

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Самостоятельно разработанные формы:

- Акт раскроя;

2. Корректировочные документы по формам:

- Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств) – при списании основных средств, стоимостью до 10 000 рублей с забалансового учета;

- Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) – при смене материально ответственного лица.

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

учреждения: _____

« _____ » _____ 20 _____ год

АКТ РАСКРОЯ

Мы, нижеподписавшиеся Председатель комиссии: _____, Члены комиссии: _____, назначенная приказом № _____ от _____ в присутствии ответственного лица _____ составили акт раскроя за _____ месяц 20 _____ г. в результате чего получено:

| Номенклатурный номер | Наименование | Ед. Изм. | Кол-во | Цена | Сумма | Выход готовых изделий | | | | |
|----------------------|--------------|----------|--------|------|-------|-----------------------|----------|--------|------|-------|
| | | | | | | Наименование | Ед. Изм. | Кол-во | Цена | Сумма |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Ответственное лицо:

| Наименование объекта | Номер | | | Дата | | | Фактический срок службы (месяцев) | Балансовая (восстановительная) стоимость | Отметка бухгалтерии о списании | | | | | | |
|----------------------|-------------|------------|------------------|-----------------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------|-------|--------|----------------------|-------|--------|--|
| | инвентарный | реестровый | заводской (иной) | выпуска, изготовления, иное | принятия к бухгалтерскому учету | ввода в эксплуатацию | | | амортизации | | | остаточной стоимости | | | |
| | | | | | | | | | сумма | дебет | кредит | сумма | дебет | кредит | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Сведения о согласовании /при необходимости/ _____

(наименование, дата и номер документа о согласовании / отметка о согласовании)

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____

от " ____ " _____ 20__ г. N _____ осмотрела объект(ы) нефинансовых активов.

Заключение комиссии (с указанием причины списания) _____

Приложения.

1. Инвентарные карточки учета в количестве _____ шт. на _____ л.

2. _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТМЕТКА БУХГАЛТЕРИИ

| Номер счета | | Сумма |
|-------------|------------|-------|
| по дебету | по кредиту | |
| | | |
| | | |

РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫБЫТИЯ

| Мероприятия по выбытию | |
|------------------------|-----------|
| направление выбытия | результат |
| 1 | 2 |
| | |
| | |

В инвентарной карточке выбытие отмечено.

Исполнитель _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Ответственное _____

лицо

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № _____
по объектам нефинансовых активов

КОДЫ

Форма по ОКУД 0504087

на _____ 20__ г. Дата

Учреждение _____ по ОКПО

Структурное подразделение _____

Ответственное(-ые) лицо(-а) _____

Приказ (распоряжение) _____ номер _____ дата _____
о проведении инвентаризации:

Место проведения _____
инвентаризации

Дата начала инвентаризации _____

Дата окончания инвентаризации _____

РАСПИСКА

(оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу нефинансовых активов, сданы в бухгалтерию и никаких неоприходованных или списанных в расход нефинансовых активов не имеется.

Ответственное(-ые) лицо(-а)

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

" ____ " _____ 20__ г.

Все материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Объяснение причин расхождений:

Ответственное(-ые) лицо(-а)

| | | | |
|--------|-------------|-----------|-----------------------|
| сдал | | | |
| | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| принял | | | |
| | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

" _____ " _____ 20 _____ г.

Заключение комиссии

| | | | |
|-----------------------|-------------|-----------|-----------------------|
| Председатель комиссии | | | |
| | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии | | | |
| | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| | | | |
| | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
| | | | |
| | (должность) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

" _____ " _____ 20 _____ г.