

# СИСТЕМА «ГАЛАКТИКА ERP»

## АЛЬБОМ ФОРМ

### Часть 1

## "Типовые унифицированные формы"

(согласно законодательству РФ)

(редакция 3.3В)

---

## РАЗДЕЛ 5.

## РЕЕСТР ФОРМ ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

### [5.1. Первичные учетные документы](#)

#### [5.1.1. Формы класса 03](#)

#### [5.1.2. Формы класса 04](#)

#### [5.1.3. Формы класса 05](#)

#### [5.1.4. Формы регистров бюджетного учета](#)

### См. также

[Полный реестр форм](#)

[Раздел 1. Реестр форм бухгалтерской отчетности](#)

[Раздел 2. Реестр форм налогового учета и отчетности](#)

[Раздел 3. Реестр форм первичных учетных документов](#)

[Раздел 4. Реестр форм статистической отчетности](#)

## 5.1. Первичные учетные документы

### 5.1.1. Формы класса 03

Образцы форм класса 03 приведены в [Разделе 3. Реестр форм первичных учетных документов](#) (перечень данных форм см. в [полном реестре](#)).

### 5.1.2. Формы класса 04

Образцы форм класса 04 приведены в [Разделе 3. Реестр форм первичных учетных документов](#) (перечень данных форм см. в [полном реестре](#)).

### 5.1.3. Формы класса 05

<i>№ п/п</i>	<i>Код формы</i>	<i>Наименование</i>
1.	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
2.	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
3.	0504230	Акт о списании материальных запасов
4.	0504401	Расчетно-платежная ведомость
5.	0504403	Платежная ведомость
6.	0504417	Карточка-справка
7.	0504421	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы
8.	0504425	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях
9.	0504501	Ведомость на выдачу денег из кассы подотчетным лицам
10.	0504514	Кассовая книга
11.	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
12.	0504833	Справка

### 5.1.4. Формы регистров бюджетного учета

<i>№ п/п</i>	<i>Форма №</i>	<i>Наименование</i>
1.	0504031	Инвентарная карточка учета основных средств
2.	0504032	Инвентарная карточка группового учета основных средств
3.	0504043	Карточка учета материальных ценностей
4.	0504047	Реестр депонированных сумм
5.	0504049	Авансовый отчет
6.	0504051	Карточка учета средств и расчетов
7.	0504071	Журнал операций
8.	0504072	Главная книга

## **ПРИЛОЖЕНИЕ: ПРИМЕРЫ ФОРМ**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(подпись)

200 \_\_\_\_ г.

(расшифровка подписи)

АКТ № \_\_\_\_\_

о списании мягкого и хозяйственного инвентаря

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КОДЫ

0504143

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

(должности, фамилия, И. О.)

назначенная приказом (распоряжением) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ произвела проверку состояния  
пришедшего в негодность мягкого и хозяйственного инвентаря в \_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

и установила, что не поддаются ремонту и не могут быть использованы или переданы другим учреждениям поименованные ниже ценности, подлежащие выбытию и исключению из учета:

№ п/п	Наименование показателя	Причина списания	Количество		Цена, руб.	Сумма, руб.	Бухгалтерская запись	
			лет в эксплуатации	предметов			дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого					Х			

Всего по настоящему акту выбыло \_\_\_\_\_  
 (количество прописью)  
 предметов на общую сумму \_\_\_\_\_  
 (прописью)  
 Заключение комиссии \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В результате выбытия получены следующие материалы, которые подлежат оприходованию в учете и сдаче на склад (кладовую) для дальнейшего использования:

№ п/п	Материалы		Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.	Цель использования
	наименование	код					
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого					X		

(сумма прописью)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Полученные от выбытия материалы сданы на склад по накладной № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 на сумму   руб.  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО

коды
0504210

Бухгалтерская запись	
дебет	кредит

Материалы выдал \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"	"	200	г.
---	---	-----	----



Утверждаю  
 Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

### АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КОДЫ
0504230

Учреждение \_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, И.О.)

назначенная приказом (распоряжением) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов  
 и установила фактическое расходование следующих материалов:



Материальные запасы		Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано			Направление расхода	Бухгалтерская запись	
наименование материала	код			количество	цена, руб.	сумма, руб.		дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7		9	10
Итого									

Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	
	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

В кассу для оплаты в срок  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
в сумме \_\_\_\_\_

РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО  
по ОКЕИ

КОДЫ
0504401
383

Дебет счета \_\_\_\_\_ Кредит счета \_\_\_\_\_ Расходный кассовый ордер № \_\_\_\_\_ от Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Та- бель- ный но- мер	Занимаемая должность	Начислено									Удержано и зачтено						Сумма к выдаче	Распис- ка в по- лучении	Фамилия, имя, отчество
								пособия по вре- менной нетру- доспособности		посо- бия по уходу за ре- бенком	всего начис- лено	зара- ботная плата	налог на дохо- ды фи- зичес- ких лиц	страхо- вой пен- сионный взнос			всего удер- жано			
								дни бо- лезни	сумма											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Итого																				

По настоящей ведомости выдано \_\_\_\_\_ не выдано \_\_\_\_\_ депонировано \_\_\_\_\_

Составил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Проверил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Раздатчик \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Кассир \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

В кассу для оплаты в срок  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
в сумме \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Главный  
бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

_____	Форма по ОКУД	КОДЫ					
_____ за _____ 200__ г.	Дата	0504403					
Учреждение _____	по ОКПО	_____					
Структурное подразделение _____	по ОКЕИ	_____					
Единица измерения: _____ руб.		383					
Дебет счета	_____	Кредит счета	_____	Расходный кассовый ордер №	_____	Дата	_____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Сумма	Расписка в получении
1	2	3	4	5
Итого				

По настоящей ведомости:

выдано \_\_\_\_\_ не выдано \_\_\_\_\_ депонировано \_\_\_\_\_

Кассир	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)
«___» _____ 200__ г.		
Раздатчик	_____	_____
	(должность)	(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 200__ г.		
Составил	_____	_____
	(должность)	(подпись) (расшифровка подписи)
Проверил	_____	_____
	(должность)	(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 200__ г.		

## КАРТОЧКА-СПРАВКА

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение

Фамилия, имя, отчество

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Табельный номер

КОДЫ
0504417

[illegible]

### Отметки о приеме на работу и переводах

[illegible][illegible]

[illegible]

Наименование показателя	Код строки	Июль		Август		Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь	
			итого		итого		итого		итого		итого		итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Отработано дней	25												
Всего начислено	26												
	27												
	28												
	29												
	30												
	31												
	32												
	33												
	34												
	35												
	36												
	37												
	38												
Всего удержано	39												
	40												
	41												
	42												
	43												
	44												
	45												
	46												
	47												
Сумма к выдаче	48												

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МЕСТО ДЛЯ ПОДКЛЕЙКИ РАСЧЕТНЫХ ЛИСТОВ

# Табель

## учета использования рабочего времени и расчета заработной платы

За \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Количество рабочих дней в месяце

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Номер счета

КОДЫ
0504421

### Условные обозначения:

Наименование показателя	Код	Наименование показателя	Код
Выходные и праздничные дни	В	Неявки с разрешения администрации	А
Работа в ночное время	Н	Выходные по учебе	ВУ
Выполнение гособязанностей	Г	Отпуск по учебе	ОУ
Очередные и дополнительные отпуска	О	Замещение в 1 - 3 классах	ЗН
Нетрудоспособность	Б	Замещение в группах продленного дня	ЗП
Отпуск в связи с родами	Р	Замещение в 4 - 11 классах	ЗС
Часы сверхурочной работы	С	Работа в праздничные дни	РП
Прогоулы	П	Фактически отработанные часы	Ф
Командировки	К	Дни явок	Я







**ЗАПISКА-РАСЧЕТ № \_\_\_\_\_**  
**об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнения и других случаях**  
**от «\_\_» \_\_\_\_\_ г.**

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Главный распорядитель (распорядитель) \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_  
Вид отпуска (увольнения и др. случаев) \_\_\_\_\_  
Основание \_\_\_\_\_  
Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_  
по ППП \_\_\_\_\_  
Табельный номер \_\_\_\_\_  
по ОКЕИ \_\_\_\_\_

КОДЫ
0504425
383

				Количество расчетных дней			
Отпуск предоставлен за период с		по		Основного отпуска	Дополнительного отпуска		Всего
Отпуск предоставляется (увольняется) с		по					

Заработная плата по месяцам									
Год									Всего за год
Месяцы									
Кол-во дней									
Сумма — всего									

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## Начислено заработной платы

Наименование показателя	Код строки	Заработная плата по видам источников		Всего
		Источник дохода		
		дни	сумма	
1	2	3	4	5
Месяцы:	01			
	02			
	03			
Итого за расчетные месяцы	04			
Средний заработок: месячный	05	X		
дневной	06	X		
Сумма за отпуск за текущий месяц (наименование)	07			
Сумма за отпуск за будущий месяц (наименование)	08			
Итого за отпуск	09			
Зарплата за текущий месяц (наименование)	10			
Всего начислено (сумма строк 09 и 10)	11	X		

**Удержано из заработной платы**

Наименование показателя	Код строки	Налог на доходы физических лиц по видам источников		Другие удержания		Выплаченная зарплата	Всего
			Всего		Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8
Удержания	01						

К выплате  руб.  коп. по платежной ведомости (расх одному ордеру) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Дебет счета  Кредит счета

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Проверил руководитель \_\_\_\_\_  
группы счета (подпись) (расшифровка подписи)

Выдать \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

Руководитель \_\_\_\_\_  
учреждения (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
**на выдачу денег из кассы подотчетным лицам**  
**за \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.**

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Главный распорядитель (распорядитель) \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по ППП

по ОКЕИ

КОДЫ

0504501

383

Кредит счета  
«Касса»

Дебет счета «Расчеты  
с подотчетными лицами»

Расходный кассо-  
вый ордер №

Фамилия, имя, отчество подотчетного лица	Наименование учреждения	Номер счета по дебету	Сумма	Сумма прописью	Расписка в получении	Дополнительные признаки
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Сумма прописью \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Кассир \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**КАССОВАЯ КНИГА**

за 20 г .

форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

**Коды**

**0504514**

учреждение

**В этой книге пронумеровано и прошнуровано**

( ) листов  
(прописью)

**Руководитель  
учреждения**

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Главный  
бухгалтер**

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " г .

**М.П. (штамп)**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи



Утверждаю  
Руководитель  
учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

**А К Т № \_\_\_\_\_**  
**о списании бланков строгой отчетности**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
Учреждение \_\_\_\_\_  
Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
Дебет счета  Кредит счета   
Форма по ОКУД 0504816  
Дата \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_

Комиссия в составе \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

назначенная приказом (распоряжением) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составила настоящий акт  
в том, что за период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

подлежат списанию:

Форма 0504816 с.2

Бланк строгой отчетности		Причина списания	Дата уничтожения (сжигания)
номер	серия		
1	2	3	4

Председатель  
комиссии

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

kikiki

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

## СПРАВКА

Форма по ОКУД

КОДЫ

0504833

Дата

по ОКПО

по ОКЕИ

383

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. \_\_\_\_\_

Наименование и основание проводимой операции	Номер документа	Дата	Номер счета		Сумма
			по дебету	по кредиту	
1	2	3	4	5	6

Руководитель

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель

должность

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

(Метод учета: )

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ № \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
Наименование объекта (полное) \_\_\_\_\_  
Назначение объекта \_\_\_\_\_  
Организация-изготовитель \_\_\_\_\_  
Местонахождение объекта \_\_\_\_\_  
Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО  
по ОКОФ  
по ОКПО

КОДЫ
0504031

Инвентарный  
номер объекта

Номер амортизационной  
группы

Срок полезного  
использования

Номер  
счета

Паспорт, свидетельство, чертеж (проект, модель, тип, марка)	Номер объекта (детали)		Дата выпуска (изготов- ления) *	Дата и номер акта о вводе в эксплуата- цию **	Первоначальная (восстановитель- ная), кадастровая стоимость, руб.	Амортизация		(дата окончания начисления)			
						норма, %		сумма, руб		начислено с начала эксплуатации, руб	дата (год) начисле- ния
	заводской	иной				за месяц	за год	за месяц	за год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Реконструкция, модернизация, достройка дооборудование, частичная ликвидация			Результаты переоценки								
дата	номер ж / о	сумма, руб.	дата	номер ж / о	сумма, руб.						
1	2	3	4	5	6						

\* Для животных, многолетних насаждений, земельных участков - соответственно дата рождения, дата закладки, дата регистрации.

\*\* Для животных, многолетних насаждений, земельных участков - дата и номер акта приемки (решение).

Отметка об оприходовании объекта		Внутреннее перемещение объекта					Отметка о выбытии объекта		Причина выбытия
		накладная		номер ж / о	местонахождение объекта	материально ответственное лицо			
дата	номер ж / о	дата	номер				5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Краткая индивидуальная характеристика объекта

Наименование признаков, характеризующих объект *	Материалы, размеры и прочие сведения					Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)			
	основной объект	наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту				наименование		единица измерения	
						объекта (детали)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

\* Для животных, многолетних насаждений, земельных участков - порода (породность), кличка, масть, приметы, количество деревьев (кустов), номер участка (полосы), площадь в квадратных метрах.

Карточку заполнил

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Наименование объекта (полное) \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Форма по КФД \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

по ОКПО \_\_\_\_\_

по ОКОФ \_\_\_\_\_

КОДЫ
0504032

Номер амортизационной группы

Срок полезного использования

Номер счета

Первоначальная (восстановительная) стоимость, руб.		Результаты переоценки			Амортизация (дата окончания начисления)					
за единицу	на группу объектов	дата	номер ж / о	сумма, руб.	норма, %		сумма, руб.		Начислено с начала эксплуатации	дата (месяц и год) начисления
					за месяц	за год	за месяц	за год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Инвентарный номер	Поступило				Выбыло (передано)				Остаток	
	дата	номер ж / о	количество	сумма, руб.	дата	номер ж / о	количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Карточку заполнил \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Карточка  
учета материальных ценностей

Учреждение:  
Структурное подразделение:  
Материально ответственное лицо:

КОДЫ
Форма по ОКУД 0504043
Дата открытия
Дата закрытия
По ОКПО

Склад	Стеллаж	Ячейка	Единица измерения		Цена	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Норма запаса
			Наименование	Код						

Наименование материала:

Порядковый номер записи	Дата записи	Документ		От кого получено (кому опущено)	Приход	Расход	Остаток	Контроль (подпись и дата)
		Дата	Номер					

Карточку заполнил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)



QT " " 200 г.

Дата

Учреждение \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб

Дебет счета

Кредит счета

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

"	"	200	г.
---	---	-----	----

Кассир \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)



Утверждаю  
Отчет в сумме \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
Руководитель \_\_\_\_\_  
учреждения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ № \_\_\_\_\_

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Табельный номер

КОДЫ

0504049

4

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Назначение аванса \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Сумма		Бухгалтерская запись		Сумма, руб
	в рублях	в валюте	дебет	кредит	
Предыдущий аванс: остаток			1	2	3
перерасход					
Получен аванс					
<b>Итого получено</b>					
Истрасходовано					
Остаток					
Перерасход					
Итого					

Приложение: \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах

Целесообразность произведенных расходов подтверждаю

Руководитель \_\_\_\_\_  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отчет проверен \_\_\_\_\_ К утверждению в сумме, руб \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

#### Сведения о внесении остатка, выдаче перерасхода

Номер счета бюджетного учета	Внесение остатка		Выдача перерасхода		Кассовый ордер	
	в рублях	в валюте	в рублях	в валюте	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7

Бухгалтер-кассир \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

линия отреза

Расписка.

Принят к проверке от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подотчетного лица)

авансовый отчет: номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

на сумму, руб \_\_\_\_\_ количество документов \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.



## 3a

по ОКЕИ

0504051

Единица измерения:

руб.

Номер счета

**Итого**

(расшифровка подписи)

20 r

\_\_\_\_\_

3a \_\_\_\_\_

Структурное подразделение

Единица измерения: руб.

КОДЫ

0504071

по ОКПО

383

### Обороты для главной книги

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение на листах

\_\_\_\_\_ 20 г.

## 3a 20 г.

Единица измерения:

по ОКЕИ

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.