва** | | **Общая сумма** **резервов предстоящих** **расходов, руб.** **коп.** | **Дата** **возник- новения** **резерва** | **Периодич** **ность** **определе** **ния** **резерва** | **Корректи ровочная сумма резерва, руб. коп.** | **Начислено** **по** **данным** **бухучета** | **Фактически  рассчитано** | **Использовано резерва** | | **Остаток на** **дату** **инвентаризации** | | **Результаты** **инвентаризации,** **руб. коп.** | | | **Наиме нование** | **Номер счета** | **по данным бухучета** | **по** **фактиче** **ским** **данным** | **по данным бухучета** | **по** **фактиче** **ским** **данным** | **подлежит** **доспи- санию** | **излишне** **списано** **(подлежит** **восстанов** **лению)** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Итого | | |  | х | х |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   При инвентаризации установлено следующее: |
| 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 |   Отраженные в учете резервы предстоящих расходов, поименованные в настоящем акте инвентаризации № \_\_\_, комиссией проверены в моем (нашем) присутствии и внесены 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 | |  | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность   подпись   расшифровка подписи  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | |
|  |

