

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Универсальные передаточный и корректировочный документы (УПД и УКД) по формам, которые рекомендованы ФНС России.

2. Самостоятельно разработанные формы:

- Акт о замене запчастей в основном средстве;
- Карточка учета работы летней автомобильной шины;
- Расчетный листок;
- Акт утилизации;
- Дефектная ведомость,
- Ведомость на выдачу денежных средств под отчет,
- Смета,
- Заявление на перечисление командировочных,
- Заявление на выдачу денежных средств под отчет,
- Заявление на возврат излишне перечисленных сумм.

Образцы неунифицированных форм первичных документов

**1. Акт о замене запчастей в основном средстве.**

Кировское областное государственное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с. Ныр Тужинского района»

\_\_\_\_\_

полное наименование учреждения

АКТ № \_\_\_\_\_

о замене запчастей в основном средстве

№ п/п	Дата проведения ремонтных работ	Наименование основного средства	Инвентарный №	Перечень произведенных работ	Материалы, используемые при замене			
					наименование	номенклатурный №	единица измерения	количество

\_\_\_\_\_

(исполнитель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_

(руководитель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)



										протекто ра, рекламац ию или в утиль)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

(должность) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.) \_\_\_\_\_

### 3. Расчетный листок.

**Организация: КОГОБУ СШ С.НЫР ТУЖИНСКОГО РАЙОНА**

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ФИО**

Организация: КОГОБУ СШ С.НЫР ТУЖИНСКОГО РАЙОНА

Подразделение: КОГОБУ СШ Тужинского района

**К выплате:**

Должность: Главный бухгалтер

Оклад (тариф): 22 437

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>						<b>Удержано:</b>		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Надбавка за работу в сельской местности						<b>Выплачено:</b>		
За качество выполняемых работ						За первую половину месяца (_____)		
Персональный повышающий коэффициент						Зарплата за месяц (_____)		
За стаж работы								
Разовая премия								

Долг предприятия на начало \_\_\_\_\_

Долг предприятия на конец \_\_\_\_\_

Общий облагаемый доход: \_\_\_\_\_

Вычетов на детей: \_\_\_\_\_

**4. Акт утилизации.**

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение «Средняя школа с. Ныр Тужинского района»**

Акт №  
утилизации продуктов питания

с. Ныр \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председателя комиссии \_\_\_\_\_ и членов комиссии:

\_\_\_\_\_ сформировала настоящий акт о том, что произведена утилизация следующих продуктов питания:

Товар	Единица измерения	Общая масса	Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Причина утилизации

Общая стоимость продуктов питания: \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности, и подтверждают, что процедура утилизации произведена в соответствии со всеми правилами.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**5. Дефектная ведомость.**

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА с.НЫР ТУЖИНСКОГО РАЙОНА»

Дефектная ведомость №\_\_ от \_\_\_\_\_.

Комиссия в составе директора

\_\_\_\_\_ провела  
технический осмотр следующего оборудования находящегося в составе  
основных средств

\_\_\_\_\_ дата ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_.

По итогам технического осмотра указанного оборудования комиссия  
пришла к заключению:

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**6. Ведомость на выдачу денежных средств под отчет.**

Утверждаю:  
Директор КОГОбУ  
СШ с. Ныр  
Тужинского района

\_\_\_\_\_ Н.Г.Тохтева

**Ведомость**

на выплату наличных денег на

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Кол-во дней	Стоимость единицы,руб	Сумма руб.	Роспись
1					
2					
	Итого:			2500,00	

Ведомость составлена на сумму \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек)

Директор КОГОбУ СШ с.Ныр Тужинского района

Н.Г.Тохтева

**7. Смета**

Утверждаю:  
Директор КОГОбУ  
СШ с. Ныр  
Тужинского района

\_\_\_\_\_ Н.Г.Тохтева

**Смета**

На

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Код	Кол-во	Цена	Кол-во дней	Сумма
1						
2						
3	Итого:					

Смета составлена на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ рублей 00 копеек)

Директор КОГОбУ СШ с.Ныр Тужинского района

Н.Г.Тохтева

## 8. Заявление на перечисление командировочных

Утверждаю \_\_\_\_\_ Н.Г.Тохтеева  
Директор (подпись)  
КОГОВУ СШ с.Ныр  
Тужинского района

В бухгалтерию КОГОВУ  
СШ с.Ныр Тужинского района  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность

Заявление.

Прошу перечислить деньги в сумме \_\_\_\_\_

На расчетный счет \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

№п/п	Наименование	Код по ОСГУ	Сумма
	Итого:		

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

### 9. Заявление на выдачу денежных средств под отчет

Утверждаю \_\_\_\_\_ Н.Г Тохтеева  
Директор (подпись)  
КОГОбУ СШ с.Ныр

В бухгалтерию КОГОбУ  
СШ с.Ныр Тужинского района  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу выдать деньги в сумме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№п/п	Наименование	Код по ОСГУ	Сумма
	Итого:		

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Отчитаться до \_\_\_\_\_

Подпись

Задолженности по авансовым отчетам нет \_\_\_\_\_ бухгалтер

**10. Заявление на возврат излишне перечисленных сумм**

Директору КОГОВУ СШ с. Ныр тужинского  
района Тохтеевой Н.Г.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН:

\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу вернуть мне деньги в сумме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ излишне перечисленные за питание

моего \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_

на банковский счет \_\_\_\_\_ в банке

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)