

# СИСТЕМА «ГАЛАКТИКА ERP»

## АЛЬБОМ ФОРМ

### Часть 1

## "Типовые унифицированные формы"

(согласно законодательству РФ)

(редакция 3.3В)

---

## РАЗДЕЛ 3.

# РЕЕСТР ФОРМ ПЕРВИЧНЫХ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- [3.1. Учет кадров](#)
- [3.2. Учет рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда](#)
- [3.3. Учет работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ](#)
- [3.4. Учет продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения](#)
- [3.5. Учет торговых операций](#)
- [3.6. Учет кассовых операций](#)
- [3.7. Учет результатов инвентаризации](#)
- [3.8. Учет работы строительных машин и механизмов](#)
- [3.9. Учет работ в автомобильном транспорте](#)
- [3.10. Учет основных средств и нематериальных активов](#)
- [3.11. Учет материалов](#)
- [3.12. Учет спецоборудования, спецоснастки \(МБП\) и спецодежды](#)
- [3.13. Расчетные документы](#)
- [3.14. Прочие документы](#)

### См. также

- [Полный реестр форм](#)
- [Раздел 1. Реестр форм бухгалтерской отчетности](#)
- [Раздел 2. Реестр форм налогового учета и отчетности](#)
- [Раздел 4. Реестр форм статистической отчетности](#)
- [Раздел 5. Реестр форм для бюджетных организаций](#)

### 3.1. Учет кадров

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>Т-1</b>	Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу
2.	<b>Т-1а</b>	Приказ (распоряжение) о приеме работников на работу
3.	<b>Т-2</b>	Личная карточка работника
4.	<b>Т-2 ГС (МС)</b>	Личная карточка государственного (муниципального) служащего
5.	<b>Т-3</b>	Штатное расписание
6.	<b>Т-4</b>	Учетная карточка научного, научно-педагогического работника
7.	<b>Т-5</b>	Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу
8.	<b>Т-5а</b>	Приказ (распоряжение) о переводе работников на другую работу
9.	<b>Т-6</b>	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику
10.	<b>Т-6а</b>	Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам
11.	<b>Т-7</b>	График отпусков
12.	<b>Т-8</b>	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)
13.	<b>Т-8а</b>	Приказ (распоряжение) о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)
14.	<b>Т-9</b>	Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку
15.	<b>Т-9а</b>	Приказ (распоряжение) о направлении работников в командировку
16.	<b>Т-10</b>	Командировочное удостоверение
17.	<b>Т-10а</b>	Служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении
18.	<b>Т-11</b>	Приказ (распоряжение) о поощрении работника
19.	<b>Т-11а</b>	Приказ (распоряжение) о поощрении работников
20.	—	Приказ (распоряжение) об изменении ФИО
21.	—	Приказ (распоряжение) о замещении другого сотрудника
22.	—	Приказ (распоряжение) о совмещении
23.	—	Приказ (распоряжение) о назначении персональных надбавок
24.	—	Приказ (распоряжение) о назначении единовременных выплат
25.	—	Приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании
26.	—	Приказ (распоряжение) о направлении на обучение
27.	—	Приказ (распоряжение) об отзыве сотрудника из отпуска
28.	—	Приказ (распоряжение) об изменении окладов
29.	—	Приказ (распоряжение) об изменении режима работы
30.	—	Приказ (распоряжение) о продлении контракта

### 3.2. Учет рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>Т-12</b>	Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда
2.	<b>Т-13</b>	Табель учета рабочего времени
3.	<b>Т-49</b>	Расчетно-платежная ведомость
4.	<b>Т-51</b>	Расчетная ведомость
5.	<b>Т-53</b>	Платежная ведомость
6.	<b>Т-53а</b>	Журнал регистрации платежных ведомостей
7.	<b>Т-54</b>	Лицевой счет
8.	<b>Т-54а</b>	Лицевой счет (свт)
9.	<b>Т-60</b>	Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику
10.	<b>Т-61</b>	Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)

### 3.3. Учет работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>КС-2</b>	Акт о приемке выполненных работ
2.	<b>КС-3</b>	Справка о стоимости выполненных работ и затрат
3.	<b>КС-14</b>	Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией
4.	<b>М-29</b>	Отчет о расходе основных материалов в строительстве в сопоставлении с производственными нормами по объекту (площадке), ремонт помещений

### 3.4. Учет продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>МХ-5</b>	Журнал учета поступления продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения
2.	<b>МХ-6</b>	Журнал учета расхода продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения
3.	<b>МХ-18</b>	Накладная на передачу готовой продукции в места хранения
4.	<b>МХ-20</b>	Отчет о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения

### 3.5. Учет торговых операций

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	ТОРГ-1	Акт о приемке товаров
2.	ТОРГ-2	Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей
3.	ТОРГ-3	Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров
4.	ТОРГ-4	Акт о приемке товара, поступившего без счета поставщика
5.	ТОРГ-12	Товарная накладная
6.	ТОРГ-13	Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары
7.	ТОРГ-14	Расходно-приходная накладная (для мелкорозничной торговли)
8.	ТОРГ-15	Акт о порче, бое, ломе товарно-материальных ценностей
9.	ТОРГ-16	Акт о списании товаров
10.	ТОРГ-18	Журнал учета движения товаров на складе
11.	ТОРГ-28	Карточка количественно-стоимостного учета
12.	ТОРГ-29	Товарный отчет

### 3.6. Учет кассовых операций

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	АО-1	Авансовый отчет
2.	КО-1	Приходный кассовый ордер
3.	КО-2	Расходный кассовый ордер
4.	КО-3	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
5.	КО-4	Кассовая книга
6.	КО-5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств
7.	0402001	Объявление на взнос наличными

### 3.7. Учет результатов инвентаризации

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	ИНВ-1	Инвентаризационная опись основных средств
2.	ИНВ-1а	Инвентаризационная опись нематериальных активов
3.	ИНВ-2	Инвентаризационный ярлык
4.	ИНВ-3	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
5.	ИНВ-8	Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
6.	<b>ИНВ-8а</b>	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях
7.	<b>ИНВ-11</b>	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
8.	<b>ИНВ-15</b>	Акт инвентаризации наличных денежных средств
9.	<b>ИНВ-16</b>	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности
10.	<b>ИНВ-17</b>	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
11.	<b>Приложение к ИНВ-17</b>	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
12.	<b>ИНВ-18</b>	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств
13.	<b>ИНВ-19</b>	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей
14.	<b>ИНВ-22</b>	Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации

### 3.8. Учет работы строительных машин и механизмов

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>ЭСМ-2</b>	Путевой лист строительной машины
2.	<b>ЭСМ-3</b>	Рапорт о работе строительной машины (механизма)
3.	—	Путевой лист автомобильного (стрелового) самоходного крана

### 3.9. Учет работ в автомобильном транспорте

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>1-Т</b>	Товарно-транспортная накладная
2.	<b>3</b>	Путевой лист легкового автомобиля
3.	<b>3 спец.</b>	Путевой лист специального автомобиля
4.	<b>4-П</b>	Путевой лист грузового автомобиля
5.	<b>4-С</b>	Путевой лист грузового автомобиля
6.	<b>6</b>	Путевой лист автобуса
7.	<b>6 спец.</b>	Путевой лист автобуса необщего пользования
8.	<b>8</b>	Журнал учета движения путевых листов
9.	<b>4-М</b>	Путевой лист грузового автомобиля

### 3.10. Учет основных средств и нематериальных активов

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>ОС-1</b>	Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)
2.	<b>ОС-1а</b>	Акт о приеме-передаче здания (сооружения)
3.	<b>ОС-1б</b>	Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)
4.	<b>ОС-2</b>	Накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств
5.	<b>ОС-3</b>	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств
6.	<b>ОС-4</b>	Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)
7.	<b>ОС-4а</b>	Акт о списании автотранспортных средств
8.	<b>ОС-4б</b>	Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)
9.	<b>ОС-6</b>	Инвентарная карточка учета объекта основных средств
10.	<b>ОС-6а</b>	Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств
11.	<b>ОС-14</b>	Акт о приеме (поступлении) оборудования
12.	<b>ОС-15</b>	Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж
13.	<b>ОС-16</b>	Акт о выявленных дефектах оборудования
14.	<b>НМА-1</b>	Карточка учета нематериальных активов

### 3.11. Учет материалов

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>М-2</b>	Доверенность
2.	<b>М-2а</b>	Доверенность
3.	<b>М-4</b>	Приходный ордер
4.	<b>М-7</b>	Акт о приемке материалов
5.	<b>М-8</b>	Лимитно-заборная карта
6.	<b>М-11</b>	Требование-накладная
7.	<b>М-15</b>	Накладная на отпуск материалов на сторону
8.	<b>М-17</b>	Карточка учета материалов
9.	<b>М-35</b>	Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений

### 3.12. Учет спецоборудования, спецоснастки (МБП) и спецодежды

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>МБ-2</b>	Карточка учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов
2.	<b>МБ-4</b>	Акт выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов
3.	<b>МБ-7</b>	Ведомость учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений
4.	<b>МБ-8</b>	Акт на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов
5.	—	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты

### 3.13. Расчетные документы

<i>№ п/п</i>	<i>Форма</i>	<i>Наименование</i>
1.	<b>0401004</b>	Заявление об акцепте, отказе от акцепта
2.	<b>0401014</b>	Реестр переданных на инкассо расчетных документов
3.	<b>0401060</b>	Платежное поручение
4.	<b>0401060</b>	Сводное платежное поручение
5.	<b>0401061</b>	Платежное требование
6.	<b>0401063</b>	Аккредитив
7.	<b>0401065</b>	Реестр счетов
8.	<b>0401071</b>	Инкассовое поручение

### 3.14. Прочие документы

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>
1.	Распоряжение на отгрузку (бланк)
	Распоряжение на отгрузку (пример заполненной формы)
2.	Счет на закупку (бланк)
	Счет на закупку (пример заполненной формы)
3.	Счет на продажу (бланк)
	Счет на продажу (пример заполненной формы)
4.	Накладные, объединенные в сводную (бланк)
	Накладные, объединенные в сводную (пример заполненной формы)
5.	Пропуск–сводная накладная с группировкой по МЦ (бланк)
	Пропуск–сводная накладная с группировкой по МЦ (пример заполненной формы)
6.	Карточка складского учета (бланк)
	Карточка складского учета (пример заполненной формы)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ: ПРИМЕРЫ ФОРМ**



Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

наименование организации

Номер  
документа

Дата

**ПРИКАЗ  
 (распоряжение)  
 о приеме работника на работу**

**Принять на работу**

Дата

с

по

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

В

наименование структурного подразделения

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

условия приема на работу

характер работы

с тарифной ставкой(окладом)

руб.

коп.

цифрами

надбавкой

руб.

коп.

цифрами

с испытанием на срок \_\_\_\_\_ месяца(ев)

Основание:

Трудовой договор от \_\_\_\_\_ года

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)  
 работник ознакомлен

личная подпись

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ**

**(распоряжение)**

**о приеме работников на работу**

**Принять на работу:**

Фамилия, имя, отчество	Табель- ный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб	Основание: трудовой договор		Период работы		Испы- тание на срок, месяцев	С приказом (распоря- жением) ознакомлен. Личная подпись. Дата
					номер	дата	с	по		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Руководитель организации**

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Формат по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301002

таблица по форме организации

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свиде- тельства государственного пенсionного страхования	Ал- фа- вет	Характер работы	Вид работы (основная по совместительству)	Пол (мужской, женский)

## ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА работника

### I ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор

номер	
дата	

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения _____	Код
3. Место рождения _____ <small>день, месяц, год</small>	
4. Гражданство _____	по ОКТО
5. Знание иностранного языка _____	по ОКИН
6. Образование _____	по ОКИН
_____	по ОКИН
_____	по ОКИН
_____	по ОКИН

среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний Наименование, серия, номер	Год окончания
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	
	Код по ОКСС	

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний Наименование, серия, номер	Год окончания
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	
	Код по ОКСС	

Послевузовское профессиональное образование

аспирантура, адъюнктура, докторантура

Код по ОКИН

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи	Год окончания
	Направление или специальность по документу	
	Код по ОКСС	

7. Профессия

по ОКПДТР

по ОКПДТР

другая

Код

8. Стаж работы (по состоянию на \_\_\_\_\_):

Общий	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет
Непрерывный	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет
Дающий право на надбавку за выслугу лет	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет
	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет

9. Состояние в браке \_\_\_\_\_ Код по ОКИН 

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3

11. Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

только по выданному паспорту, выданному паспорту

12. Адрес места жительства:

По паспорту

 Почтовый индекс

Фактический

 Почтовый индекс

Дата регистрации по указанному месту жительства \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

**II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ**

1. Категория запаса \_\_\_\_\_

2. Воинское звание \_\_\_\_\_

3. Состав (профиль) \_\_\_\_\_

4. Полное кодовое обозначение ВУС \_\_\_\_\_

5. Категория годности к военной службе \_\_\_\_\_

6. Наименование военного  
комиссариата по месту жительства \_\_\_\_\_

7. Состоит на воинском учете:

а) общим (номер команды, партии) \_\_\_\_\_

б) специальным \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

отметка о снятии с воинского учета

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_

подписьподписьрасшифровка подписи

Работник \_\_\_\_\_

подпись

### III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6

### IV. АТТЕСТАЦИЯ

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

### V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

### VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата		Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала переподготовки	окончания переподготовки		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

VII. ПОощРЕНИЯ И НАГРАдЫ

Наименование награды	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

VIII. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учеб- ный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,  
на которые работник имеет право в соответствии с законодательством

Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

XI. Основание прекращения тру-  
дового договора (увольнения) \_\_\_\_\_  
Дата увольнения \_\_\_\_\_

Приказ (распоряжение) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Работник \_\_\_\_\_

подпись

Формат ОКУД  
 по ОКПО

Код  
 0301016

Личная карточка организации

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свиде- тельства государственного пенсионного страхования	Ал- фавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)

## ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА государственного (муниципального) служащего

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор

номер  
 дата

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Место рождения \_\_\_\_\_ по ОКATO \_\_\_\_\_

4. Гражданство \_\_\_\_\_ по ОКИН \_\_\_\_\_

5. Знание иностранного языка \_\_\_\_\_ по ОКИН \_\_\_\_\_

6. Образование \_\_\_\_\_ по ОКИН \_\_\_\_\_

по типу среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное

Код

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний Наименование, серия, номер	Год окончания
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	
	Код по ОКCO	

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний Наименование, серия, номер	Год окончания
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	
	Код по ОКCO	

Послевузовское профессиональное образование

Код по ОКИН

аспирантура, адъюнктура, докторантура

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи	Год окончания
	Направление или специальность по документу	
	Код по ОКCO	

7. Ученая степень

Код по ОКИН

кандидат наук, доктор наук

8. Стаж работы (по состоянию на \_\_\_\_\_ года):

Общий	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет
Непрерывный	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет
Стаж государственной службы:						
для надбавки за выслугу лет	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет
для доплаты к пенсии	_____	дней	_____	месяцев	_____	лет

9. Состояние в браке \_\_\_\_\_ Код по ОКИН 

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3

11. Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

подпись по месту хранения, хранения паспорта

12. Адрес места жительства:

По паспорту

Почтовый индекс

Фактический

Почтовый индекс

Дата регистрации по указанному месту жительства \_\_\_\_\_ года

Номер телефона \_\_\_\_\_

**II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ**

1. Категория запаса \_\_\_\_\_

2. Воинское звание \_\_\_\_\_

3. Состав (профиль) \_\_\_\_\_

4. Полное кодовое обозначение ВУС \_\_\_\_\_

5. Категория годности к военной службе \_\_\_\_\_

6. Наименование военного

комиссариата по месту жительства \_\_\_\_\_

7. Состоит на воинском учете: \_\_\_\_\_

а) общем (номер команды, партии) \_\_\_\_\_

б) специальном \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

отметка о снятии с воинского учета

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_

подписьподписьрасшифровка подписи

Работник \_\_\_\_\_

подпись

года



**III. ПРИЕМ НА РАБОТУ  
И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ**

Дата	Структурное подразделение	Должность	Оклад, руб	Надбавка		Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
				наименование	размер, руб		
1	2	3	4	5	6	7	8

**IV. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО РАЗРЯДА,  
КЛАССНОГО ЧИНА, ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО РАНГА, ВОИНСКОГО ЗВАНИЯ**

Дата	Квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское звание	Размер надбавки, руб	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5

**V. АТТЕСТАЦИЯ**

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

**VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

**VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА**

Дата		Специальность (направление)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала переподготовки	окончания переподготовки		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

VIII. ПООЩРЕНИЯ, ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ НАГРАДЫ

Наименование награды (поощрения)	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

IX. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Коли- чество дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7

X. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,  
на которые работник имеет право в соответствии с законодательством

Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4

XI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

XII. Основание увольнения \_\_\_\_\_

Дата увольнения        года

Приказ (распоряжение) №    от        года

Работник кадровой службы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Работник

\_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301017

наименование организации

# **ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ** на период \_\_\_\_\_ с “ ” \_\_\_\_\_ г.

Номер документа	Дата составления

**УТВЕРЖДЕНО**  
 Приказом организации от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Штат в количестве \_\_\_\_\_ единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб	Надбавки, руб			Всего, руб гр.4* (гр.5+гр.6+ гр.7+гр.8)	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого по документу									

**Руководитель кадровой службы**

\_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_

личная подпись

расшифровка подписи

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код  
0301003

наименование организации

Номер документа	Дата составления

# УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА НАУЧНОГО, НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА

Структурное подразделение	Должность	Табельный номер	Алфавит	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
день, месяц, год

3. Высшее профессиональное образование \_\_\_\_\_  
наименование образовательного учреждения, год окончания

4. Послевузовское профессиональное образование \_\_\_\_\_ Код по ОКИН \_\_\_\_\_  
аспирантура, адъюнктура, докторантура

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний Наименование, серия, номер	Дата окончания
	Специальность	
		Код по ОКСО

5. Ученая степень \_\_\_\_\_ Код по ОКИН \_\_\_\_\_  
кандидат наук, доктор наук

Отрасль науки \_\_\_\_\_

Дата присуждения ученой степени \_\_\_\_\_

Диссертационный совет \_\_\_\_\_  
наименование организации, при которой создан диссертационный совет

Диплом: \_\_\_\_\_  
наименование организации, выдавшей диплом

6. Ученое звание \_\_\_\_\_ Код по ОКИН \_\_\_\_\_  
старший научный сотрудник, доцент, профессор и др.

Аттестат № \_\_\_\_\_ Дата присвоения ученого звания \_\_\_\_\_

наименование организации, присвоившей ученое звание

Научная специальность (направление, кафедра) \_\_\_\_\_ Код по ОКСО \_\_\_\_\_

7. Общий научно-педагогический стаж работы:

в том числе педагогический стаж работы

Научные труды

## Изобретения

Список научных трудов прилагается

Научный работник \_\_\_\_\_ Номер телефона \_\_\_\_\_

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_

[illegible]



Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301018

наименование организации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ  
 (распоряжение)  
 о переводе работников на другую работу**

**Перевести на другую работу:**

Фамилия, имя, отчество	Табель- ный но- мер	Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации		Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб	Вид перевода (постоянно, временно)		Основание: изменение к трудовому договору, или другой документ		С приказом (распоря- жением) ознакомлен. Личная Подпись. Дата.
		прежнее	новое	прежняя	новая		с	по	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

Личная подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005

\_\_\_\_\_  
подпись и печать организации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ  
(распоряжение)  
о предоставлении отпуска работнику**

**Предоставить отпуск**

Табельный номер

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

\_\_\_\_\_  
должность (специальность, профессия)

за период работы с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на

\_\_\_\_\_ календарных \_\_\_\_\_ дней

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

и (или)

Б.

\_\_\_\_\_  
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие  
(указать)

на

\_\_\_\_\_ календарных \_\_\_\_\_ дней

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

В. Всего отпуск на

\_\_\_\_\_ календарных \_\_\_\_\_ дней

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением)  
работник ознакомлен**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
личная подпись



Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301019

наименование организации

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о предоставлении отпуска работникам**

Номер документа	Дата

Предоставить отпуск:

Фамилия, имя, отчество	Табель- ный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Отпуск							С приказом (распоря- жением) работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата.
				вид		за период работы		всего календарных дней	дата		
				Ежегод- ный ос- новной оплачи- ваемый отпуск, календар- ных дней	Ежегодный дополни- тельный оплачивае- мый отпуск, учеб- ный, без сохранения заработной платы и другие (указать), ка- лендарных дней	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель

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

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301020

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006

\_\_\_\_\_  
подпись по форме ОКУД 0301006

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ  
(распоряжение)  
о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

**Прекратить действие трудового договора от № ,**

**уволить " " 20 г.**

(ненужное зачеркнуть)

Табельный номер

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

\_\_\_\_\_  
должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

\_\_\_\_\_  
основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения), статья ТК РФ

Основание (документ, номер, дата):

\_\_\_\_\_  
заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением) работник ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
личная подпись

" " 20 г.

Мотивированное мнение выборного  
профсоюзного органа в письменной форме  
(от " " 20 г. № ) рассмотрено

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301021

наименование организации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)**

Прекратить действие трудовых договоров с работниками, (уволить) (ненужное зачеркнуть)

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Трудовой договор		Дата прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)	Основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)	Документ, номер, дата	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата.
				номер	дата его заключения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

личная подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от " " 20 г. N ) рассмотрено

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301022

наименование организации

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о направлении работника в командировку**

**Направить в командировку:**

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

должность (специальность, профессия)

место назначения (страна, город, организация)

сроком на

календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

с целью

Командировка за счет средств

указать источник финансирования

Основание (документ, номер, дата):

служебное задание, другое основание (номер, дата)

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

личная подпись

“ ” 20 г.



Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код  
0301024

наименование организации

## КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Номер документа	Дата составления

Табельный номер

Работник

фамилия, имя, отчество

наименование структурного подразделения

должность (специальность, профессия)

командируется в

место назначения (страна, город, организация)

для

цель командировки

на \_\_\_\_\_ календарных дней (не считая времени нахождения в пути)

с “ ” \_\_\_\_\_ 20 г. по “ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его документа

наименование, серия, номер

Руководитель

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № Т-10

Отметки о выбытии в командировку, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии в  
место постоянной работы:

Выбыл из

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

Прибыл в

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

должность

личная подпись

должность

личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

Прибыл в

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

должность

личная подпись

должность

личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

Прибыл в

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

должность

личная подпись

должность

личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

Прибыл в

“ ” \_\_\_\_\_ 20 г.

должность

личная подпись

должность

личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

расшифровка подписи

М.П.

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301025

наименование организации

Номер документа	Дата составления

## СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ для направления в командировку и отчет о его выполнении

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка						Основание	
		место назначения		дата		срок, календарных дней			организация-плательщик
		страна, город	организация	начала	окончания	всего	не считая времени нахождения в пути		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Содержание задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания
11	12

Руководитель структурного  
подразделения

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Работник

личная подпись

Заключение о выполнении задания

Руководитель  
организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Руководитель  
структурного подразделения

должность

личная подпись

расшифровка подписи

“ ” 20 г.



Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301026

\_\_\_\_\_  
 наименование организации

<b>ПРИКАЗ</b> <b>(распоряжение)</b> <b>о поощрении работника</b>	Номер документа	Дата

Табельный номер

\_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_  
 структурное подразделение

\_\_\_\_\_  
 должность (специальность, профессия)

\_\_\_\_\_  
 мотив награждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. - указать)

\_\_\_\_\_

В сумме \_\_\_\_\_

сумма прописью

\_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп

(руб коп)

**Основание:** представление

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением) работник  
 ознакомлен**

«        » \_\_\_\_\_ 20    года

\_\_\_\_\_

личная подпись

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301027

наименование организации \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о поощрении работников**

мотив поощрения \_\_\_\_\_

вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. - указать) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Сумма, руб	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника.
1	2	3	4	5	6

**Основание:** представление \_\_\_\_\_

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа

Дата

ПРИКАЗ  
(распоряжение)  
о изменении фамилии

С

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

наименование профессии (должности)

наименование структурного подразделения

числить по новой фамилии \_\_\_\_\_

Основание:  
Примечание:

Руководитель организации

должность

подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) ознакомлен

подпись работника

«    »    20    года

Наименование организации

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

Форма по ОКУД по ОКПО	Код

наименование организации

ПРИКАЗ (распоряжение) о совмещении	Номер документа	Дата

Перевести на работу по  
совместительству

	Дата
с	
по	

фамилия, имя, отчество	Табельный номер

вид перевода (постоянно, временно)	
основное место работы	наименование структурного подразделения
	должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

место по совмес- тительству	наименование структурного подразделения
	должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации
	оклад (тарифная ставка)
	надбавка

Основание:

изменение к трудовому договору (контракту)      года №      или  
другой документ      документ (заявление, медицинское заключение и пр.)

Руководитель организации      должность      личная подпись      расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)  
работник ознакомлен      «      »      20      года  
личная подпись

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа

Дата

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о назначении персональных надбавок

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

наименование профессии (должности)

наименование структурного подразделения

Назначить надбавки:

№п/п	Наименование персональной надбавки	Сумма, процент	Дата назначения	Дата снятия

Руководитель организации

должность

подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) ознакомлен

подпись работника

«

»

20

года

наименование организации

Номер документа

Дата

**ПРИКАЗ  
(распоряжение)  
о назначении единовременных выплат**

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

наименование профессии (должности)

наименование структурного подразделения

Назначить единовременную выплату:

Наименование выплаты:

Дата выплаты:

Основание для выплаты:

Примечание:

Основание:

**Руководитель организации**

должность

подпись

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением) ознакомлен**

подпись работника

«        » \_\_\_\_\_ 20    года

Номер документа

Дата

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о дисциплинарном взыскании работников

мотив дисциплинарного взыскания

вид дисциплинарного взыскания

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Сумма, руб	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника.
1	2	3	4	5	6

Основание:

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи



Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа

Дата

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о направлении на обучение**

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

наименование профессии (должности)

наименование структурного подразделения

Направить на обучение:

Учебное заведение:

с

по

Тема обучения:

Стоимость обучения:

Вид образования:

Специальность:

Основание для обучения:

Основание для приказа:

Руководитель организации

должность

подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) ознакомлен

подпись работника

«

»

20

года

	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	
<hr/>		
наименование организации		

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**об отзыве сотрудника из отпуска**

1. Отозвать	Табельный номер

фамилия, имя, отчество	
наименование профессии (должности)	
наименование структурного подразделения	

с \_\_\_\_\_ года из ежегодного отпуска ,  
предоставленного за период работы с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года  
на  дней  
с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

применя отзывает
------------------

2. Предоставить	фамилия, имя, отчество
-----------------	------------------------

Неиспользованную часть ежегодного отпуска \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ дней  
с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

**Основание:**

Руководитель организации	должность	подпись	расшифровка подписи
--------------------------	-----------	---------	---------------------

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
подпись работника

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа	Дата

**ПРИКАЗ**  
**(распоряжение)**  
**о изменении оклада работникам**

Назначить оклад

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб	Кэф-фици-ент	Назначить		Кол. ставок	Режим работы	Основание
						с	по			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

инициалы

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Код

Номер документа	Дата

## Изменить режим работы

[illegible]

ПОДПИСАНО СЪЩЕ

2016年11月21日 星期六

РАСПИСКА ПОДПИСИ

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

наименование организации

Номер документа

Дата

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о продлении контракта

Продлить контракт:

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад) надбавка, руб	Основание: трудовой договор		Период работы		С приказом (распоряжением) ознакомлен. Личная подпись. Дата
					номер	дата	с	по	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель организации

должность

личная подпись

расшифровка подписи

наименование организации		Код	
		Форма по ОКУД по ОКПО	0301007
структурное подразделение			

  

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

**ТАБЕЛЬ**  
**учета рабочего времени**  
**и расчета оплаты труда**

**УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ**

Продолжительность работы в дневное время  
 Продолжительность работы в ночное время  
 Продолжительность работы в выходные и нерабочие, праздничные дни  
 Продолжительность сверхурочной работы  
 Продолжительность работы вахтовым методом  
 Служебная командировка  
 Повышение квалификации с отрывом от работы  
 Повышение квалификации с отрывом от работы в другой местности  
 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск  
 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск  
 Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением  
 Сокращенная продолжительность рабочего времени для обучающихся без отрыва от производства с частичным сохранением заработной платы  
 Дополнительный отпуск, в связи с обучением без сохранения заработной платы  
 Отпуск по беременности и родам (отпуск в связи с усыновлением новорожденного ребенка)  
 Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет  
 Отпуск без сохранения заработной платы, предоставленный работнику по разрешению работодателя  
 Отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных законодательством  
 Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы  
 Временная нетрудоспособность (кроме случаев, предусмотренных кодами "Т") с назначением пособия согласно законодательству  
 Временная нетрудоспособность без назначения пособия в случаях, предусмотренных законодательством  
 Сокращенная продолжительность рабочего времени против нормальной продолжительности рабочего дня в случаях, предусмотренных законодательством  
 Время вынужденного прогула в случае признания увольнения, перевода на другую работу или отстранения от работы незаконными с восстановлением на прежней работе  
 Невыходы на время исполнения государственных или общественных обязанностей согласно законодательству  
 Прогоулы (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение времени, установленного законодательством)  
 Продолжительность работы в режиме неполного рабочего времени по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных законодательством  
 Выходные дни (еженедельный отпуск) и нерабочие праздничные дни  
 Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)  
 Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы)  
 Забастовка (при условиях и в порядке, предусмотренных законом)  
 Невыходы по невыясненным причинам (до выяснения обстоятельств)  
 Время простоя по вине работодателя  
 Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника  
 Время простоя по вине работника  
 Отстранение от работы (недопущение к работе) с оплатой (пособием) в соответствии с законодательством  
 Отстранение от работы (недопущение к работе) по причинам, предусмотренным законодательством, без начисления заработной платы  
 Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы

Код	
буквенный	цифровой
Я	01
Н	02
РП	03
С	04
ВМ	05
К	06
ПК	07
ПМ	08
ОТ	09
ОД	10
У	11
УВ	12
УД	13
Р	14
ОЖ	15
ДО	16
ОЗ	17
ДБ	18
Б	19
Т	20
ЛЧ	21
ПВ	22
Г	23
ПР	24
НС	25
В	26
ОВ	27
НВ	28
ЗБ	29
НН	30
РП	31
НП	32
ВП	33
НО	34
НБ	35
НЗ	36

[illegible]

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
 должность подпись расшифровка подписи " " \_\_\_\_\_

**Работник кадровой службы** \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ года  
                                    должность                        подпись                        расшифровка подписи

[illegible]



Итого  
Всего

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ г.  
ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ



Код
0301009

Сумма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления

Отчетный период	
с	По

[illegible]

сумма прописью ( \_\_\_\_\_ )

и депонировано

( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)

<b>Бухгалтер</b>					
_____	_____	_____	« _____ »	_____	_____ года

наименование организации

наименование подразделения

Форма по ОКУД

по ОКПО

Код

0301010

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа

Дата составления

Отчетный период

с

по

2-я страница формы № Т-51

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность, профессия)	Тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб	Отработано дней (часов)		Начислено, руб					Удержано и зачено, руб			Сумма, руб		
					рабочих	выходных и праздничных	за текущий месяц (по видам оплат)				всего	налог на доходы		всего	задолженности		к выплате
										стоимость распределенных социальных и материальных благ					за организацией	За работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Ведомость составил

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301011

\_\_\_\_\_  
 наименование организации

\_\_\_\_\_  
 структурное подразделение

Корреспондирующий счет

В кассу для оплаты в срок

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Сумма \_\_\_\_\_

прописью

( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
 цифрами

Руководитель организации \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

личная подпись

расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

**ПЛАТЕЖНАЯ  
 ВЕДОМОСТЬ**

Номер документа	Дата составления

Расчетный период	
с	по



Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301050

.....  
 наименование организации

.....  
 наименование структурного подразделения

## ЖУРНАЛ регистрации платежных ведомостей

за период с “        ”        ..... Г.    по “        ”        ..... Г.

Лицо, ответственное за ведение журнала

..... должность	..... фамилия, имя, отчество
--------------------	---------------------------------





Форма по ОКУД  по ОКПО	Код
	0301012

наименование организации

структурное подразделение

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

Номер документа	Расчетный период		Категория персонала	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Код места жительства	Состояние в браке	Количество детей	Дата	
	с	по							поступления на работу	увольнения

Фамилия, имя, отчество

Табельный номер

Дата рождения

Сведения о приеме на работу, переводе, увольнении, условиях оплаты труда								Сведения о состоянии здоровья								Условия оплаты труда				Сумма среднего заработка (сумма среднего заработка за период), руб.	
Примечание (расширение)		структурное подразделение	договорная (оплата труда, тарифная ставка (цельная, договорная), руб.	условия труда	сумма надбавок, доплат, руб.		контингент	примечание (расширение)		за период		дата		код по ОКУД (код по ОКЗ)	код по ОКУД (код по ОКЗ)	сумма среднего заработка (сумма среднего заработка за период), руб.		сумма среднего заработка (сумма среднего заработка за период), руб.	сумма среднего заработка (сумма среднего заработка за период), руб.		
дата	номер							с	по	начало	окончание	с	по								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Месяц	Среднемесячная заработная плата, руб.				Начислено, руб.									Удержано, руб.								Зачислено, руб.			Всего начислено, руб.														
	код	количество	код	количество	по каждой статье						по каждой статье за удерживаемыми			код	код за услугами по договору наклад. (адрес)	код за услугами по договору						код	код за услугами по договору	код за услугами по договору															
					код						код															код								код					
											доплата за работу в сверхурочное время																												
					23	24	25	26	27	28	29	30	31													32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

Бухгалтер \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ года  
личная подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

	Форма по ОКУД	Код 0301013
	по ОКПО	
наименование организации		
наименование структурного подразделения		
Фамилия, имя, отчество _____	Табельный номер	Дата рождения

Номер документа	Расчетный период		Категория персонала	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Код места жительства	Состояние в браке	Количество детей	Дата	
	с	по							поступления на работу	увольнения

### ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ (СВТ)

Отметка о приеме на работу, переводе, увольнении, изменении в оплате труда								Отметки об использовании отпуска								Сумма предоставляемых льгот (сумма стандартных налоговых вычетов), руб
приказ (распоряжение)		структурное подразделение	должность (специальность, профессия)	условия труда	тарифная ставка (часовая, дневная, оклад), руб.	сумма надбавок, доплат, руб		вид отпуска	приказ (распоряжение)		за период		количество календарных дней	дата		
дата	номер					дата	номер		с	по	начала	окончания				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Удержания и взносы					Удержания и взносы				
Вид удержания (номер и дата документа)	период удержания		сумма удержания, руб или процент	размер удержания за месяц (период), руб	Вид удержания (номер и дата документа)	период удержания		сумма удержания, руб или процент	размер удержания за месяц (период), руб
	с	по				с	по		
18	19	20	21	22	18	19	20	21	22

Бухгалтер \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года  
 личная подпись                      расшифровка подписи

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0301051

наименование организации

## ЗАПИСКА-РАСЧЕТ

### о предоставлении отпуска работнику

Номер документа	Дата составления

Табельный номер

--

фамилия, имя, отчество

структурное подразделение

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

#### А. Предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на 



 календарных дней

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Б. и (или) ежегодный дополнительный (другой) отпуск на 



 календарных дней

Ежегодный дополнительный (другой) отпуск		Количество календарных дней	Дата		Основание предоставления ежегодного дополнительного (другого) отпуска
вид	код		начала отпуска	окончания отпуска	
1	2	3	4	5	6

В. Всего отпуск на 



 календарных дней

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Работник кадровой службы

должность

личная подпись

расшифровка подписи

## Расчет оплаты отпуска

Таб. номер		Фамилия И.О.			
Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб.	Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб.
год	месяц		календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
1	2		4	5	
Итого					

Начислено								
за _____ месяц				за _____ месяц				всего, руб.
текущий				будущий				
количес- во кален- дарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб		другие начисле- ния	количес- во кален- дарных дней отпуска	сумма за отпуск, руб		другие начисле- ния	
	из фонда оплаты труда				из фонда оплаты труда			
7	8	9	10	11	12	13	14	15

Удержано, руб							Причитается к выплате сумма, руб
налог на доходы						всего	
16	17	18	19	20	21	22	23

К выплате сумма \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ пропись

\_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп

по платежной ведомости (расходному ордеру) № \_\_\_\_\_ от “ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ личная подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



**Расчет оплаты отпуска**

Таб. номер		Фамилия И.О.			
Расчетный период		Выплаты, учитываемые при исчислении среднего заработка, руб	Количество		Средний дневной (часовой) заработок, руб
год	месяц		календарных дней расчетного периода	часов расчетного периода	
1	2	3	4	5	6
Итого					

  

Количество дней отпуска		Сумма за отпуск, руб
использовано авансом	не использовано	
7	8	9

**Расчет выплат**

Начислено, руб				Удержано, руб			Задолженность, руб		Причисляется к выплате сумма, руб
			всего	налог на доходы		всего	за организа- цией	за работ- ником	
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

К выплате сумма \_\_\_\_\_

прописью

\_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп

( \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп)

цифрами

по платежной ведомости (расходному ордеру) № \_\_\_\_\_ от “ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Бухгалтер \_\_\_\_\_

личная подпись

расшифровка подписи







Инвестор	_____	организация, адрес, телефон, факс
Заказчик (Генподрядчик)	_____	организация, адрес, телефон, факс
Подрядчик (Субподрядчик)	_____	организация, адрес, телефон, факс
Стройка	_____	наименование, адрес

Вид операции

□□

Итого  
Сумма НДС  
Всего с учетом НДС

расшифровка подлинн

расшифровка подписи

M.П.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ год

АКТ № \_\_\_\_\_

**ПРИЕМКИ ЗАКОНЧЕННОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ОБЪЕКТА ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИЕЙ**

Организация \_\_\_\_\_

(наименование)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

0322004

Дата составления	Код вида операции	Код			
		строительной организации	участка	объекта	

Местонахождение объекта \_\_\_\_\_

ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ, назначенная \_\_\_\_\_

(наименование органа, назначившего комиссию)

решением (приказом, постановлением и др.) \_\_\_\_\_

от

« \_\_\_\_ »

года

УСТАНОВИЛА:

1. Исполнителем работ предъявлен комиссии к приемке \_\_\_\_\_

наименование объекта и вид строительства

расположенный по адресу \_\_\_\_\_

2. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным \_\_\_\_\_

(наименование органа,

выдавшего разрешение)

3. В строительстве принимали участие \_\_\_\_\_

(наименование субподрядных организаций, исполнявших работы,

сх. подтверждающих подписание)

4. Проектно-сметная документация на строительство разработана генеральным проектировщиком \_\_\_\_\_

(наименование организации и исполнителя)

выполнившим \_\_\_\_\_

(наименование частного или государственного предприятия,

и субподрядными организациями \_\_\_\_\_

(наименование организации, и,

разработчик и сх. подтверждающий подписание)

(перечень организаций, участвовавших в проектировании)

5. Исходные данные для проектирования выданы \_\_\_\_\_

(наименование, наименование/адреса, на которых/адресах другие организации,

ис. разработчик (перечень организаций, участвовавших в проектировании)

6. Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_

(наименование органа, утвердившего (перепроверившего) проектно-сметную

документацию на объект (наименование, наименование/адреса)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

7. Строительно-монтажные работы осуществлены в сроки:

Начало работ \_\_\_\_\_

Месяц, год

Окончание работ \_\_\_\_\_

Месяц, год

§. **Вариант А** (для всех объектов, кроме жилых домов)

Предъявленный исполнителем работ к приемке \_\_\_\_\_  
имеет следующие основные показатели мощности, производительности, производственной площади, протяженности, вместимости, объему, пропускной способности, провозной способности, число рабочих мест и т.п.

Показатель (мощность, производительность и т.п.)	Единица измерения	По проекту		Фактически	
		общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди	общая с учетом ранее принятых	в том числе пускового комплекса или очереди
1	2	3	4	5	6

§. **Вариант Б** (для жилых домов)

Предъявленный к приемке жилой дом имеет следующие показатели:

Показатель	Единица измерения	По проекту	Фактически
1	2	3	4
Общая (площадь здания)	м2		
Количество этажей	этаж		
Общий строительный объем	м3		
в том числе подземной части	м3		
Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных	м2		
Всего квартир	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
в том числе:			
однокомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
Двухкомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
трехкомнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		
четырёх- и более комнатных	шт.		
общая площадь	м2		
жилая площадь	м2		

9. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень указанных актов приведен в приложении \_\_\_\_\_).

10. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энерго-снабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями — городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении \_\_\_\_\_).

11. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ	Срок выполнения
1	2	3	4

12. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп.

13. Стоимость принимаемых основных фондов \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп.

в том числе:

стоимость строительно-монтажных работ \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп.

стоимость оборудования, инструмента и инвентаря \_\_\_\_\_ руб \_\_\_\_\_ коп.

14. Неотъемлемой составной частью настоящего акта является документация, перечень которой приведен в приложении \_\_\_\_\_ (в соответствии с приложением 2 Временного положения).

15. Дополнительные условия \_\_\_\_\_

пункт заполняется при совмещении приемки с вводом объекта в действие, приемке "под ключ", при частичном вводе в действие или приемке, в случае совмещения функций заказчика и исполнителя работ.

## РЕШЕНИЕ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ

Предъявленный к приемке \_\_\_\_\_

наименование объекта

выполнен в соответствии с проектом, отвечает санитарно-эпидемиологическим, экологическим, пожарным, строительным нормам и правилам и государственным стандартам и вводится в действие.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии-представителей заказчика (застройщика):

генерального подрядчика

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Органов государственного санитарно - эпидемиологического надзора

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Органов экологического надзора

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Органов государственного пожарного надзора

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Органов государственного архитектурно-строительного надзора

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

генерального проектировщика

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

других заинтересованных органов и организаций

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

### Подрядчик

Начальник

" " 20 г.

[illegible]

		Код
Форма по ОКУД		<b>0335005</b>
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности по ОКПД		
Номер	камера	
	секция	
Вид операции		

**ЖУРНАЛ**  
УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ ПРОДУКЦИИ,  
ТОВАРНО - МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ  
В МЕСТА ХРАНЕНИЯ

за период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

Лицо, ответственное за  
ведение журнала

ДОЛЖНОСТЬ

Фамилия, имя, отчество

[illegible]

Всего по журналу:

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

0335006

організація

структурное подразделение

Вид деятельности по ОКПД

Homep

камера

секция

Вид операции

**ЖУРНАЛ**  
**УЧЕТА РАСХОДА ПРОДУКЦИИ,**  
**ТОВАРНО - МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**  
**В МЕСТАХ ХРАНЕНИЯ**

за период с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года

Лицо, ответственное за  
ведение журнала

ДОЛЖНОСТЬ

фамилия, имя, отчество

[illegible]

Всего по журналу: \_\_\_\_\_



Организация :

Код
Форма по ОКУД 0335018
по ОКПО
Вид деятельности по ОКДП
Вид операции

Накладная

Номер документа	Дата составления

на передачу готовой продукции в места хранения

Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		
структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	

Продукция, товарно-материальные ценности		Характеристика				Единица измерения		Вид упаковки	Передано						
									Количество			Масса брутто	количество (масса нетто)	по учетным ценам	
									в одном месте	мест, штук				цена за единицу, руб.коп.	сумма, руб.коп.
наименование	код					наименование	код по ОКЕИ		10	11	12	13	14	15	16

Итого

Продукция, товарно-материальные ценности		Характеристика				Единица измерения		Вид упаковки	Передано						
наименование	код					наименование	код по ОКЕИ		Количество			Масса брутто	количество (масса нетто)	по учетным ценам	
									в одном месте	мест, штук				цена за единицу, руб.коп.	сумма, руб.коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Итого  
Всего по  
накладной

Отпустил продукцию, товарно-материальные ценности  
наименований  
на сумму

прошью

материально ответственное лицо

должность

подпись

расшифровка подписи

Контролер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи

по ОКПО

Вид операции

ОТЧЕТ

Материально-ответственное лицо: \_\_\_\_\_

№ п/п	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Учетная цена, руб	Остаток на		Приход		Расход		Остаток на	
	наименование, характеристика	код	наименование	код по ОКЕИ		количество	сумма, руб	количество	сумма, руб	количество	сумма, руб	количество	сумма, руб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					Итого								

№ п/п	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Учетная цена, руб	Остаток на		Приход		Расход		Остаток на	
	наименование, характеристика	код	наименование	код по ОКЕИ		количество	сумма, руб	количество	сумма, руб	количество	сумма, руб	количество	сумма, руб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого													
Всего по отчету													

Приложение \_\_\_\_\_ документа (ов) на \_\_\_\_\_ листе (ах)  
количество прописью количество прописью

Материально ответственное (ые)   лицо (лица)		
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
Отчет проверил и принял бухгалтер	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Товар		Категория сорт	Един. измерения		Цена, руб. коп.	По документам поставщика значилось				
Наименование	Код		наименование	код по ОКЕИ		количество		масса		стоимость руб. коп.
						в одном месте	мест, штук	брутто	нетто	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого товара										

Всего товара по накладной				
---------------------------	--	--	--	--

Тариф										
Всего по накладной										

\_\_\_\_\_

Состояние товара, тары и упаковки в момент осмотра \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Способ определения недостающего товара \_\_\_\_\_

Заключение о причинах и месте образования недостачи товара \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Все члены комиссии ознакомлены с правилами приемки товаров по количеству и качеству и предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Правильность количества и качества товара подтверждаем.

Председатель комиссии			
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:			
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи
Заключение комиссии			

Представитель грузоотправителя (поставщика, производителя)  
Документ, удостоверяющий полномочия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ место работы, должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Акт с приложением на \_\_\_\_\_ листах получил

Главный (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение руководителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Товар и тару на ответственное хранение принял  
Заведующий складом (кладовщик) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



Организация:	Форма по ОКУД	Код		
		0330202		
		по ОКПО		
Подразделение:				
	Вид деятельности по ОКДП			
Основание для составления акта	приказ, распоряжение	Номер	камера	
			секция	
			номер	
		ненужное зачеркнуть	дата	
	Вид операции			

АКТ

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 должность

ОБ УСТАНОВЛЕННОМ РАСХОЖДЕНИИ ПО КОЛИЧЕСТВУ \_\_\_\_\_

И КАЧЕСТВУ ПРИ ПРИЕМКЕ ТОВАРНО - МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Место приемки товара \_\_\_\_\_  
 Настоящий акт составлен комиссией, которая установила: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
 по сопроводительным документам \_\_\_\_\_

доставлен товар. Документ о вызове представителя \_\_\_\_\_ грузоотправителя, поставщика, производителя:  
 \_\_\_\_\_ ненужное зачеркнуть  
 телеграмма, факс, телефонограмма, радиограма N° \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Грузоотправитель \_\_\_\_\_

Производитель \_\_\_\_\_

Поставщик \_\_\_\_\_

Страховая компания \_\_\_\_\_

Договор (контракт) на поставку товара N° \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Счет - фактура N° \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Коммерческий акт N° \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Ветеринарное свидетельство N° \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Железнодорожная накладная N° \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

Способ доставки \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ вид транспортного средства

Дата отправления товара "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_

со станции (пристани, порта) отправления \_\_\_\_\_

или со склада отправителя товара \_\_\_\_\_

Дата, время, ч. мин								
прибытия товара на станцию (пристань, порт) назначения	вскрытия вагона, автофургона, контейнера и других транспортных средств	выдачи товара организацией транспорта	доставки товара на склад организации-получателя	начала разгрузки	приемки товара			
					начало	приостановление	возобновление	окончание



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Организация, которая взвесила и опломбировала отгруженный товар, исправность пломб и содержание оттисков, соответствие пломб товаросопроводительным документам \_\_\_\_\_

[illegible][illegible]

Определение количества товара (продукции) проводилось \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.,  
\_\_\_\_\_  
место определения количества товара (продукции)

Взвешивание товаров (продукции) проводилось на исправных весах, проверенных в установленном порядке. Сведение об исправности весоизмерительных приборов (тип весов, год клеймения) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Другие данные \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

По остальным товарно-материальным ценностям, перечисленным в сопроводительных документах поставщика, расхождений в количестве и качестве нет.

Подробное описание дефектов (характер недостачи, излишков, ненадлежащего качества, брака, боя) и мнение комиссии о причинах их образования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	место работы, должность	подпись	расшифровка подписи

Представитель грузоотправителя (поставщика, производителя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ место работы, должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Документ, удостоверяющий полномочия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Акт с приложением на \_\_\_\_\_ листах получил

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

Решение руководителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



[illegible]



Организация: \_\_\_\_\_  
Подразделение: \_\_\_\_\_

Поставщик: \_\_\_\_\_  
Грузоотправитель: \_\_\_\_\_

форма по ОКУД  
по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП  
по ОКПО

Вид операции

КОД
0330204

АКТ

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_

должность

О ПРИЕМКЕ ТОВАРА, ПОСТУПИВШЕГО БЕЗ СЧЕТА ПОСТАВЩИКА \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

20

г.

Место приемки товара \_\_\_\_\_  
Настоящий акт составлен комиссией, которая произвела приемку товара, прибывшего по сопроводительным документам \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ со \_\_\_\_\_

поставщик (грузоотправитель), наименование, адрес, номер телефона

станции  
пристани, порта

наименование

По транспортным документам значится \_\_\_\_\_ мест  
Масса товара станции (пристани, порта) отправления \_\_\_\_\_  
Масса товара станции (пристани, порта) назначения \_\_\_\_\_  
Коммерческий акт № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., выданный \_\_\_\_\_  
наименование организации транспорта \_\_\_\_\_  
Состояние упаковки: \_\_\_\_\_

Товар		Потребительские признаки товара	Единица измерения		Количество			Масса		Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.
наименование, характеристика (вид, сорт, группа, артикул)	код		наименование	код по ОКЕИ	мест	в одном месте	штук	брутто	нетто		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											



Товар		Потребительские признаки товара	Единица измерения		Количество			Масса		Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.
наименование, характеристика (вид, сорт, группа, артикул)	код		наименование	код по ОКЕИ	мест	в одном месте	штук	брутто	нетто		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											
Всего по акту											

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Члены комиссии:

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

Товар принял (материально ответственное лицо) \_\_\_\_\_

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Организация-грузоотправитель \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Грузополучатель \_\_\_\_\_

Поставщик \_\_\_\_\_

Плательщик \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

по ОКПО

Вид деятельности

по ОКДП

по ОКПО

по ОКПО

по ОКПО

номер

дата

номер

дата

вид операции

Код

0330212

# ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер документа	Дата составления

№ п/п	Товар		Един. измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Кол-во (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	Наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего по накладной														

Товарная накладная имеет приложение на \_\_\_\_\_ листах  
и содержит \_\_\_\_\_ порядковых номеров записей

Масса груза (нетто) \_\_\_\_\_

Всего мест \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Масса груза (брутто)

прописью

прописью

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на \_\_\_\_\_ листах

прописью

Всего отпущено на сумму \_\_\_\_\_

прописью

Отпуск разрешил \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка

Главный(старший)бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Отпуск груза  
произвел \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка

М.П. << >> \_\_\_\_\_ года

По доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

выданной \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем, кому (организация, должность, фамилия, и., о.)

Груз принял \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка

Груз получил  
грузополучатель \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка

М.П.

_____ организация	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0330213
	Вид деятельности по ОКДП	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**НАКЛАДНАЯ**  
**НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕДАЧУ ТОВАРОВ, ТАРЫ**

Отправитель		Получатель				Корреспондирующий счет					
структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение		вид деятельности		счет, субсчет		код аналитического учета			
Склад											
Товар, тара		Сорт	Единица измерения		Отпущено				По учетным ценам		
Наименование, характеристика	код		наименование	код по ОКЕИ	количество		масса		цена, руб. коп	сумма, руб. коп	
					в одном месте	мест, штук	брутто	нетто			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Всего по накладной											

Отпустил _____ должность                      подпись                      расшифровка подписи	товар и тару по количеству и надлежащему качеству
На сумму _____ пропись в	
Получил _____ должность                      подпись                      расшифровка подписи	

Организация

Подразделение

Форма по ОКУД

по ОКПО

ИНН

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Код

0330214

Номер документа	Дата составления

РАСХОДНО-ПРИХОДНАЯ НАКЛАДНАЯ  
(для мелкорозничной торговли)

Отпущено (кому)

через

должность

должность

фамилия, имя, отчество

фамилия, имя, отчество

№ п/п	Товар		Артикул товара	Сорт	Размер, рост	Полнота, модель	Един. измерения		Цена, руб. коп.	Отпущено		Сдано обратно		Продано на сумму, руб. коп.
	Наименование	Код					наименование	код по ОКЕИ		количество (масса)	сумма, руб. коп.	количество (масса)	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Всего по накладной

Отметки

Отпустил:

должность

подпись

расшифровка подписи

Принял на сумму

Сдал обратно:

должность

подпись

расшифровка подписи

Принял на сумму

Деньги в сумме

оприходовал по кассовому ордеру от " " 20 г. № Бухгалтер  
подпись  
расшифровка подписи

Организация:

Подразделение:

Поставщик:

Форма по ОКУД

по ОКПО

по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП

Вид операции

Код

0330215

АКТ

О ПОРЧЕ, БОЕ, ЛОМЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

20 г.

Комиссия произвела осмотр товарно-материальных ценностей, подлежащих уценке (списанию) вследствие \_\_\_\_\_ Код | \_\_\_\_\_ |  
и установила: \_\_\_\_\_ наименование причины

Товарно-материальные ценности		Един. измерения		Артикул товара	Сорт (категория)	Количество (масса)	Учетная цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Подлежит уценке				Про- цент скид- ки	Характеристика дефекта
наименование, характеристика	код	наименование	код по ОКЕИ						количество (масса)	новая цена, руб. коп.	стоимость по новой цене, руб. коп.	сумма уценки, руб. коп.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Причины порчи, боя, лома \_\_\_\_\_ Код | \_\_\_\_\_ |

Виновными в порче, бое, ломе являются \_\_\_\_\_ наименование  
ненужное зачеркнуть \_\_\_\_\_ должность, фамилия, и., о.

Оприходовать утиль (лом) :

Утиль (лом)		Един. измерения		Количество (масса)	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Приходный ордер	
Наименование	Код (номенкла- турный номер)	наиме- нование	код по ОКЕИ				номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.  
Председатель комиссии

Члены комиссии

_____	должность	_____	подпись	_____	расшифровка подписи
_____	должность	_____	подпись	_____	расшифровка подписи
_____	должность	_____	подпись	_____	расшифровка подписи
_____	должность	_____	подпись	_____	расшифровка подписи

Распоряжение руководителя организации:

Указанные выше товарно-материальные ценности \_\_\_\_\_ уценить, списать  
ненужное зачеркнуть

Стоимость порчи, боя, лома отнести на счет \_\_\_\_\_  
ненужное зачеркнуть  
указать источник (себестоимость, прибыль, материально ответственное лицо)  
в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Утиль (лом) оприходовать в сумме \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
\_\_\_\_\_ прописью

Все негодные товарно-материальные ценности в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
\_\_\_\_\_ прописью  
уничтожены в присутствии комиссии \_\_\_\_\_ или вывезены на свалку по накладной № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расчет произвел

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

Организация:		Форма по ОКУД	КОД
			0330216
			по ОКПО
Подразделение:		Вид деятельности по ОКДП	
Основание для составления акта:	приказ, постановление, распоряжение	Номер	
		Дата	
		Вид операции	
	ненужное зачеркнуть		

АКТ  
О СПИСАНИИ ТОВАРОВ

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата		Товарная накладная		Признаки понижения качества (причины списания)	
поступления товара	списания товара	номер	дата	наименование	код
1	2	3	4	5	6

Товар		Единица измерения		Количество мест (штук)	Масса		Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Примечание
Наименование	Код	наименование	код по ОКВИ		одного места (штуки)	нетто			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Сумма списания \_\_\_\_\_

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
Материально ответственное лицо	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Решение руководителя:  
Стоимость списанного товара отнести на счет \_\_\_\_\_  
указать источник (себестоимость, прибыль, материально ответственное лицо)

\_\_\_\_\_



Организация: _____  Подразделение: _____	форма по ОКУД	Код	0330218
	по ОКПО		
	Вид деятельности по ОКДП		
	Вид операции		

**ЖУРНАЛ  
 УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ТОВАРОВ  
 НА СКЛАДЕ**

**за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_**

Лицо, ответственное за ведение журнала, \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Наименование товара \_\_\_\_\_

Наименование единицы измерения \_\_\_\_\_

Дата	Номер документа	Приход	Расход	Остаток	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7

по ОКПО

Вид операции

0330228

Дата составления	
------------------	--

количественно-стоимостного учета

[illegible]

## Оборотная сторона формы N°ТОРГ-28

[illegible]

Форма по ОКУД  
по ОКПО

(організація)

(структурное подразделение)

Вид деятельности по ОКДП  
Вид операции

Код

0330229

Отчетный период

---

C

no

## ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

Табельный номер

Материально ответственное лицо

(должность, фамилия, имя, отчество)

Next 1

[illegible]

(расшифровка подписи)

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Код
0302001

наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Отчет в сумме \_\_\_\_\_

## АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Подотчетное лицо \_\_\_\_\_

Табельный номер

Код

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Назначение аванса \_\_\_\_\_

Наименование показателя		Сумма, руб.коп.	Бухгалтерская запись			
Предыдущий аванс	остаток		дебет		кредит	
	перерасход		счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.
Получен аванс 1. из кассы						
1а. в валюте (справочно)						
2.						
Итого получено						
Израсходовано						
Остаток						
Перерасход						

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

Отчет проверен. К утверждению в сумме \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. по кассовому ордеру № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_  
 Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_

наименование организации

Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

Бухгалтер \_\_\_\_\_

[illegible]

Подотчетное  
лицо

**INVESTMENT**

T-56 JINSHUO ECLA TO HONG KONG

Формат ОКУД  
По ОКПО

Код
0310001

Организация

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит				Сумма, руб. , коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				

Принято от

Основание

Сумма

В том числе

Приложение

Главный бухгалтер

Получил кассир

по денеж.к.расшифровка по денеж.к.

по денеж.к.расшифровка по денеж.к.

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Организация

КВИТАНЦИЯ

К приходному кассовому ордеру №

от " " 200 г.

Принято от

Основание

Сумма руб. коп.

по денеж.к.расшифровка по денеж.к.

В том числе

" " 200 г.

МП. (штамп)

Главный бухгалтер

Кассир

по денеж.к.расшифровка по денеж.к.

по денеж.к.расшифровка по денеж.к.





Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0310003

\_\_\_\_\_

организация

\_\_\_\_\_

структурное подразделение

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ  
ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

20 г.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Приходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание	Расходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание
дата	номер			дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8

	Код
форма по ОКУД	0310004
по ОКПО	
организация	
структурное подразделение	

КАССОВАЯ КНИГА

на \_\_\_\_\_ г.

В этой книге пронумеровано и  
 прошнуровано \_\_\_\_\_ листов

М.П. (штамп)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
 должность                      подпись                      расшифровка подписи

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

" " \_\_\_\_\_ г.

Номер докумен-та	От кого получено или кому выдано	Номер кор-респонди-рующего счета субсчета	Приход, руб. коп	Расход, руб. коп
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			Х
Перенос				
Итого за день				
Остаток на конец дня				Х
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				Х

Кассир \_\_\_\_\_  
попись                      расшифровка пописи

Записи в кассовой книге проверил и документы в  
количестве \_\_\_\_\_ приходных и  
\_\_\_\_\_ рас ходных  
\_\_\_\_\_ получил.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
попись                      расшифровка пописи

Номер докумен-та	От кого получено или кому выдано	Номер кор-респонди-рующего счета субсчета	Приход, руб. коп	Расход, руб. коп
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			X
Перенос				
Итого за день				
Остаток на конец дня				X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X

Кассир \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве \_\_\_\_\_ приходных и  
 \_\_\_\_\_ расходных  
 \_\_\_\_\_  
 получил.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Вспомогательный лист кассовой книги

Номер докумен-та	От кого получено или кому выдано	Номер кор-респонди-рующего счета субсчета	Приход, руб. коп	Расход, руб. коп
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			Х
Перенос				
Итого за день				
Остаток на конец дня				Х
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				Х

Кассир \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве \_\_\_\_\_ приходных и \_\_\_\_\_ расходных \_\_\_\_\_  
 получил.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 подпись расшифровка подписи

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0310005

\_\_\_\_\_  
(организация)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

**КНИГА УЧЕТА  
ПРИНЯТЫХ И ВЫДАННЫХ КАССИРОМ  
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кассира)







## Приложение 6

к Положению Банка России «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»  
от 24.04.2008 № 318-П

## Объявление на взнос наличными

Код формы документа  
по ОКУД

0402001

ОБЪЯВЛЕНИЕ №

“ ” 20 \_\_\_\_ года

## ДЕБЕТ

От кого	счет №	Сумма цифрами
	КРЕДИТ	
Получатель	счет №	
ИНН	КПП	в том числе по символам:
р/счет №	ОКАТО	
Наименование банка-вносителя	БИК	символ
Наименование банка-получателя	БИК	сумма
Сумма прописью		
		руб. коп.
Источник поступления	(цифрами)	

Подпись клиента

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

КВИТАНЦИЯ №

“ ” 20 \_\_\_\_ года

Код формы документа  
по ОКУД

0402001

От кого	Для зачисления на счет №
Получатель	Сумма цифрами
ИНН	
р/счет №	ОКАТО
Наименование банка-вносителя	БИК
Наименование банка-получателя	БИК
Сумма прописью	Пятьдесят две тысячи рублей 00 копеек
	руб. коп.
Источник поступления	(цифрами)

место печати  
(штампа)

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

ОРДЕР №

“ ” 20 \_\_\_\_ года

Код формы документа  
по ОКУД

0402001

## ДЕБЕТ

От кого	счет №	Сумма цифрами
	КРЕДИТ	
Получатель	счет №	
ИНН	КПП	в том числе по символам:
р/счет №	ОКАТО	
Наименование банка-вносителя	БИК	символ
Наименование банка-получателя	БИК	сумма
Сумма прописью		
		руб. коп.
Источник поступления	(цифрами)	

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

		Код
Форма по ОКУД по ОКПО		0317001
организация		
структурное подразделение		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение наказание замещения	Вид деятельности
		номер
	дата	
	Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации		
Вид операции		

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ  
основных средств

Номер документа	Дата составления

Основные средства \_\_\_\_\_

находящиеся \_\_\_\_\_,

в собственности организации, на ответственном хранении, в т.ч. арендованные

Местонахождение \_\_\_\_\_

Арендодатель \* \_\_\_\_\_

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию, и все основные средства, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств:

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

\* Заполняется по основным средствам, полученным по договору аренды.



Итого по описи:

а) количество порядковых номеров

\_\_\_\_\_ прописью

б) общее количество единиц фактически

\_\_\_\_\_ прописью

в) на сумму фактически

\_\_\_\_\_ прописью

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи основных средств проверены.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Все основные средства, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Основные средства, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств:

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Унифицированная форма № ИНВ-1а  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18.08.98 № 88

		Код
Форма по ОКУД		0317002
по ОКПО		
органе ации		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер
	неужное зачеркнуть	дата
Дата начала инвентариз ации		
Дата окончания инвентариз ации		
Вид операции		

## ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ нематериальных активов

Номер документа	Дата составления

Нематериальные активы

Местонахождение	
-----------------	--

## РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на нематериальные активы сданы в бухгалтерию, и все нематериальные активы, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	РАСПИСОСЫВАЮЩИЙ ПОДПИСИ
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	РАСПИСОСЫВАЮЩИЙ ПОДПИСИ

Номер по порядку	Нематериальные активы, наименование, назначение и краткая характеристика	Документ о регистрации			Дата постановки на учет	Стоимость, руб. коп.	
		наименование	дата	номер		фактически по данным первичных документов	по данным бухгалтерского учета
1	2	3	4	5	6	7	8
					Итого		

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров

\_\_\_\_\_ пропись

б) на сумму фактически

\_\_\_\_\_ пропись

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.



Итого по описи:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ прописью

б) на сумму фактически \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ прописью

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи нематериальных активов проверены

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Все нематериальные активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Документы, удостоверяющие права организации на нематериальные активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	0317003
организация			
структурное подразделение		Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:		номер	
приказ, постановление, распоряжение		дата	
иное решение			
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	

### ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК

Номер документа	Дата составления

Место хранения материальных ценностей				
Номер стеллажа		Номер полки		Номер ячейки
Наименование материальных ценностей			Код (номенклатурный номер)	
Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номер чертежа
Единица измерения		Количество, оказавшееся в наличии		
наименование	код по ОКЕИ	цифрами	прописью	

Член комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 должность подпись расшифровка подписи

Ответственный за хранение \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 должность подпись расшифровка подписи



		Код
Форма по ОКУД		317004
по ОКПО		
(организация)		
(структурное подразделение)		Вид деятельности
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер
	(ненужное зачеркнуть)	дата
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
		Вид операции

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ  
товарно-материальных ценностей

Номер документа	Дата составления

(вид товарно-материальных ценностей)	
находящиеся	(в собственности организации, полученные для переработки)

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на	« _____ »	_____ г.

а) количество порядковых номеров:

(прописью)

б) общее количество единиц фактически:

(прописью)

в) на сумму фактически:

(прописью)

11

Всего по описи

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров:

(прописью)

б) общее количество единиц фактически:

(прописью)

в) на сумму фактически:

(прописью)

Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

Все товарно-материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно-материальные ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно-материальных ценностей:

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи  
данные и расчеты проверил

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	0317008
_____			
_____			
_____		Вид деятельности	
_____		номер	
_____		дата	
_____		Вид операции	

\_\_\_\_\_ организации  
 \_\_\_\_\_ структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

\_\_\_\_\_ приказ, постановление, распоряжение  
 \_\_\_\_\_ не нужно завершать

АКТ

Номер документа	Дата составления

инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них  
 Р А С П И С К А

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на драгоценные металлы и изделия из них сданы в бухгалтерию, и все драгоценные металлы и изделия из них, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное(ые) лицо(а)

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Акт составлен комиссией о том, что проведена инвентаризация драгоценных металлов и изделий из них  
 по состоянию на “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:

	Единица измерения	
	наименование	код по ОКЕИ
количество		
масса		

Номер по по- рядку	Драгоценные металлы и изделия из них		Размер, номер, диаметр сечения и т.п.	Проба или процент содержания драгоцен- ных металлов	Фактическое наличие			Числится по данным учета		
	наименование	код (номенклатур- ный номер)			коли- чество	масса		коли- чество	масса	
						лигатурная	чистая		лигатурная	чистая
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
графикб) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
график

в) масса драгоценных металлов фактически:

лигатурная \_\_\_\_\_ г

чистая \_\_\_\_\_ г

график



Итого по акту:

- а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
пропись
- б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
пропись
- в) масса драгоценных металлов фактически:
- |            |         |   |
|------------|---------|---|
| лигатурная | _____   | г |
|            | пропись |   |
| чистая     | _____   | г |
|            | пропись |   |

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

Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
« ____ » _____	_____	г.

		Код
Форма по ОКУД		0317009
по ОКПО		
_____организация		
_____структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: _____приказ, постановление, распоряжение	номер	
	дата	
_____ненужное зачеркнуть		
Дата начала инвентаризации		
Дата окончания инвентаризации		
Вид операции		

Номер документа	Дата составления

### ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ

**драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах),  
 оборудовании, приборах и других изделиях**

### РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на детали, полуфабрикаты, сборочные единицы (узлы), оборудование, приборы и другие изделия, в которых имеются драгоценные металлы, сданы в бухгалтерию и все материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное(ые) лицо(а)

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Комиссией проведена инвентаризация драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях, по состоянию на “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:



Итого по описи:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_

в) масса драгоценных металлов фактически:

ПРОФИЛЬ В

\_\_\_\_\_ Г

ПРОСЬБА Ю

---

Γ

---

Г

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи проверены

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

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

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

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре по количеству, массе в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

ПОЛНОМОЩЬ	ПОДПИСЬ	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
-----------	---------	---------------------

ПОЛНОМОЩЬ	ПОДПИСЬ	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
-----------	---------	---------------------

ПОЛУЧЕНОСТЬ	ПОЛУЧЕН	РАСЧЕТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ
-------------	---------	---------------------

$\langle \quad \rangle$  Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	РАСШИФРОВКА ПОДПИСИ
-----------	---------	---------------------

$$\langle\langle \quad \rangle\rangle \quad \Gamma.$$

Код

0317012

(организация)

(структурное подразделение)

Вид деятельности

Основание для проведения инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение

номер

(ненужное зачеркнуть)

[illegible]

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа

Дата составления
------------------

AKT

инвентаризации расходов будущих периодов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расходов будущих периодов. При инвентаризации установлено следующее:

Но- мер по по- ряд- ку	Вид расходов		Общая (первоначальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата возникно- вения расходов	Срок пога- ше- ния раско- дов (в мес- яц- ах)	Расчетная сумма к списанию, руб. коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвента- ризации, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвента- риза- ции по данным учета, руб. коп.	Колл- чест- во ме- сяцев со дня возни- кнове- ния раско- дов	Подлежит списанию на себестоимость продук- ции, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в бу- дущем периоде, руб. коп.	Результаты инвентари- зации, руб. коп.	
	наименование	код								за месяц	с начала года		подле- жит доспи- санию	исли- не спи- сано(по- длежит воста- новле- нию)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Итого по странице				X	X								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>Итого по странице</b>				X	X									
<b>Итого</b>				X	X									

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

		Код
Форма по ОКУД по ОКПО		0317013
_____		
_____		
структурное подразделение	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации: _____	номер	
	дата	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления	

**АКТ**  
**инвентаризации наличных денежных средств,**  
**находящихся по состоянию на 200 г.**

**РАСПИСКА**

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

1) наличных денег	_____ руб.	_____ коп.
2) марок	_____ руб.	_____ коп.
3) ценных бумаг	_____ руб.	_____ коп.
4) _____	_____ руб.	_____ коп.
5) _____	_____ руб.	_____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 \_\_\_\_\_ цифрами

По учетным данным на сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
 \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ цифрами

**Результаты инвентаризации:**

излишек	_____ руб.	_____ коп.
недостача	_____ руб.	_____ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного N \_\_\_\_\_  
 расходного N \_\_\_\_\_

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

Члены комиссии:

_____	_____ должность _____	_____ подпись _____	_____ расшифровка подписи
_____	_____ должность _____	_____ подпись _____	_____ расшифровка подписи
_____	_____ должность _____	_____ подпись _____	_____ расшифровка подписи
_____	_____ должность _____	_____ подпись _____	_____ расшифровка подписи

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

“ ” \_\_\_\_\_ Г.

Объяснение причин излишков или недостач

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Решение руководителя организации

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

“        ”

\_\_\_\_\_  
Г.



		Код
Форма по ОКУД по ОКПО		0317014
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение (неуживое зачеркнуть)	номер
		дата
Дата начала инвентаризации		
Дата окончания инвентаризации		
Вид операции		

Номер документа	Дата составления

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**  
**ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности**

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности сданы в бухгалтерию и все ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

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

В результате проведения инвентаризации произведен подсчет фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:



Итого по описи:

а) количество порядковых номеров

(подпись)

б) общее количество единиц фактически

(подпись)

в) на сумму фактически

(подпись)

руб. коп.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи проверены.

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Все ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Объяснение причин излишков или недостач

Материально ответственное(ые) лицо(а):

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение руководителя организации:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Организация  
Структурное подразделение  
Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение

	Коды
Форма по ОКУД	0317015
по ОКПО	
Вид деятельности	
Номер	
Дата	
Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**АКТ**  
**инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами**

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.  
При инвентаризации установлено следующее:

**1. Дебиторские задолженности**

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
	Итого				

2. Кредиторские задолженности

Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	не подтвержденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту проверены

Председатель комиссии

Члены комиссии

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

Организация

Структурное подразделение

**СПРАВКА**

к акту № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
инвентаризации расчетов с покупателями,  
поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами  
по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

		Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0317016
_____			
_____			
_____		Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации: _____		дата	
_____		номер	
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления
СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ	

По состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении

_____	_____
_____	_____

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по подряд-ку	Наименование и краткая характеристика объекта	Арендодатель, срок аренды	Год выпуска (постройки, приобретения)	Номер			Результаты инвентаризации			
				инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	излишек		недоста-ча	
							количество, шт.	стоимость, руб. коп.	количество, шт.	стоимость, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Номер по подряд- ку	Наименование и краткая характеристика объекта	Арендодатель, срок аренды	Год выпуска (постройки, приобретения)	Номер			Результаты инвентаризации			
				инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	излишек		недостача	
							количество, шт.	стоимость, руб. коп.	количество, шт.	стоимость, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО по										
Итого										

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_расшифровка подписи

С результатами сличения согласен(ны):

Материально ответственное(ые) лицо(а) \_\_\_\_\_  
должность  
\_\_\_\_\_должность

\_\_\_\_\_подпись  
\_\_\_\_\_подпись

\_\_\_\_\_расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_расшифровка подписи



		Код
Форма по ОКУД		0317017
по ОКПО		
(организация)		
(структурное подразделение)		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер
	(ненужное зачеркнуть)	дата
Дата начала инвентаризации		
Дата окончания инвентаризации		
Вид операции		

Номер документа	Дата составления

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей**

Проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении

_____	_____
(должность)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(должность)	(фамилия, имя, отчество)

по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:

Но- мер по по- рядку	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Номер		Результаты инвентаризации				Отрегулировано за счет уточнения записей в учете					
	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (номенклатурный номер)	код по ОКЕИ	наименование	инвентарный	паспорта (документа о регистрации)	излишек		недостача		излишек			недостача		
							количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	номер счета, статьи, заказа	количество	сумма, руб. коп.	номер счета, статьи, заказа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
<b>Итого</b>													х			х
<b>ВСЕГО</b>													х			х

Бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Пересортица						Приходуются окончательные излишки			Окончательные недостатки					
излишки, зачтенные в покрытие недостат			недостачи, покрытые излишками			количество	сумма, руб. коп.	номер счета						
количество	сумма, руб. коп.	порядковый номер зачтенных излишков	количество	сумма, руб. коп.	порядковый номер зачтенных излишков				количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

С результатами сличения ознакомлен:

Материально ответственное(ые) лицо(а)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

КОД
0317018

\_\_\_\_\_

организация

\_\_\_\_\_

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления

**П Р И К А З**  
( постановление, распоряжение )  
о проведении инвентаризации

Для проведения инвентаризации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии	_____	_____
	должность	фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:	_____	_____
	должность	фамилия, имя, отчество

_____	_____
должность	фамилия, имя, отчество

_____	_____
должность	фамилия, имя, отчество

Инвентаризации подлежит \_\_\_\_\_

наименование имущества, обязательства

---

К инвентаризации приступить  
и окончить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ г.

Причина инвентаризации \_\_\_\_\_

контрольная проверка, смена материально-ответственных лиц, переоценка и т.д.

---

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

---

не позднее

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Типовая межотраслевая форма № 3СМ-2  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
От 28.11.97 №78

034002

По ОКПО

По ОКПО

1990年12月1日

中国地质大学 北京 地质工程研究所

Государственный номерной знак

中国地质大学 地质研究所

Одобрено редакцией

Код вида операции	Период работы		Колонна, участок	Машина		Табельный номер
	с	по		марка	Инвентарный номер	

[illegible]

[illegible]

РАПОРТ № \_\_\_\_\_

о работе строительной машины (механизма)

Организация \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Машина \_\_\_\_\_

Машинисты \_\_\_\_\_

наименование, адрес, номер телефона

наименование, адрес, номер телефона

наименование, марка

фамилия, и. о.

Форма по ОКУД

Дата составления

по ОКПО

по ОКПО

Код

0340003

Код вида операции	Период работы		Колонка, участок	Машина		Табельный номер
	с	по		марка	инвентарный номер	

Числа месяца	Наименование и адрес объекта	По окончании предыдущей смены машина технически исправна. Подпись машиниста	Расход топлива (горючего), л				Подпись заправщика (машиниста)	Время работы двигателя, ч. мин.	
			наличие горючего в начале смены	выдано		остаток горючего перед заправкой			
				вид, марка					
				бензина	дизельного топлива				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Р а с х о д	Факти- чески			
	по норме			



Заполняется заказчиком

Заполняется владельцем машины

Числа месяца	Начало работы	Объект		Код		Отработано часов	Стоимость работы, руб. коп.	Простои			Подпись инспектора заказчика	ночные часы	Показатели для расчета заработной платы			
		наименование и адрес	код	вид работы	этапа работы			код		часы			прочие (выходные, праздничные и т.д.)		сверхурочные	
	причины							включенная	код вида операции				часы			
														первые два часа	последующие часы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого								X	X		X		X			

Стоимость одного машино-часа,  
руб. коп.

Объем выполняемых Работ	
единица измерения	количество

[illegible]

### Претензии к работе машиниста

பாண்டிச்சேரி, ௩௧. ௧.

## Машинист

**EDUCATION:**

7-AG HHS/DOE EML ID HHS/DOE EML

Расчет произвел

## INDEX

**EDDING**

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI

## Прораб

## REFERENCES

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

Руководитель подразделения

## DISCUSSION

## REFERENCES

THE UNIVERSITY OF TEXAS AT AUSTIN

№	??	года
1	1	1970
2	2	1971
3	3	1972
4	4	1973
5	5	1974
6	6	1975
7	7	1976
8	8	1977
9	9	1978
10	10	1979
11	11	1980
12	12	1981
13	13	1982
14	14	1983
15	15	1984
16	16	1985
17	17	1986
18	18	1987
19	19	1988
20	20	1989
21	21	1990
22	22	1991
23	23	1992
24	24	1993
25	25	1994
26	26	1995
27	27	1996
28	28	1997
29	29	1998
30	30	1999
31	31	2000
32	32	2001
33	33	2002
34	34	2003
35	35	2004
36	36	2005
37	37	2006
38	38	2007
39	39	2008
40	40	2009
41	41	2010
42	42	2011
43	43	2012
44	44	2013
45	45	2014
46	46	2015
47	47	2016
48	48	2017
49	49	2018
50	50	2019
51	51	2020
52	52	2021
53	53	2022
54	54	2023
55	55	2024
56	56	2025
57	57	2026
58	58	2027
59	59	2028
60	60	2029
61	61	2030
62	62	2031
63	63	2032
64	64	2033
65	65	2034
66	66	2035
67	67	2036
68	68	2037
69	69	2038
70	70	2039
71	71	2040
72	72	2041
73	73	2042
74	74	2043
75	75	2044
76	76	2045
77	77	2046
78	78	2047
79	79	2048
80	80	2049
81	81	2050
82	82	2051
83	83	2052
84	84	2053
85	85	2054
86	86	2055
87	87	2056
88	88	2057
89	89	2058
90	90	2059
91	91	2060
92	92	2061
93	93	2062
94	94	2063
95	95	2064
96	96	2065
97	97	2066
98	98	2067
99	99	2068
100	100	2069



## ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ

Заполняется шифром краевешком

[illegible]

Подпись шофера-крановщика \_\_\_\_\_ Запись проверки диспетчер (или другое лицо) \_\_\_\_\_

Часы			Расход горючего и-л		Расчёт заработной				За тоны	Виды работ	Колич ество	Расценки	
в наряде	в работе	в простое	по норме	фактически	Табельный номер	Вид заработной		крановици к				стропаль щик	
				сдельно									
				(цифр) сумма час		(цифр) сумма час							
Пробег за смену					Км	крановицика							
						стропальщика							
						Таксировщик							
									Прочие работы и виды оплат				

Форма по ОКУД

Коды

0345009

# ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

№

серия

Дата составления

Грузоотправитель

по ОКПО

Грузополучатель

по ОКПО

Плательщик

по ОКПО

## I. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

Код Продукции (номенклатур- ный номер)	Номер прейскуранта и дополнения к нему	Артикул или номер по прейскуранту	Количество	Цена, руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упа- ковки	Количество мест	Масса, т	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской карточке (грузоотправителю, грузополучателю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Товарная накладная имеет продолжение на \_\_\_\_\_ листах, на бланках за № \_\_\_\_\_  
и содержит \_\_\_\_\_ порядковых номеров записей

Всего наименований \_\_\_\_\_ Масса груза (нетто) \_\_\_\_\_

Всего мест \_\_\_\_\_ Масса груза (брутто) \_\_\_\_\_

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на \_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_

Всего на сумму \_\_\_\_\_

Отпуск разрешил \_\_\_\_\_ Главный (старший)  
бухгалтер \_\_\_\_\_

Отпуск груза произвел \_\_\_\_\_

М.П. " " 20\_\_ г.

Наценка, %

Складские или  
транспортные  
расходы

Всего к  
оплате

По доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
выданной \_\_\_\_\_

Груз к перевозке принял \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

(При личном приеме товара по количеству и ассортименту)

Груз получил грузополучатель \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

## II. ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Срок доставки груза "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
Организация \_\_\_\_\_

ТТН № \_\_\_\_\_

К путевому  
листу № \_\_\_\_\_

Автомобиль \_\_\_\_\_  
Государственный номерной знак \_\_\_\_\_

Заказчик (плательщик) \_\_\_\_\_

Водитель \_\_\_\_\_  
Удостоверение № \_\_\_\_\_

Лицензионная карточка \_\_\_\_\_  
стандартная, ограниченная  
легковое зачеркнуть

Вид перевозки \_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_

Пункт погрузки \_\_\_\_\_ Пункт разгрузки \_\_\_\_\_ Маршрут \_\_\_\_\_

Переадресовка \_\_\_\_\_  
адрес, номер телефона \_\_\_\_\_ 1. Прицеп \_\_\_\_\_  
Государственный номерной знак \_\_\_\_\_ Гаражный номер \_\_\_\_\_

наименование и адрес нового грузополучателя \_\_\_\_\_ номер расположения \_\_\_\_\_ 2. Прицеп \_\_\_\_\_  
Государственный номерной знак \_\_\_\_\_ Гаражный номер \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ

Краткое наименование груза	С грузом следуют документы	Вид упаковки	Количество мест	Способ определения массы	Код груза	Номер контейнера	Класс груза	Масса, брутто, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой \_\_\_\_\_ Количество мест \_\_\_\_\_  
Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой \_\_\_\_\_ Количество мест \_\_\_\_\_  
Количество \_\_\_\_\_  
Итого: масса брутто, т \_\_\_\_\_

Массой брутто \_\_\_\_\_  
отпуск \_\_\_\_\_  
прописью \_\_\_\_\_ к перевозке

Сдал \_\_\_\_\_  
прописью \_\_\_\_\_  
Сдал водитель-экспедитор \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Принял водитель-экспедитор \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
место для штампа \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
место для штампа \_\_\_\_\_

Отметки о составленных актах \_\_\_\_\_

Транспортные услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## погрузочно-разгрузочные операции

операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	механизм, грузоподъемность, емкость ковша	способ		дата (число, месяц), время, ч, мин.		время дополнительных операций, мин	подпись ответственного лица
				ручной, механизированный, сливом, самосвалом	код	прибытия	убытия		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
погрузка									
разгрузка									

## прочие сведения (заполняется организацией, владельцем автотранспорта)

расстояние перевозки по группам дорог, км					код экспедирования груза	за транспортные услуги		сумма штрафа за неправильное оформление документов, руб. коп.	поправочный коэффициент		время простоя, ч, мин.	
всего	в гор.	I гр.	II гр.	III гр.		с клиента	причитается водителю		расценка водителю	основной тариф	под погрузкой	под разгрузкой
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Таксировка:

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

Расчет стоимости	За тонны	За тонно-км	Погрузочно-разгрузочные работы, тонн	Недогрузка автомобиля и прицепа	Экспедирование	Сверхнормативный простой, ч, мин. при		За срочность заказа	За специальный транспорт	Прочие доплаты	Всего
						Погрузке	разгрузке				
Выполнено	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
Расценка, руб. коп.											
К оплате, руб. коп.											

Таксировщик \_\_\_\_\_

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



Место для штампа  
организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ  
специального автомобиля

№

Типовая межотраслевая форма №3 спец.  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России  
от 26.11.97 №78

“ ” г.

серия

Коды

Форма по ОКУД

0345002

по ОКПО

Режим работы

Колонна

Бригада

Гаражный номер

Табельный номер

Организация

Наименование, адрес, номер телефона

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Водитель

Удостоверение №

Класс

Лицензионная карточка

стандартная, ограниченная

Регистрационный №

Серия

№

Прицеп

Государственный номерной знак

Гаражный номер

Место

Работа водителя и автомобиля					Движение горючего, л							Время работы, ч, мин. (цикл)	
Операция	Время по графику, ч, мин.	Нулевой пробег, км	Показание спидометра, км	Время фактическое, числа месяца, ч, мин.	Горючее		Выдано	Остаток при		Сдано	Коэффициент изменения нормы	Специобслуживания	Движения
					Марка	Код		Выезд	Возвращения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Выезд из гаража													
Возвращение в гараж													
Серия и номера выданных талонов					Подпись								
Задание водителю					Особые отметки								
В чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)					время		Вид работы						
					прибытия	убытия							
15					16	17	18						
1.													
2.													

Водительское удостоверение проверил, задание выдал

Выдать горючего

литров

подпись

Диспетчер

подпись

расшифровка подписи

Водитель по состоянию здоровья к управлению автомобилем

Допущен

подпись

расшифровка подписи

Место для штампа

Автомобиль технически исправен, выезд разрешен:

Механик

Автомобиль принял:

Водитель

При возвращении автомобиля

Сдал водитель

Принял механик

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Исправен

Не исправен

подпись

расшифровка подписи

подпись

расшифровка подписи

Талон первого заказчика к путевому;

листу №

От " " г.

Организация

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Заказчик

стандартная, ограниченная

Время, ч, мин.

Показание спидометра, км

Прибытия

Убытия

Прибытия

Убытия

19

20

21

22

Заказчик

подпись

расшифровка подписи

М.П.

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Талон второго заказчика к путевому;

листу №

От " " г.

Организация

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Заказчик

стандартная, ограниченная

Время, ч, мин.

Показание спидометра, км

Прибытия

Убытия

Прибытия

Убытия

23

24

25

26

Заказчик

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Сведения о выполненной работе (заполняется организацией)		
Вид работы		
Наименование	Код	
27	28	
1.		
2.		
Время оплачиваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
29	30	31
Итого		

Такси-  
ровщик \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Инициалы \_\_\_\_\_

### ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Сведения о выполненной работе (заполняется организацией)		
Вид работы		
Наименование	Код	
32	33	
1.		
2.		
Время оплачиваемое, ч. мин.	Тариф, руб. коп.	Всего к оплате, руб. коп.
34	35	36
1.		
2.		
Итого		

Такси-  
ровщик \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Инициалы \_\_\_\_\_

Л  
И  
Н  
И  
Я

О  
Т  
Р  
Е  
З  
А

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ФОРМЫ №8 спец.							
ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЯ							
Маршрут движения или объект работы		Вид работы		Время, ч. мин.	Показания спидометра при	Заказчик	
		Наименование	Код	Прибытия	Прибытия	Код	_____
				Убытия	Убытия		Место для штампа
37		38	39	40	41	42	43
Должность, фамилия, имя, отчество работника, ответственного за безопасное перемещение груза				Тяжеловозчик (с тропальщиком)			
У владельца автомобиля		У заказчика		Фамилия, и.о.		Номер доверенности	
44		45		46		47	
Результат работы автомобиля				Заработная плата			
Расход горючего, л		Время в наряде, ч. мин.		Пробег, км	Код	Сумма, руб. коп.	
По норме	Фактически	Всего	В т.ч. простои по техническим причинам		58	59	
48	49	50	51	52			
Простои на линии				Подпись ответственного лица			
Наименование	Код	Дата и время, ч. мин.					
53	54	55	56	57			
Таксировка							



Место для штампа  
организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ  
грузового автомобиля №

серия  
" " г.

Типовая межотраслевая форма №4-П  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 28.11.97 №78

Организация

наименование, адрес и номер телефона

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды

0345005

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Гаражный номер

Водитель

фамилия, имя, отчество

Табельный номер

Удостоверение №

Класс

Стандартная, ограниченная

Лицензионная карточка

Немужное зачеркнуть

Регистрационный №

Серия

№

Прицеп 1

марка

Государственный номерной знак

Гаражный номер

Прицеп 2

марка

Государственный номерной знак

Гаражный номер

Сопровождающие лица:

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ

в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч, мин.		количество	
	прибытия	убытия	часов	ездов
18	19	20	21	22

Водительское удостоверение проверил,  
задание выдал, выдать горючего \_\_\_\_\_ литр.

Диспетчер

подпись

расшифровка подписи

Водитель по состоянию здо-

ровья к управлению допущен

должность

подпись

расшифровка подписи

Л И Н И Я   О Т Р Е З А

ТАЛОН ВТОРОГО ЗАКАЗЧИКА

(заполняется в организации-владельце автотранспорта)

К путевому листу	№	от	" "	г.					
Результат по второму заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег		Пере-пробег	Тонны	Т-км	Всего к оплате
	33	34	35	36	37	38	39	40	
Единица Измерения	ч. мин	ед.	да / нет	км	км	км	т	ткм	руб.коп.
Выполнено									X
Тариф, руб.коп.									X
К оплате, руб.коп.									

Таксировщик

подпись

расшифровка подписи

Начальник эксплуатации

подпись

расшифровка подписи

РАБОТА ВОДИТЕЛЯ И АВТОМОБИЛЯ

Операция	время по графику				нулевой пробег, км	показание спидометра, км	время фактическое, число, месяц, ч, мин.
	число	месяц	ч	мин.			
1	2	3	4	5	6	7	8
выезд из гаража							
возвращение в гараж							

Движение горючего

горючее		выдано, л	остаток при		Сдано, л	коэффициент изменения нормы	Время работы, ч, мин.	
марка	код марки		выезде, л	возвращении, л			спецоборудования	Двигателя
9	10	11	12	13	14	15	16	17

ПОДПИСЬ

заправщика	механика	механика	заправщика	диспетчера

Особые отметки:

Автомобиль технически исправен \_\_\_\_\_

Выезд разрешен. Механик \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Автомобиль принят. Водитель \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

При возвращении автомобиль \_\_\_\_\_

исправен

неисправен

Сдал водитель \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Принял механик \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

ТАЛОН ПЕРВОГО ЗАКАЗЧИКА

(заполняется в организации-владельце автотранспорта)

К путевому листу	№	от	" "	г.					
Результат по первому заказчику	Время оплачиваемое	Ездки	Экспедитор	Пробег		Пере-пробег	Тонны	Т-км	Всего к оплате
	43	44	45	46	47	48	49	50	
Единица измерения	ч. мин	ед.	да / нет	км	км	км	т	ткм	руб.коп.
Выполнено									X
Тариф, руб.коп.									X
К оплате, руб.коп.									

Таксировщик

подпись

расшифровка подписи

Начальник эксплуатации

подпись

расшифровка подписи

## ВЫПОЛНЕНИЕ

## ЗАДАНИЯ

(заполняется заказчиком)

Первый заказчик:		код
При прибытии к заказчику:	наименование показание спидометра дата (число, месяц), время, ч, мин.	
При убытии от заказчика:	показание спидометра дата (число, месяц), время, ч, мин.	
Приложенные ТТД: № №	количество ТТД	
Маршрут движения (откуда-куда):	количество ездок	
Место для штампа Заказчика	код вида груза	

Второй заказчик:		код
При прибытии к заказчику:	наименование показание спидометра дата (число, месяц), время, ч, мин.	
При убытии от заказчика:	показание спидометра дата (число, месяц), время, ч, мин.	
Приложенные ТТД: № №	количество ТТД	
Маршрут движения (откуда-куда):	количество ездок	
Место для штампа Заказчика	код вида груза	

Простои на линии				Подпись ответственного лица
причина		дата (число, месяц), время, ч, мин.		
наименование	код	начало	окончание	
23	24	25	26	
				27

Таксировка:	Расход горючего	Зарплата
	марка	код
	по нормам	сумма, руб.коп.
	фактически	
	28	29
	30	31
		32

Результат по первому заказчику	Время оплачи- ваемое	Ездки	Экспе- дитор	Пробег		Пере- пробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
				всего	с грузом					
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	
Единица измерения	ч, мин	ед.	да / нет	км	км	км	т	ткм		руб.коп.
Выполнено										X
Тариф, руб.коп.										X
К оплате, руб.коп.										

Результат по второму заказчику	Время оплачи- ваемое	Ездки	Экспе- дитор	Пробег		Пере- пробег	Тонны	Т-км		Всего к оплате
				всего	с грузом					
43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
Единица измерения	ч, мин.	ед.	да / нет	км	км	км	т	ткм		руб.коп.
Выполнено										X
Тариф, руб.коп.										X
К оплате, руб.коп.										

Таксировщик \_\_\_\_\_ Начальник эксплуатации \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

Таксировщик \_\_\_\_\_ Начальник эксплуатации \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

## ЛИНИЯ

## ОТРЕЗА

(заполняется заказчиком)						
Организация _____						
Марка автомобиля _____		наименование Государственный номерной знак _____				
Прицепы _____		Государственный номерной знак _____				
Первый заказчик _____						
наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица						
Прибытие к заказчику _____		дата, время, ч, мин.		показание спидометра		
Убытие от заказчика _____		дата, время, ч, мин.		показание спидометра		
Приложенные ТТД: № №						
Количество ТТД		Количество ездок		Экспедитор	да / нет	Место для штампа Заказчика

(заполняется заказчиком)						
Организация _____						
Марка автомобиля _____		наименование Государственный номерной знак _____				
Прицепы _____		Государственный номерной знак _____				
Второй заказчик _____						
наименование организации, фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица						
Прибытие к заказчику _____		дата, время, ч, мин.		показание спидометра		
Убытие от заказчика _____		дата, время, ч, мин.		показание спидометра		
Приложенные ТТД: № №						
Количество ТТД		Количество ездок		Экспедитор	да / нет	Место для штампа Заказчика

Место для штампа  
организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ  
грузового автомобиля №

серия

“ ” г.

Типовая межотраслевая форма №4-С  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 28.11.97 №78

Форма по ОКУД

по ОКПО

Коды

0345004

Организация

наименование, адрес и номер телефона

Код

Режим работы

Колонна

Бригада

Марка автомобиля

Государственный номерной знак

Гаражный номер

Водитель

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

Удостоверение  
№

Класс

стандартная, ограниченная  
ненужное зачеркнуть

Лицензионная карточка

Регистрационный № Серия №

Прицеп 1 Государственный номерной знак

Гаражный номер

марка

Прицеп 2 Государственный номерной знак

Гаражный номер

марка

Прицеп 3 Государственный номерной знак

Гаражный номер

марка

Прицеп 4 Государственный номерной знак

Гаражный номер

марка

Сопровождающие лица:

Работа водителя и автомобиля

операция	время по графику				нулевой пробег, км	показание спидометра, км	время фактическое, число, месяц, ч, мин.
	число	месяц	ч	мин.			
1	2	3	4	5	6	7	8
выезд из гаража							
возвращение в гараж							

Движение горючего

горючее		выдаю, л	остаток при		сдаю, л	коэффициент по- те- ления горюч	Время работы, ч, мин.	
марка	код марки		выезде, л	возвраще- нии, л			спецобору- дование	двигателя
9	10	11	12	13	14	15	16	17

подпись

Заправщика	механика	механика	заправщика	диспетчера

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ

в чье распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время прибытия, ч, мин.	адрес пункта		наименование груза	количество ездок	расстояние, км	перевезти тонн
		погрузки	разгрузки				
18	19	20	21	22	23	24	25

Водительское удостоверение проверил, задание выдал,

выдать горючего \_\_\_\_\_ литров

Диспетчер

подпись

расшифровка подписи

Водитель по состоянию здо-  
ровья к управлению допущен

должность

подпись

расшифровка подписи

Место для  
штампа

Автомобиль технически исправен

Выезд разрешен. Механик

подпись

расшифровка подписи

Автомобиль принял. Водитель

подпись

расшифровка подписи

При возвращении  
автомобиль

исправен

неисправен

Сдал водитель

подпись

расшифровка подписи

Принял механик

подпись

расшифровка подписи

Итого

Отметки организации-владельца  
автотранспорта:

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ													Наименование грузоотправителя (грузополучателя)	Подпись и печать грузоотправителя (грузополучателя)
пункт погрузки, разгрузки и прицепки прицепов	номер ездки	прибытие			убытие		номер прицепа			номера приложенных товарно- транспортных документов (ТТД)				
		число	ч	мин.	ч	мин.	прибыв- ших	убыва- ших	порожний пробег прицепа					
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
	7													
	8													

Всего

ТТД в количестве

шт.

Таксировка

Сдал водитель

подпись

расшифровка подписи

Принял диспетчер

подпись

прописью

расшифровка подписи

Особые отметки:

Простои на линии				Подпись ответственного лица
причина		дата (число, месяц), время, ч, мин.		
наименование	код	начало	окончание	
41	42	43	44	
				45

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ И ПРИЦЕПОВ																				
расход горючего, л		время в наряде, ч, мин.							количество		пробег, км				перевезено, т		выполнено, ткм		Зарплата	
		всего		в том числе автомобиля															код	сумма, руб.коп.
				в простое			по техничес- ким неис- правнос- тям	ездок	заездов	общий		в том числе с грузом		всего	в том числе на прицепах	всего	в том числе на прицепах	65	66	
				авто- мобиля	прицепа	в движе- нии				всего	под погрузкой, разгрузкой		авто- мобиля					при- цепа	авто- мобиля	при- цепа
по норме	факти- чески	авто- мобиля	прицепа				в движе- нии	всего	под погрузкой, разгрузкой		по техничес- ким неис- правнос- тям	ездок	заездов	авто- мобиля	при- цепа	авто- мобиля	при- цепа	всего	в том числе на прицепах	всего
46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64		

Коды марок: Автомобиля

Прицепов

Автомобиль, дни в работе

Таксировщик

подпись

расшифровка подписи

Место для штампа  
организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ АВТОБУСА \_\_\_\_\_ №

Серия

“ ” \_\_\_\_\_ г.

Типовая межотраслевая форма №26.  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
От 28.11.97 №278

Код формы по ОКУД

0345006

Выдана топлива (горючего)

Организация \_\_\_\_\_

Наименование

Код по ОКПО

Адрес

Номер телефона

Автобус технически исправен

Выезд разрешен

Механик \_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка подписи

Автобус, кассы и переговорное устройство в исправном  
состоянии, указатели установлены

Принял \_\_\_\_\_ *водитель*

Подпись

Расшифровка подписи

Отметка о сдаче автобуса при смене водителя

Сдал \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_

Подпись

Подпись

Отметка о приеме автобуса при возвращении

Сдал \_\_\_\_\_

*водитель*

Подпись

Расшифровка подписи

Принял \_\_\_\_\_

*механик*

Подпись

Расшифровка подписи

Марка автобуса \_\_\_\_\_

Государственный  
номерной знак

Гаражный номер

	Табельный номер	Номер	
		Удостовере- ния	Билетоучет- ного листа
Водителя			
Водителя			
Кондуктора			
Кондуктора			

Наименование, номер  
маршрута

Лицензионная карточка

Стандартная, ограниченная

Не подлежит зачету

Подача по заказу

Заказчик

Место подачи

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Заказчик

Место подачи

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Выезд и возвращение автобуса

Смена	По расписанию		Фактически	
	Выезд	Возвращение	Выезд	Возвращение
Первая				
Вторая				

Диспетчер

Подпись

Расшифровка подписи

Простой по техническим и прочим причинам

В гараже

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Причина

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Причина

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Причина

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Причина

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Причина

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Причина

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Причина

с \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

ч \_\_\_\_\_

мин \_\_\_\_\_

Отметка линейного контроля

Обслуживание в пути

Показание спидометра		Подпись
При возвращении		
При выезде		
Результат		

Отметка о состоянии здоровья водителя

	I смена	II смена	Подпись
При выезде			
При возвращении			

М.П. или штампа

Л Подпись

Замер остатка при выезде	
Выдано	
Замер при смене водителя	
Выдано	
Замер остатка при возвращении	
Выдача масла	

	Первая смена	Вторая смена
Расход по норме		
Фактический		
Экономия		
Перерасход		

Наименование	Первая смена	Вторая смена	Всего
Выручка, руб. коп.: по плану			
фактически			
Количество часов работы			
В том числе в движении			
а) на линии			
б) по заказу			
в) в простое			
г) плановый резерв			
д) неплановый резерв			
е) в простое по заказу			
ж) в ремonte			
з)			
Общий пробег			
В том числе с пассажирами			
а) на маршруте №			
б) на маршруте №			
в) на заказе			
Ночные часы			
Нулевой пробег			
Плановое количество рейсов			
Фактически выполненное количество рейсов, в т.ч. из числа запланированных и регулярных			

Оборотная сторона формы № 6

[illegible]

Место для штампа  
предприятия

ПУТЕВОЙ ЛИСТ  
автобуса необщего пользования

серия №

Типовая межотраслевая форма №-6(спец.)  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 28.11.97 №18

Организация

“ ” г.

наименование, адрес, номер телефона

Марка автобуса

Государственный номерной знак

Водитель

фамилия, имя, отчество

Удостоверение №

Класс

Лицензионная карточка

стандартная, ограниченная  
некурижное, курящее

Регистрационный номер №

Серия

№

Формы по ОКУД  
по ОКПО

Режим работы

Колонна

Бригада

Гаражный номер

Табельный номер

Коды
0345007

Работа водителя и автомобиля

операции	время по графику ч. мин.	куп. пробег, км	показание спидометра	Время фактического, часов, мин., сек.
1	2	3	4	5
Выезд из гаража	:			
Возвращение в гараж	:			

Движение горючего

Горючее		Выдано, л	остаток, л		сдано, л	коэффициент исполнения нормы
марка	код марки		кварт., л	кошера, л		
6	7	8	9	10	11	12
подпись		затрачено	из тары	из тары	затрачено	диспетчера
Серия/номера выданных талонов на горючее		Выдано по заправочному листу №				

Водительское удостоверение проверил, задание выдал,

выдать горючего

листов

подпись

Диспетчер

по должности

расшифровка подписи

Водитель по состоянию здоровья

к управлению автобусом допущен

по должности

по должности

расшифровка подписи

Место для штампа

Задание водителю

В часе распоряжение (наименование и адрес заказчика)	время, ч. мин.		количество	
	прибытия	убытия	часов	ездов
13	14	15	16	17

Особые отметки

Автобус технически исправен.

Выезд разрешен. Механик

по должности

расшифровка подписи

Автобус принят. Водитель

по должности

расшифровка подписи

При возвращении автобус  
исправен  
неисправен

Сдал водитель

по должности

расшифровка подписи

Принял механик

по должности

расшифровка подписи

ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

к путевому листу

№

серия

от “ ” г.

Организация

наименование

адрес, по маршруту

Автобус

тип, марка

Государственный номерной знак

Заказчик

наименование

адрес, номер телефона

фамилия, и. о. ответственного лица

Операции	Время ч. мин.	Показание спидометра, км
18	19	20
прибытие		
убытие		

Заказчик

по должности

по должности

М.П.

или  
штампа

расшифровка подписи

Заполняется организацией

Расчет стоимости	Время оплачи- ваемое, ч. мин.	Пробег всего, км	Всего к оплате, руб. коп.
21	22	23	24
Выезд по			Х
Тариф, руб. коп.			Х
Копия руб. коп.			

Такси/эвакуация

подпись

расшифровка подписи

## ТАЛОН ЗАКАЗЧИКА

к путевому листу № \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Организация \_\_\_\_\_

таблица 1

адрес, номер телефона

Автобус \_\_\_\_\_

тип марки

Государственный номерной знак \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

наименование

адрес, номер телефона

фамилия, и.о. ответственного лица

Операции	Время ч. мин	Показания спидометра, км
18	19	20
прибытие		
убытие		

Заказчик \_\_\_\_\_

должность

подпись

М.П.

или

печать

расшифровка подписи

Заполняется организацией

Расчет стоимости	Время оплачива- емое, ч. мин	Пробег всего, км	Всего к оплате, руб. коп
21	22	23	24
Выполнено			X
Тариф, руб. коп.			X
Копище руб. коп.			

Таксировщик \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № 6(спец.)

Маршрут движения (заполняется заказчиком)

номер ездки	откуда	куда	пробег, км	
			с пассажиром	без пассажиров
25	26	27	28	29

М.П. или  
печать

Заказчик \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Простои на линии

наименование	код	время, ч. мин		Подпись ответственного работника
		начало	окончание	
30	31	32	33	34

Результат работы автобуса

расход горючего		время в наряде, ч. мин.		пробег, км	
по норме	фактически	всего	в том числе простои по техническим неисправностям	всего	в том числе с пассажирами
35	36	37	38	39	40

Таксировка: \_\_\_\_\_


Зарплата

код	сумма
41	42

(С) НИИ Информ. Госкомстат России, 1997 г.



Организация

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды
<b>0345008</b>

ЖУРНАЛ  
УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ  
за 200 г.



ПУТЕВОЙ ЛИСТ  
ГРУЗОВОГО АВТОМОБИЛЯ №

Место для штампа  
предприятия

Режим работы  “\_” \_\_\_\_\_ г.

		Код	<div></div>
Автомобиль	Колонна	Бригада	
	марка	Гар №	
	гос №		
	тип		
Водитель1		Таб. №	
	Ф.,и.,о., № служ. Удост., класс		
Водитель2		Таб. №	
	Ф.,и.,о., № служ. Удост., класс		
Прицеп 1		Гар. №	
	марка		
	гос №		
Прицеп 2		Гар. №	
	марка		
	гос №		
Прицеп 3		Гар. №	
	марка		
	гос №		

Сопровождающие лица:

Работа водителя автомобиля							
операция	время по графику				нул.про- бег, км	показания спидометр	время факт. чис., мес., час., мин.
	число	мес.	час.	мин			
1	2		3		4	5	6
выезд из гар.							
возвр. в гар.							

Движение горючего, литр								
марка горючего	код марки	выдано	остаток при		сдано	коэф. изм. нормы	время раб., час	
			выезде	возврате			днего бор.	дний ат.
7	8	9	10	11	12	13	14	15
Подписи:	заправщика		механ.	механ.	запр.	диспетчера		
Серии и номера выданных талонов на горючее								

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ							
в чье распоряжение	дата и время прибыт., час., мин.	откуда взять груз	куда доставить груз	наименование груза	кол. ездов с грузом	расст., км	превезти, тонн
16	17	18	19	20	21	22	23
Итого							

Водительское удостов. проверил, задание выдал, Выдать горючего _____ литр	Автомобиль технически исправен Выезд разрешен, подп. механика _____		Особые отметки _____
Подпись диспетчера _____	Автомобиль принял, подп. водителя _____		
Водитель по сост. здоровья к управлению допущен, подпись _____	При возврате автомобиль исправен _____ неисправен _____		
(штамп)	Сдал водитель _____		
	Принял механик _____		

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ			Прохождение контрольного пункта (УТЭП, КДП, ГАС)			
номера приложенных товарно-транспортных накладных	подпись и печать грузоотправителя	наименование контрольного пункта, пункта отдыха и ночлега, загрузка попутным грузом	дата и время прохождения		отклонение, час., мин.	подпись ответст. лица и печать КДП
			по заданию	фактически		
25	26	27	28.1	28.2	28.3	28.4

ТТН в количестве  \_\_\_\_\_ шт.  
 \_\_\_\_\_ прописью  
 Сдал водитель \_\_\_\_\_ Принял диспетчер \_\_\_\_\_  
 Отметки автопредприятия \_\_\_\_\_

Простои на линии				
Наименование	Код	дата и время		подпись отв. лица
		начало	окончание	
29	30	31	32	33

ТАКСИРОВКА \_\_\_\_\_

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ И ПРИЦЕПОВ																		Зарплата	
расход горючего (литров)		время в наряде (час., мин.)							кол-во ездок с гру- зом	пробег (км)				перевезенно (тонн)		выполнено (ткм)		код	сумма
по норме	фактич.	всего		в т.ч. автомобиля						общий		в т.ч. с грузом		всего	в т.ч. на прицепах	всего	в т.ч. на прицепах	52	53
				в дви- жении	в простое			52										53	
		авто- мобиля	прицепа		всего	Под погр., разгр.				по техне- испр.									
						всего	сверх- нормат				по техне- испр.								
34	35	36	37	38	39	40	41		42	43	44	45	46	47	48	49	50		51

Коды марок: автомобиля 
 Прицепов   
 Автомоб. дни в работе

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации-сдатчика

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации-получателя

Унифицированная форма № ОС-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 21.01.2003 № 7

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

М.П.

Организация-получатель \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, факс)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

Организация-сдатчик \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения) по ОКПО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, факс)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

Основание для составления акта \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (примечание, прописью (с указанием всего срока, исполненных обязательств)) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ принятия к бухгалтерскому учету \_\_\_\_\_ списания с бухгалтерского учета \_\_\_\_\_

Счет, субсчет, код аналитического учета по ОКОФ \_\_\_\_\_

### АКТ

Номер документа	Дата составления

### о приемке-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)

Номер	амортизационной группы	
	инвентарный	
	заводской	
Государственная регистрация прав на недвижимость	номер	
	дата	

Объект основных средств \_\_\_\_\_  
(наименование, назначение, модель, марка)

Местонахождение объекта в момент приема-передачи \_\_\_\_\_

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_  
(наименование)

Справочно: 1. Участники долевой собственности \_\_\_\_\_ Доля в праве общей собственности, % \_\_\_\_\_

2. Иностранная валюта\* \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ (курс) \_\_\_\_\_ (на дату) \_\_\_\_\_ (сумма)

\* Заполняется в случае, когда стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте.

1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи

2. Сведения об объекте основных средств на дату  
принятия к бухгалтерскому учету

Дата			Фактический срок эксплу- атации (лет, месяцев)	Срок полез- ного исполь- зования	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобрете- ния (дого- ворная сто- имость), руб.	Первоначальная сто- имость на дату приня- тия к бухгал- терскому учету, руб.	Срок полез- ного исполь- зования	Способ начисления амортизации	
выпуска (год)	ввода в экс- плуатацию (первоначальная)	последнего капитального ремонта								наименование	норма
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4

3. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоцен- ных материалов	номенклатурный номер	единица изме- рения по ОКЕИ	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Другие характеристики

Комиссия по приему-передаче

Результат испытания на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Объект основных средств техническим условиям 

соответствует

не соответствует

Доработка 

требуется

не требуется

(подпись, что не соответствует)

(подпись, что требуется)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Приложение. Техническая документация \_\_\_\_\_

Председатель комиссии 

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии: 

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Объект основных средств

Сдал 

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. Табельный номер

Отметка бухгалтерии:  
В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Главный бухгалтер 

(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял 

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

По доверенности от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ,  
выданной \_\_\_\_\_  
(полн. по доверенности, или, отчество))

Объект основных средств принят на ответственное хранение

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г. Табельный номер

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной  
карточки учета объекта основных средств или записи  
в инвентарной книге

Номер документа	Дата составления

Главный бухгалтер 

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации-сдатчика

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.  
М.П.

Организация-получатель \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон факс)

\_\_\_\_\_  
(базовые реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Организация-сдатчик \_\_\_\_\_  
(наименование)

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон факс)

\_\_\_\_\_  
(базовые реквизиты)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Основание для составления акта \_\_\_\_\_  
(проект распоряжения, договор (с указанием его номер, основные обязательства))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место нахождения объекта в момент приема-передачи \_\_\_\_\_

Организация-проектировщик (исполнитель строительных работ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Справочно: 1. Участники долевой собственности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Иностранная валюта\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации-получателя

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.  
М.П.

Форма по ОКУД  
по ОКПО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Унифицированная форма № ОС-1а  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 21.01.2003 №7

Код
0306030


--

номер
-------

--

дата
------

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

--

АКТ

о приемке-передаче здания (сооружения)

Номер документа	Дата составления

Номер	принятия к бухгалтерскому учету
	списания с бухгалтерского учета
	Счет, субсчет, код аналитического учета по ОКОФ
	амортизационной группы
Государственная регистрация прав на недвижимость	инвентарный
	паспорта
	номер
	дата

\* Заполняется в случае, когда стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте.



## 1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи

Дата					Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации	
начала строительства	окончания строительства	ввода в эксплуатацию	последней реконструкции, достройки, модернизации	последнего капитального ремонта							наименование	норма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4

## 2. Сведения об объекте на дату принятия к бухгалтерскому учету

## 3. Краткая индивидуальная характеристика объекта

Содержание драгоценных и/или полудрагоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование драгоценных и/или полудрагоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	масса
1	2	3	4	5

Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики					Примечание
	основного объекта	пристроенных помещений и др.				
6	7	8	9	10	11	12
Общая площадь, м²						
Количество этажей						
Общий строительный объем, м³						
в том числе подземной части, м³						
Площадь встроенных, встроенно-пристроенных и пристроенных помещений, м²						
том числе: материалы						

Комиссия по приему-передаче " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение. Техническая документация \_\_\_\_\_

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	_____	_____	_____
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Объект основных средств

Сдал	_____	_____	_____
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" ____ " _____ 200 ____ г.	Табельный номер	<div></div>	

Отметка бухгалтерии:  
В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Принял	_____	_____	_____
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" ____ " _____ 200 ____ г.			
По доверенности от	" ____ " _____ 200 ____ г. № _____ ,		
выданной	_____		

(тип, номер (факсимиле, знак, отчество))

Объект основных средств принял на ответственное хранение

_____	_____	_____
(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)
" ____ " _____ 200 ____ г.	Табельный номер	<div></div>

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета объекта основных средств или записи в инвентарной книге	Номер документа	Дата составления

Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации-сдатчика

(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)  
" " 200 г.  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации-получателя

(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)  
" " 200 г.  
М.П.

Организация-получатель	Форма по ОКУД по ОКПО	<table><tr><td>Код</td></tr><tr><td>0306031</td></tr><tr><td></td></tr></table>	Код	0306031	
Код					
0306031					
(наименование)					
(адрес, телефон факс)					
(базовый расчетный счет)					
Организация-сдатчик	по ОКПО				
(наименование структурного подразделения)					
(наименование)					
(адрес, телефон факс)					
(базовый расчетный счет)					
(наименование структурного подразделения)					
Основание для составления акта	номер				
(приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств))	дата				
Дата	принятия к бухгалтерскому учету				
	списания с бухгалтерского учета				
Счет, субсчет, код аналитического учета					

АКТ  
о приеме-передаче групп объектов основных средств  
(кроме зданий, сооружений)

Цель передачи (назначение принимаемых объектов основных средств)

Организация-изготовитель

Но- мер по по- рядку	Объект				Дата		
	наименование	номер			выпуска (год)	ввода в эксплуатацию	последнего капитального ремонта
		амортизацион- ной группы	инвентарный	заводской			
1	2	3	4	5	6	7	8

Комиссия по приему-передаче

Председатель комиссии

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Результат испытания на " " 200 г.

Заключение комиссии:

Приложение. Техническая документация

Фактический срок эксплу- атации (лет, месяцев)	Сумма на- численной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.		Доля в пра- ве общей собствен- ности, %	Первоначаль- ная стои- мость на дату принятия к бухгалтерско- му учету, руб.	Срок полез- ного исполь- зования	Способ начисления амортизации
			за единицу	всего				
9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого					X			

**Объекты основных средств**

Сдал

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200 г.

Табельный номер

Отметка бухгалтерии:

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

		Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0306032
Сдатчик			
Получатель			

Номер документа	Дата составления

НАКЛАДНАЯ  
на внутреннее перемещение объектов основных средств

Номер по порядку	Объект основных средств			Количество, шт.	Стоимость, руб.	
	наименование	дата приобретения (год выпуска, постройки)	инвентарный номер		единицы	всего
1	2	3	4	5	6	7
Итого по документу						

Примечание (краткая характеристика технического состояния объекта основных средств)

Объекты основных средств

Сдал				Табельный номер		" " 200__ г.
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)			
Принял				Табельный номер		" " 200__ г.
	(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)			

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств перемещение отмечено

Главный бухгалтер (бухгалтер)		
	(подпись)	(расшифровка подписи)

Заказчик _____ <small>(наименование организации)</small>	Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0306002
---	--------------------------	----------------

Исполнитель работ _____ <small>(наименование организации(структурного подразделения))</small>	по ОКПО	
--	---------	--

**АКТ**

**о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных,  
модернизированных объектов основных средств**

Номер документа	Дата составления

Период ремонта	по договору (заказу)	номер	дата
		с	по
	фактический	с	по
		с	по

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель \_\_\_\_\_

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

**1. Сведения о состоянии объектов основных средств на момент передачи в ремонт, на реконструкцию, модернизацию**

Номер по по- рядку	Объект основных средств	Номер			Восстановительная (остаточная) стоимость, руб.	Фактический срок эксплуатации
		инвентарный	паспорта	заводской		
1	2	3	4	5	6	7

**2. Сведения о затратах, связанных с ремонтом, реконструкцией, модернизацией объектов основных средств**

Номер по по- рядку	Объект основных средств	Вид работы	Затраты на демонтаж, руб.	Стоимость выполненного объема работ, руб.					Примечание
				по договору (заказу)		фактическая			
				ремонта	реконструкции, модернизации	ремонта	реконструкции, модернизации	затраты по транспорти- ровке оборудования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Стоимость объекта основных средств после реконструкции, модернизации \_\_\_\_\_ руб.

Заключение комиссии:

Предусмотренные работы договором (заказом)	ПОЛНОСТЬЮ	
	НЕ ПОЛНОСТЬЮ	
(указать, что сделано не полностью)		

По окончании работ \_\_\_\_\_ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию. Изменения в характеристике объекта, вызванные штатным капитальным ремонтом, реконструкцией, модернизацией:  
(реконструкция, модернизация, капитальный ремонт)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись) (подпись)

Члены комиссии:		
(подпись)	(подпись)	(подпись)
(подпись)	(подпись)	(подпись)

**Объект основных средств**

Сдал \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(ИД ОБЪЕКТА)

(ИД НАЧЕТА)

(РАСШИФРОВКА ИД НАЧЕТА)

М.П.

Принял \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(подпись) (подпись) (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0306003
(наименование организации)		
(структурное подразделение)		
Дата списания с бухгалтерского учета		
Основание для составления акта _____ (приказ, распоряжение)	номер	
	дата	
Материально ответственное лицо _____ (фамилия, инициалы)	Табельный номер	

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

### АКТ

#### о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)

Номер документа	Дата составления

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Причина списания \_\_\_\_\_

#### 1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату списания

Наименование объекта основных средств	Номер		Дата		Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.
	инвентарный	заводской	выпуска (постройки)	принятия к бухгалтерскому учету				
1	2	3	4	5	6	7	8	9



2. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Заключение комиссии:  
В результате осмотра указанного в настоящем акте объекта основных средств с комплектацией установлено: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

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

3. Сведения о затратах, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания

Затраты на демонтаж					Поступило от списания									
вид работы	документ, дата, номер	сумма, руб.	корреспонденция счетов		документ, дата, номер	материальные ценности						корреспонденция счетов		
			дебет	кредит		наименование	номенклатур- ный номер	единица измере- ния по ОКЕИ	количе- ство	стоимость, руб.		дебет	кредит	
										единицы	всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Итого			Итого											

Результаты списания \_\_\_\_\_  
Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.  
Списание отмечено в инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0306004
Дата списания с бухгалтерского учета
Счет, субсчет, код аналитического учета

(полное наименование организации)

(структурное подразделение)

Дата списания с бухгалтерского учета  
Счет, субсчет, код аналитического учета

АКТ

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"     "     200     г.

# о списании автотранспортных средств

Автотранспортное средство

(полное наименование, марка, модель, год)

Причина списания

Материально ответственное лицо

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Табельный номер

Номер	инвентарный	
	регистрационный	
	заводской	

## 1. Сведения о техническом состоянии автотранспортного средства на дату списания

Дата					Пробег, км	
год выпуска	ввода в эксплуатацию (месяц, год)	принятия к бухгалтерскому учету	последнего капитального ремонта	снятия с учета в ГИБДД (ГАИ)	с начала эксплуатации	после последнего капитального ремонта
1	2	3	4	5	6	7

## 2. Сведения о стоимости автотранспортного средства на дату списания с бухгалтерского учета

Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3

**3. Краткая характеристика объекта основных средств**

Номер по порядку	Номер			Грузоподъемность, вместимость	Масса объекта по данным учета (паспорту)	Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
	технического паспорта	двигателя	шасси			наименование драгоценного материала	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Другие характеристики \_\_\_\_\_

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

---

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**4. Сведения о принятии к бухгалтерскому учету демонтированных основных деталей и узлов**

Подлежат принятию к бухгалтерскому учету детали, узлы								
номер			наименование	единица измерения по ОКЕИ	количество	стоимость, руб.		примечание
по порядку	по каталогу	номенклатурный				единицы	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**5. Сведения о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания**

Затраты на демонтаж и списание					Поступило от списания								
вид работы	документ, дата, номер	корреспонденция счетов		сумма, руб.	документ, дата, номер	материальные ценности					корреспонденция счетов		
		дебет	кредит			наименование	номенклатур- ный номер	единица измере- ния по ОКЕИ	количе- ство	стоимость, руб.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого					Итого								

Результаты списания \_\_\_\_\_

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.

В инвентарной карточке учета объектов основных средств списание отмечено

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

		Код
		0306033
		Форма по ОКУД
		по ОКПО
(наименование организации)		
(структурное подразделение)		
		Дата списания с бухгалтерского учета
Ответственное лицо	(подпись, инициалы)	Табельный номер

Руководитель

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

AKT

о списании группы объектов основных средств

"	"	200	г.
---	---	-----	----

**1. Сведения о состоянии объектов основных средств на дату списания**

[illegible]

Заключение комиссии:

В результате осмотра перечисленных в настоящем акте объектов основных средств с приспособлениями и принадлежностями установлено: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

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

2. Сведения о поступлении материальных ценностей от списания объектов основных средств

Поступило от списания											Порядковый номер записи в карточке учета материалов
документ			материальные ценности						Корреспонденция счетов		
наименование	дата	номер	наименование	Номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	стоимость, руб.				
							единицы	всего	дебет	кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Результаты списания \_\_\_\_\_

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб.

В инвентарной карточке учета объектов основных средств списание отмечено.

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

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

по ОКОФ

**Инвентарная карточка  
 учета объекта  
 основных средств**

Объект \_\_\_\_\_

(сверх, ниже строки записывается марка)

Номер документа	Дата составления

Номер	амортизационной группы	
	паспорта (регистрационный)	
	инвентарный	
	заводской	
Дата	принятия к бухгалтерскому учету	
	списания с бухгалтерского учета	

Счет, субсчет, код аналитического учета \_\_\_\_\_

Местонахождение объекта основных средств \_\_\_\_\_

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_  
 (наименование)

**2. Сведения об объекте  
 основных средств  
 на дату принятия к  
 бухгалтерскому учету**

**1. Сведения об объекте основных средств на дату передачи**

Дата выпуска (постройки)	последнего капремонта, модернизации, рекон- струкции	Документ о вводе в эксплуатацию			Фактический срок экс- плуатации	Сумма на- численной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Первоначаль- ная стои- мость на дату принятия к бухгалтерско- му учету, руб.	Срок полез- ного исполь- зования
		наименование	номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2

**3. Переоценка**

Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстанови- тельная стои- мость, руб.	Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстанови- тельная стои- мость, руб.	Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстанови- тельная стои- мость, руб.
1	2	3	1	2	3	1	2	3

**4. Сведения о приеме, внутренних перемещениях, выбытии (списании) объекта основных средств**

Документ, дата, номер	Вид операции	Наименование структурного подразделения	Остаточная стоимость, руб.	Фамилия, инициалы лица, ответственного за хранение
1	2	3	4	5

Справочно:	Участники долевой собственности		Доля в праве общей собственности, %	

**5. Изменения первоначальной стоимости объекта основных средств**

Реконструкция, достройка, дооборудование, частичная ликвидация, модернизация			
вид операции	документ		
	наименование	Дата	номер
1	2	3	4

**6. Затраты на ремонт**

Ремонт				
вид ремонта	Документ			сумма затрат, руб.
	наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5

**7. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств**

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных и/или полудрагоценных материалов (металлов, камней и т.д.)				
наименование	количество	наименование драгоценных и/или полудрагоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики (размеры, прочие сведения)					Примечание
	основного объекта	приспособлений, принадлежностей, пристроенных помещений и др.				
8	9	10	11	12	13	14
В том числе: материалы						

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0306034

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения)

Счет, субсчет, код аналитического учета

Номер амортизационной группы

## ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА

### группового учета объектов основных средств

Номер документа	Дата составления

Структурное подразделение  
получателя

Материально ответственное лицо

(наименование)

Табельный номер

Номер по по- рядку	Наименование объекта основных средств	Инвентар- ный номер	Код по ОКОФ	Дата выпуска (постройки)	Поступил в организацию		Первоначаль- ная стоимость на дату при- нятия к бух- галтерскому учету, руб.	Срок полез- ного исполь- зования	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Переоценка			Выбыл (передан)	
					документ, дата, номер	дата при- нятия к бухгалтер- скому учету					дата	коэффици- ент пересчета (переоценки)	восстанови- тельная сто- имость, руб.	документ, дата, номер	причина выбытия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Организация-получатель \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, факс)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Основание для составления акта \_\_\_\_\_ (проект, распоряжение, договор (с указанием его №, условий обязательств))

Форма по ОКУД \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

Код	0306006
-----	---------

Основание для составления акта	номер	
	дата	

Дата принятия к бухгалтерскому учету \_\_\_\_\_

Счет, субсчет, код аналитического учета \_\_\_\_\_

по ОКОФ \_\_\_\_\_

Номер амортизационной группы \_\_\_\_\_

АКТ	Номер документа	Дата составления

### о приеме (поступлении) оборудования

УТВЕРЖДАЮ

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Организация-поставщик (продавец) \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, факс)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_ (наименование)

Организация-грузоотправитель (организация-перевозчик) \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

Организация-поставщик (продавец) \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, факс)

\_\_\_\_\_ (банковские реквизиты)

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_ (наименование)

Организация-грузоотправитель (организация-перевозчик) \_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

Место приема (нахождения) оборудования \_\_\_\_\_

Способ доставки \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Транспортная накладная \_\_\_\_\_

Наличие пломбы \_\_\_\_\_

серия	
номер	
дата	

### 1. Сведения о времени приемки оборудования

Дата, время, часы						
отправления оборудования (груза)		прибытия оборудования (груза)	приема (поступления) оборудования (груза)			
со станции (пристани, порта) отправителя	со склада отправителя	место приема	начала	приостановления	возобновления	окончания
наименование пункта						
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о поступившем оборудовании

Оборудование			Вид упаковки	Единица измерения по ОКЕИ	По документам организаций, поставивших оборудование						Фактически принято			Примечание
наименование	заводской (номер накла- турный) номер	тип, марка, знак			количество мест, шт.	масса груза		стоимость, руб.		особые отметки по накладной	количество мест, шт.	масса груза	обнаруженные дефекты	
						отправи- теля	дороги (пристань и др.)	за единицу	всего					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

При осмотре оборудования установлено:

1. Упаковка

не повреждена  
повреждена

(указать повреждение)

2. Оборудование поставлено

комплектно  
некомплектно

(указать комплектацию)

Примечание. Дефекты, обнаруженные при монтаже, наладке и испытании оборудования, оформляются актом о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16)

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

С правилами приемки оборудования по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены:

(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись и печать лица, ответственного за приемку оборудования, или лица, реализующего оборудование для нужд)
(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись и печать лица, ответственного за приемку оборудования, или лица, реализующего оборудование для нужд)
(подпись)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(подпись и печать лица, ответственного за приемку оборудования, или лица, реализующего оборудование для нужд)

Принял

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200 г.

По доверенности от " " 200 г. № ,  
выданной (или, кому (фамилия, имя, отчество))

Объект основных средств принял на ответственное хранение

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200 г. Табельный номер

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета объекта основных средств

Номер документа

Дата составления

Главный бухгалтер (подпись) (расшифровка подписи)

Организация-заказчик

Форма по ОКУД  
по ОКПО

**Қол**

0306007

Основание для составления акта

HOME P

DATA

Счет, субсчет, код аналитического учета

AKT

**о приемке-передаче оборудования в монтаж**

Место составления акта

Организация-изготовитель

Организация-поставщик

Монтажная организация

Номер документа

Дата составления

Data

сдачи в монтаж

---

по договору
-------------

фактическая	
-------------	--

по ОКПО

по ОКПО

по ОКПО

по ОКПО

1. Перечисленное ниже оборудование передано для монтажа в

Объект не определен

[illegible][illegible]

При приемке оборудования в монтаж установлено:

оборудование соответствует проектной специализации или чертежу (если не соответствует, указать в чем несоответствие)  
не соответствует

Оборудование передано комплектно  
не комплектно (указать состав комплектации и комплектации другого назначения по которому было принято оборудование)

Дефекты при наружном осмотре оборудования не обнаружены  
обнаружены (если обнаружены подробно их перечислить)

**Примечание:** Дефекты, обнаруженные при приеме, монтаже, наладке и испытании оборудования, оформляются актом о выявленных дефектах оборудования (форма №ОС-16)

Заключение о пригодности к монтажу: \_\_\_\_\_

Сдал  
 Представитель организации-заказчика

Принял  
 Представитель монтажной организации

(подпись)

(подпись)

(подпись/подпись)

(подпись)

(подпись)

(подпись/подпись)

МП.

МП.

Указанное оборудование принято на ответственное хранение

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

(подпись)

(подпись)

(подпись/подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Код
0306008

Форма по ОКУД

по ОКПО

Организация-заказчик

(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления

**АКТ**  
**о выявленных дефектах оборудования**

принятого в монтаж по акту

номер	
дата	

Местонахождение оборудования

(адрес, здание, сооружение, цех)

Организация-изготовитель	по ОКПО	
(наименование)		
Организация-поставщик	по ОКПО	
(наименование)		
Организация-грузоотправитель	по ОКПО	
(наименование)		
Организация-перевозчик	по ОКПО	
(наименование)		
Монтажная организация	по ОКПО	
(наименование)		

1. В процессе \_\_\_\_\_ перечисленного ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:  
(приема, монтажа, наладки, испытания)

Оборудование				Дата		Обнаруженные дефекты
наименование	номер паспорта (маркировка)	тип, марка	проектная организация	изготов- ления обору- дования	поступ- ления обору- дования	
1	2	3	4	5	6	7

Для устранения выявленных дефектов необходимо: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подробно указываются мероприятия или работы по устранению выявленных дефектов, исполнители и сроки исполнения)*

Представитель организации-заказчика

Представитель монтажной организации

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

**М.П.**

**М.П.**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Представитель организации-изготовителя

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_  
учета нематериальных активов

Организация \_\_\_\_\_  
Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды
0310001

Дата составления	Код вида операции	Документ на оприходование	
		дата	номер

(полное наименование и назначение объекта нематериальных активов)

Структурное под- разделение	Вид деятельности	Счет, субсчет	Код аналити- ческого учета	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб. коп.	Срок полезного использо- вания	Сумма на численной амортизации, руб. коп.	Норма амортизации, % или сметная ставка	Код счета и объекта аналитического учета (для отнесения аморти- зации нематериальных активов)	Дата постановки на учет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Способ приобрете ния	Документ о регис трации (наименование, номер, дата)	Выбыло (передано)				
		по докумен ту		причина выбытия (перемеще ния)		сумма выручки от реализации, руб. коп.
		номер	дата	наименование	Код	

Сумма износа, руб. коп.



**Краткая характеристика объекта нематериальных активов**

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

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

“ ” 20 г.

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности	
					1
Поставщик	Номер и дата наряда (заменяющего документ) или извещения	Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения	6	7	8

Линия отреза

Организация \_\_\_\_\_ Форма по ОКУД \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

**Доверенность № \_\_\_\_\_**

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Доверенность действительна по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование потребителя и его адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование плательщика и его адрес)

Счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_

Доверенность выдана \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

На получение от \_\_\_\_\_ (наименование поставщика)

материальных ценностей по счету N \_\_\_\_\_ (наименование, номер и дата документа)

Оборотная сторона формы № М-2

**Перечень материальных ценностей,  
подлежащих получению**

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность удостоверяем.

**Руководитель**

М.П.

**Главный бухгалтер**

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

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

	Коды
Форма по ОКУД	0315002
ИНН	
Организация _____ по ОКПО	

### Доверенность № \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Доверенность действительна по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование потребителя и его адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование плательщика и его адрес)

Счет № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_

Доверенность выдана \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (фамилия, и.п.к., отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

На получение от \_\_\_\_\_ (наименование поставщика)

материальных ценностей по \_\_\_\_\_ (наименование, номер и)

\_\_\_\_\_ (дата документа)

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_  
удостоверяем.

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

М.П. \_\_\_\_\_

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



**АКТ N \_\_\_\_\_  
о приемке материалов**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_ г.

Организация: \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД

По ОКПО

Дата составления

Коды
0315004

Место составления акта: \_\_\_\_\_

Начало приемки \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин. Окончание приемки \_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ мин.

Принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам

Удостоверение о качестве (сертификат) N \_\_\_\_\_ со станции (пристани)

по сопроводительному транспортному документу N \_\_\_\_\_

от

в вагонах N \_\_\_\_\_

Отправитель :

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

Поставщик :

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

Получатель :

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

Страховая компания :

\_\_\_\_\_ (наименование)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

Дата отправки продукции со станции (пристани, порта) или склада отправителя

Договор N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. на поставку продукции.

Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя (заготовителя)

По сопроводительным транспортным документам значилось

Отметка об опломбирован- ии груза	Количе- ство мест	Вид упаковки	Наименование продукции, товара (груза) или номера контейнеров	Единица измерения	Масса груза, т		Особые отметки отправителя по накладной
					отправителя	дороги, пристани	
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата и время, ч. мин.

Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения	Выдачи груза органом транспорта	Вскрытия вагона и других транспортных средств	Доставки на склад получателя
1	2	3	4

Условия хранения продукции на складе получателя

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Количество недостающей продукции определено

---

взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.

Другие данные

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Приложение. Перечень прилагаемых документов:

С правилами приемки материальных ценностей по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)

Материальные ценности приняты и оприходованы  
Коммерческий акт N

"	"	20	г.
"	"	20	г.

Заведующий складом

(подпись)

(расшифровка подписи)



ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА №

Организация

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды
0315005

Дата состав- ления	Код вида операции	Вид деятельности	Отправитель	Получатель	Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
			структурное подразде ление	структурное подразде ление	счет, субсчет	код аналитического учета	

Материальные ценности				Единица измерения	
наименование, сорт, размер, марка			номенклатурный номер	код	наименование
Лимит					
			Всего отпущено с учетом возврата	Цена, руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп
	Дата	Количество	Остаток лимита	Подпись заведующего складом или получателя	

Руководитель подразделения,  
установившего лимит

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Руководитель подразделения,  
получившего материальные ценности

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Заведующий складом

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

" " \_\_\_\_\_ 20 г.

Коды
0315006

Организация

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, суб-счет	код аналитического учета	

Через кого

Затребовал

Разрешил

[illegible]

Отпустил

ДОПОЛНЕНИЕ

(continued)

(independent of  $\alpha$  and  $\beta$ )

Получил

Целюность

(continued)

შპს "საქსტელკომ"

# **НАКЛАДНАЯ N** **на отпуск материалов на сторону**

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Коды
0315007

Организация

Дата составле- ния	Код ви- да опе- рации	Отправитель		Получатель		Ответственный за поставку		
		Структурное подразде- ление	Вид деятель- ности	Структурное подразде- ление	Вид деятель- ности	Структурное подразде- ление	Вид деятельности	Код исполнителя

Основание N°  
 Кому:  
 Через кого:

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб.коп.	Сумма без учета НДС, руб.коп.	Сумма НДС, руб.коп.	Всего с учетом НДС, руб.коп.	Номер		Порядко- вый номер записи по складской картотеке
счет, субсчет	код ана- литиче- ского учета	наименование, сорт, размер, марка	номенк- латур- ный но- мер	код	наименова- ние	надлежит отпустить	отпущено					инвен- тарный	пас- пор- та	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

**Всего отпущено**  
**На сумму**  
**в том числе сумма НДС**

**наименований**

**Отпуск  
разрешил**

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (фасшифровка подписи)

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (фасшифровка подписи)

**Отпустил**

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (фасшифровка подписи)

**Получил**

\_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (фасшифровка подписи)

КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_  
учета материалов

Форма по ОКУД  
по ОКПО  
Дата составления

Коды		
0315008		

Организация  
Структурное подразделение

Структурное Подразделение	Вид дей- тель- нос- ти	Склад	Место хранения		Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номенкла- турный номер	Единица измерения		Цена, руб. коп.	Норма Запаса	Срок год- ности	Поставщик
			стеллаж	ячейка						Код	наиме- нование				

Наименование материала

Драгоценный материал (металл, камень)							
наименование	вид	номенклатурный номер	Единица Измерения		количество (масса)	номер паспорта	
			код	Наиме- нование			
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата Записи	Номер		От кого получено или кому отпущено	Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	Приход	Расход	Остаток	Подпись, дата
	документа	по порядку						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Карточку заполняет

\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_  
" "      должность      подпись      расшифровка подписи  
20\_\_ г.

ကုသကုသ

расшифровка подписи

" " 20 r.

## Форма по ОКУД

по ОКПО

по ОКПО

по ОКПО

**Организация**

### Заказчик

Подрядчик

С привлечением оценочных организаций

Дата составления	Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности	

[illegible]

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Получено при разборке и демонтаже		Передается подрядчику для повторного использования			
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование, сорт, марка, размер	номенклатурный номер	наименование	код	количество	коэффициент годности	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Указанные в настоящем акте материальные ценности приняты и подлежат оприходованию по счетам баланса заказчика, годные для производства работ переданы подрядчику для повторного использования.

**Заказчик**

М.П.

_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

**Подрядчик**

М.П.

_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>
_____	_____	_____
<i>должность</i>	<i>подпись</i>	<i>расшифровка подписи</i>

Форма по ОКУД

по ОКПО

Коды

0320001

Карточка № \_\_\_\_\_

учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Организация

Структурное подразделение

Дата составления	Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности	Корреспондирующий счет		Табельный номер получателя
				счет, субсчет	код аналитического учета	

Фамилия, и., о. \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

[illegible]

АКТ № \_\_\_\_\_

выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Организация \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Коды
0320002

Дата составления	Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности	Корреспондирующий счет		учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
				счет, субсчет	код аналитического учета	

Предмет		Единица измерения		Количество	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.		Причина выбытия	
наименование, сорт, размер, марка	номенклатурный номер	код	наименование			без учета НДС	амортизации	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Причина выбытия \_\_\_\_\_ Итого 

--	--

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

Мастер (исполнитель работ) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_расшифровка подписи\_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы № МБ-4

Фамилия, И., О.	Табельный номер	Дата выдачи	Подпись сдавшего малоценные и быстроизнашивающиеся предметы	Расчет удержания с виновных Вид и способ удержания					Подпись виновного в поломке (утере)
				процент амортизации	стоимость за вычетом амортизации, руб. коп.	код вида удержания		сумма ежемесячного взноса, руб. коп.	
						размер (процент) удержания	сумма удержания, руб. коп.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_должность\_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_расшифровка подписи\_\_\_\_\_

Кладовщик \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_расшифровка подписи\_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_подпись\_\_\_\_\_расшифровка подписи\_\_\_\_\_

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



**ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**  
**учета выдачи спецодежды, спецобуви и**  
**предохранительных приспособлений**

Организация \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
 по ОКПО

Коды
0320003

Дата составления	Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления		Единица измерения		Количество	Дата поступ- ления в экс- плуатацию	Срок службы	Подпись в получении (сдаче)
			наименование	номенклатурный номер	код	наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

**Материально ответственное лицо**

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

**Руководитель подразделения**

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

должность

подпись

расшифровка подписи

" " 20 г.

АКТ №

на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Коды

0320004

Форма по ОКУД

по ОКПО

Организация

Структурное подразделение

Дата составления	Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности	Корреспондирующий счет	
				счет, субсчет	код аналитического учета

Комиссия, назначенная приказом от " " 20 г. № осмотрела принятые за 20 г., находившиеся в эксплуатации малоценные и быстроизнашивающиеся предметы и признала их пришедшими в негодность и подлежащими сдаче в утиль (лом)

Предмет			Единица измерения		Количество	Дата поступления	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.		Срок службы	Причина списания		Номер паспорта
наименование	номенклатурный номер	инвентарный номер	код	наименование				без учета НДС	амортизации		наименование	код	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого						х	х						

Общее количество предметов

пропись

Номера и даты актов выбытия \_\_\_\_\_

Перечисленные в настоящем акте в присутствии комиссии превращены в утиль (лом), который подлежит оприходованию:

Код вида операции	Вид деятельности	Структурное подразделение	Утиль (лом)		Единица измерения		Количество	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской картотеке
			наименование	номенклатурный номер	наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Утиль, не подлежащий учету, уничтожен.

Председатель комиссии

Члены комиссии

_____	_____	_____
должность	код ППС	расшифровка код ППС
_____	_____	_____
должность	код ППС	расшифровка код ППС
_____	_____	_____
должность	код ППС	расшифровка код ППС
_____	_____	_____
должность	код ППС	расшифровка код ППС

Утиль (лом) по накладной № \_\_\_\_\_ сдан

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

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №**  
**учета выдачи средств индивидуальной защиты**

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер: _____
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) _____	противогаза _____
или перевода в другое структурное _____	респиратора _____
подразделение _____	рукавиц _____
	перчаток _____

**Предусмотрена выдача:** \_\_\_\_\_  
(Наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год

**Руководитель структурного подразделения** \_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)  
(подпись)

[illegible]

\_\_\_\_\_

(наименование плательщика, номер счета)

\_\_\_\_\_

(наименование банка плательщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об акцепте, отказе от акцепта

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200    года

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования  
(нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от «    » \_\_\_\_\_ 200    г. на сумму \_\_\_\_\_

(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта    «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_

(наименование)

Счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_

(наименование банка-получателя)

Корреспондентский счет банка № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Акцептовано в сумме \_\_\_\_\_

(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме \_\_\_\_\_

(цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Подписи плательщика

Отметки банка

**РЕЕСТР  
ПЕРЕДАННЫХ НА ИНКАССО РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

0401014

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Поставщик (взыскатель) \_\_\_\_\_

Обслуживающий банк \_\_\_\_\_

Представляем на инкассо платежные документы в количестве \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_

Сумма прописью \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид оп.	№ и дата документа	Сумма документа	БИК банка плательщика	Счет плательщика
1	2	3	4	5	6

Подписи

Отметки банка

МП.

Поступ. В банк плат.

Списано со сч. плат.

## ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИНН	КПП	Сумма				
Плательщик		Сч. N				
Банк плательщика		БИК				
		Сч. N				
Банк получателя		БИК				
		Сч. N				
ИНН	КПП	Сч. N				
Получатель		Вид оп.		Срок плат		
		Наз. пл.		Очер. плат		
		Код		Рез. поле		

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.



0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

СВОДНОЕ

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИНН	КПП	Сумма				
Плательщик		Сч. N				
		БИК				
		Сч. N				
Банк плательщика		БИК				
		Сч. N				
Банк получателя		БИК				
		Сч. N				
ИНН	КПП	Сч. N				
Получатель		Вид оп.		Срок плат.		
		Наз. пл.		Очер. плат.		
		Код		Рез. поле		

Назначение платежа

Подпись

Отметки банка

М.П.

## Вид платежа

### Назначение платежа

Отметки банка получателя

**М.П.**

Отметки банка плательщика

АККРЕДИТИВ N

0401063

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

ИНН

Сумма

Платательщик

Сч. N

Банк плательщика

БИК

Сч. N

Банк получателя

БИК

Сч. N

ИНН

Сч. N  
(40901)

Получатель

Вид оп.

Наз. лн.

Код

Срок дейст.  
аккредит.

Резюме

Вид

Аккредитива

Условие

Оплаты

Наименование товаров (работ, услуг), N и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения

Платеж по представлению (вид документа)

Дополнительные условия

N сч. получателя ,

Подписи

Отметки банка

М.П.

Исполняющий банк  
(наименование, БИК)

Аккредитив № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Сч. № получателя \_\_\_\_\_

Банк получателя  
(наименование, БИК)

Получатель

Банк плательщика  
(наименование, БИК)

Плательщик  
(наименование, сч. №)

Сумма прописью

№ п/п	Дата отгрузки (отпуска) товара, выполнения работ, оказания услуг	Вид транспорта	Номера документов, требуемых в соответствии с условиями аккредитива	Сумма (руб., коп.)

Подписи

Отметки банка

М.П.

Акцептован за счет аккредитива от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата)

Уполномоченным \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О., паспортные данные физического лица или наименование организации)

Наименование организации-плательщика

Подпись \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Вид платежа

Рез. поле

Отметки банка получателя

---

---

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в карточку
						Отметки банка плательщика

Исх. №

от

Телеграмма

---

Организация, сформировавшая распоряжение на отгрузку:

Организация отправителя:

---

Для сведения

Прошу выполнить отгрузки с предприятия

в счет договора

по обязательствам

по следующим позициям:

---

Наряд-заказ №

Тип наряда-заказа:

Получатель:

Пункт назначения:

Адрес:

Примечание:

## Телеграмма

---

**Организация, сформировавшая распоряжение на отгрузку:** Кафе "Красный мак"**Организация отправителя:** ООО "SAPFIR"

---

**Для сведения** Кафе "Красный мак"

(Тел.: 478-95-85 Адрес: БЕЛОРУССИЯ, Минск, Московская, дом 23)

**Прошу выполнить отгрузки с предприятия** ООО "SAPFIR"**в счет договора** 000003 от 02/01/2006**по обязательствам** Кафе "Красный мак"**по следующим позициям:**

---

**Наряд-заказ №** 000001**Тип наряда-заказа:** Обычный**Получатель:** Кафе "Красный мак"**Пункт назначения:** Красный Мак**Адрес:** БЕЛОРУССИЯ, Минск, Московская, дом 23**Примечание:**

Стол кухонный рабочий — 2.000 штука

Из ресурсов:

Способ транспортировки:

Стол обеденный — 2.000 штука

Из ресурсов:

Способ транспортировки:

---

**Наряд-заказ №** 000002**Тип наряда-заказа:** Обычный**Получатель:** Кафе "Красный мак"**Пункт назначения:** Красный Мак**Адрес:** БЕЛОРУССИЯ, Минск, Московская, дом 23**Примечание:**

Стол обеденный — 3.000 штука

Из ресурсов:

Способ транспортировки:

СЧЕТ на закупку № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

ИНН:

Банк:

Счет №

Адрес:

Тел./факс:

ПОСТАВЩИК:

ИНН:

Банк:

Счет №

Адрес:

Тел./факс:

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование, сорт, размер	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма

Итого с учетом налогов:

**ИТОГО к оплате**

в том числе:

Сумма прописью:

Счет действителен в течение 3 дней

Руководитель \_\_\_\_\_

Гл. (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_



**ПОЛУЧАТЕЛЬ:** ООО "SAPFIR"  
**ИНН:** 7723450065  
**Банк:** АКБ "Дружба"  
**Счет №** 40702810944230000123 БИК 044525321  
**Адрес:** 111222, РОССИЯ, Москва, Столярная, дом 17  
**Тел./факс:** 127-27-27

**ПОСТАВЩИК:** НПО "Дровосек"  
**ИНН:** 7707121221  
**Банк:** КБ "Триумф-Банк"  
**Счет №** 40702810100000000716 БИК 044585305  
**Адрес:** 127567, Россия, г.Москва, ул.Дровового, дом 25/3  
**Тел./факс:** 222-23-32

дог. N000006 от 02/01/2006, п. плана N0001

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование, сорт, размер	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма
1	100101001	Брус_осина	МЗ	2,050	2 400,00	4 920,00
2	100101006	Шпон_дуб_1.2 мм_без тонировки	М	1 300,000	86,40	112 320,00
3	100101007	Шпон_орех_1 мм_без тонировки	М	175,000	66,00	11 550,00
4	100101002	Плита ДСП_1.0x0.6	штука	185,000	12,50	2 312,50
5	100101003	Плита ДСП_1.2x1.2	штука	950,000	15,00	14 250,00

Итого с учетом налогов: 145 352,50

**ИТОГО к оплате 145 352,50 руб**

в том числе:

НДС 22 172,42

**Сумма прописью:** Сто сорок пять тысяч триста пятьдесят два рубля 50 копеек

**Счет действителен в течение 3 дней**

**Руководитель** \_\_\_\_\_

**Гл. (старший) бухгалтер** \_\_\_\_\_

СЧЕТ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ПОСТАВЩИК:

ИНН / КПП:

Банк:

Счет №

К/С:

Адрес:

Тел./факс:

ПОЛУЧАТЕЛЬ:

ИНН / КПП:

Банк:

Счет №

К/С:

Адрес:

Тел./факс:

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование, сорт, размер	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма

Итого с учетом налогов:

ИТОГО к оплате

в том числе:

Сумма прописью:

Счет действителен в течение 3 дней

Руководитель

Гл. (старший) бухгалтер

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

СЧЕТ № 000004

от 25/01/2006

**ПОСТАВЩИК:** ООО "SAPFIR"  
**ИНН / КПП:** 7723450065 / 01  
**Банк:** АКБ "Дружба"  
**Счет №** 40702810944230000123 БИК 044525321  
**К/С:** 301018100000000000021 БИК 345  
**Адрес:** 111222, РОССИЯ, Москва, Столярная, дом 17  
**Тел./факс:** 127-27-27

**ПОЛУЧАТЕЛЬ:** ТД "Калинка"  
**ИНН / КПП:** 7708455677 /  
**Банк:** КБ Уникомбанк  
**Счет №** 40882810400000000336 БИК 21185555  
**К/С:** 30109810700000000005 БИК  
**Адрес:** 127034, РОССИЯ, Москва, Мирный пр-т, дом 11  
**Тел./факс:** 456-8934

дог. N000002 от 02/01/2006, п. плана N0001

№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование, сорт, размер	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма
1	430100002	Стол "Клерк"	штука	14,000	8 212,80	114 979,20
2	430200001	Стол обеденный	штука	12,000	5 734,80	68 817,60
3	430200002	Стол-книжка	штука	25,000	6 513,60	162 840,00

Итого с учетом налогов: 346 636,80

**ИТОГО к оплате 346 636,80 руб**

в том числе:

НДС 52 876,80

**Сумма прописью:** Триста сорок шесть тысяч шестьсот тридцать шесть рублей 80 копеек**Счет действителен в течение 3 дней****Руководитель****Гл. (старший) бухгалтер**

СВОДНАЯ НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Автопредприятие:**

**Транспорт:**

Водитель:

**Пункт погрузки:**

**Пункт разгрузки:**

**Доверенность:**

Доверенное лицо: \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

Накладная № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**На сумму:**

**Контрагент:**

[illegible]

**СВОДНАЯ НАКЛАДНАЯ № 000001 от 31/01/2006**

**Автопредприятие:** ООО "SAPFIR" 58040103

**Транспорт:** 4 Passat

**Водитель:** Дроздов Петр Сергеевич

**Пункт погрузки:**

**Пункт разгрузки:**

**Доверенность:** 0001 от 31/01/2006

**Доверенное лицо:** Дроздов Петр Сергеевич, **паспорт** серия 90 44, **номер** 102560, **выдан** Паспортным столом № 3 ОВД Мещанского района УВД ЦАО г.Москвы 20/12/2002

**Накладная № 000004 от 25/01/2006**

**На сумму:** 346636.80

**Контрагент:** ТД "Калинка"

Наименование	Номенклатурный номер	Количество	ЕдИзм	Цена, НДЕ	Сумма, НДЕ
Стол "Клерк"	430100002	14,000	штука	8 212,80	114 979,20
Стол обеденный	430200001	12,000	штука	5 734,80	68 817,60
Стол-книжка	430200002	25,000	штука	6 513,60	162 840,00

**Накладная № 000005 от 25/01/2006**

**На сумму:** 266208.00

**Контрагент:** ТД "Осинка"

Наименование	Номенклатурный номер	Количество	ЕдИзм	Цена, НДЕ	Сумма, НДЕ
Стол "Директорский"	430100001	10,000	штука	10 195,20	101 952,00
Стол "Клерк"	430100002	20,000	штука	8 212,80	164 256,00

**Накладная № 000006 от 26/01/2006**

**На сумму:** 229675.20

**Контрагент:** ТД "Калинка"

Наименование	Номенклатурный номер	Количество	ЕдИзм	Цена, НДЕ	Сумма, НДЕ
Стол "Директорский"	430100001	10,000	штука	10 195,20	101 952,00
Стол "Клерк"	430100002	6,000	штука	8 212,80	49 276,80
Стол обеденный	430200001	8,000	штука	5 734,80	45 878,40
Стол-книжка	430200002	5,000	штука	6 513,60	32 568,00

**ПРОПУСК-СВОДНАЯ НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Транспорт ср-во № \_\_\_\_\_ п./лист(доверенность) № \_\_\_\_\_

Водитель: \_\_\_\_\_

Время въезда через КПП: \_\_\_\_\_

Точка погрузки: \_\_\_\_\_

Время выезда через КПП: \_\_\_\_\_

Наименование	Количество	Цена	Сумма
<b>МЦ</b>	<b>№</b>	<b>единица измерения</b>	
<b>Итого по накладной:</b>			
<b>Итого по организации:</b>			
<b>Итого по накладной:</b>			
<b>Итого по организации:</b>			
<b>Итого по МЦ:</b>			
<b>МЦ</b>	<b>№</b>	<b>единица измерения</b>	
<b>Итого по накладной:</b>			
<b>Итого по накладной:</b>			
<b>Итого по организации:</b>			
<b>Итого по накладной:</b>			
<b>Итого по организации:</b>			
<b>Итого по МЦ:</b>			
<b>Всего по отчету:</b>			

Отпуск продукции разрешил: \_\_\_\_\_

Продукцию отпустил МОЛ: \_\_\_\_\_

Груз для доставки принял: \_\_\_\_\_

Отметка о проверке груза на КПП \_\_\_\_\_

## ПРОПУСК-СВОДНАЯ НАКЛАДНАЯ № 000001 от 31/01/2006

Транспорт ср-во № 4 п./лист(доверенность) № 0001

Водитель: Дроздов Петр Сергеевич

Время въезда через КПП: \_\_\_\_\_

Точка погрузки: Склад готовой продукции \_\_\_\_\_

Время выезда через КПП: \_\_\_\_\_

Наименование	Количество	Цена	Сумма
<b>МЦ Стол "Директорский" № 430100001 единица измерения штука</b>			
ТД "Калинка" ОКПО			
Накладная № 000006 от 26/01/2006	10,000	10 195,20	101 952,00
<b>Итого по накладной:</b>	10,000	10 195,20	101 952,00
<b>Итого по организации:</b>	10,000	10 195,20	101 952,00
ТД "Осинка" ОКПО			
Накладная № 000005 от 25/01/2006	10,000	10 195,20	101 952,00
<b>Итого по накладной:</b>	10,000	10 195,20	101 952,00
<b>Итого по организации:</b>	10,000	10 195,20	101 952,00
<b>Итого по МЦ:</b>	<b>20,000</b>	<b>20 390,40</b>	<b>203 904,00</b>
<b>МЦ Стол "Клерк" № 430100002 единица измерения штука</b>			
ТД "Калинка" ОКПО			
Накладная № 000004 от 25/01/2006	14,000	8 212,80	114 979,20
<b>Итого по накладной:</b>	14,000	8 212,80	114 979,20
Накладная № 000006 от 26/01/2006	6,000	8 212,80	49 276,80
<b>Итого по накладной:</b>	6,000	8 212,80	49 276,80
<b>Итого по организации:</b>	20,000	16 425,60	164 256,00
ТД "Осинка" ОКПО			
Накладная № 000005 от 25/01/2006	20,000	8 212,80	164 256,00
<b>Итого по накладной:</b>	20,000	8 212,80	164 256,00
<b>Итого по организации:</b>	20,000	8 212,80	164 256,00
<b>Итого по МЦ:</b>	<b>40,000</b>	<b>24 638,40</b>	<b>328 512,00</b>
<b>МЦ Стол обеденный № 430200001 единица измерения штука</b>			
ТД "Калинка" ОКПО			
Накладная № 000004 от 25/01/2006	12,000	5 734,80	68 817,60
<b>Итого по накладной:</b>	12,000	5 734,80	68 817,60
Накладная № 000006 от 26/01/2006	8,000	5 734,80	45 878,40
<b>Итого по накладной:</b>	8,000	5 734,80	45 878,40
<b>Итого по организации:</b>	20,000	11 469,60	114 696,00
<b>Итого по МЦ:</b>	<b>20,000</b>	<b>11 469,60</b>	<b>114 696,00</b>
<b>МЦ Стол-книжка № 430200002 единица измерения штука</b>			
ТД "Калинка" ОКПО			
Накладная № 000004 от 25/01/2006	25,000	6 513,60	162 840,00
<b>Итого по накладной:</b>	25,000	6 513,60	162 840,00
Накладная № 000006 от 26/01/2006	5,000	6 513,60	32 568,00
<b>Итого по накладной:</b>	5,000	6 513,60	32 568,00
<b>Итого по организации:</b>	30,000	13 027,20	195 408,00
<b>Итого по МЦ:</b>	<b>30,000</b>	<b>13 027,20</b>	<b>195 408,00</b>
<b>Всего по отчету:</b>	<b>110,000</b>	<b>69 525,60</b>	<b>842 520,00</b>

Отпуск продукции разрешил: \_\_\_\_\_

Продукцию отпустил МОЛ: \_\_\_\_\_

Груз для доставки принял: \_\_\_\_\_

Отметка о проверке груза на КПП \_\_\_\_\_

КАРТОЧКА СКЛАДСКОГО УЧЕТА

Наименование товара :

Номенклатурный номер:

Уч.единица измерения:

физь тр по датам :

физь тр по складу:

физь тр по МОЛ :

физь тр по партии:

Номер ордера	Дата	Вид операции	Тип опе- рации	Номер накладной	Поставщик (получатель)	Склад	МОЛ	Партия	Количество	Цена за единицу		Стоимость	
										в НДЕ	в	в НДЕ	в
Входящий остаток:													
Итого по операциям:													
Исходящий остаток:													



## КАРТОЧКА СКЛАДСКОГО УЧЕТА

Наименование товара : **Стол-книжка**  
 Номенклатурный номер: **430200002**  
 Уч. единица измерения: **штука**

фильтр по датам : **за интервал с 01/01/2006 по 28/02/2006**  
 фильмтр по складу: **все**  
 фильмтр по МОЛ : **все**  
 фильмтр по партии: **все**

Номер ордера	Дата	Вид операции	Тип опе- рации	Номер накладной	Поставщик (получатель)	Склад	МОЛ	Партия	Количество	Цена за единицу		Стоимость	
										в НДЕ	в USD	в НДЕ	в USD
Входящий остаток:									0,000	0,00	0,0000	0,00	0,0000
000002	01.01.2006	Приход	внт	000002	Склад готовой продукции	Склад готовой продукции	Трушвина Тамара Дмитриевна	Остатки ГП	2,000	4 600,00	160,8392	9 200,00	321,6783
000019	23.01.2006	Приход	прз	000001	Столярный цех	Склад готовой продукции	Трушвина Тамара Дмитриевна	Партия ПП1 (январь)	28,000	1 100,00	38,4615	30 800,00	1 076,9231
000020	25.01.2006	Приход	прз	000002	Столярный цех	Склад готовой продукции	Трушвина Тамара Дмитриевна	Партия ПП2 (январь)	5,000	1 100,00	38,4615	5 500,00	192,3077
000008	30.01.2006	Расход	внш	000004	ТД "Калина"	Склад готовой продукции	Трушвина Тамара Дмитриевна	Партия ПП1 (январь)	25,000	1 100,00	38,4615	27 500,00	961,5385
000010	31.01.2006	Расход	внш	000006	ТД "Калина"	Склад готовой продукции	Трушвина Тамара Дмитриевна	Партия ПП2 (январь)	5,000	1 100,00	38,4615	5 500,00	192,3077
000011	03.02.2006	Расход		000001	Фирменный магазин	Склад готовой продукции	Трушвина Тамара Дмитриевна	Остатки ГП	2,000	4 600,00	160,8392	9 200,00	321,6783
000011	03.02.2006	Расход		000001	Фирменный магазин	Склад готовой продукции	Трушвина Тамара Дмитриевна	Партия ПП1 (январь)	3,000	1 100,00	38,4615	3 300,00	115,3846
Итого по операциям:									0,000			0,00	0,0000
Исходящий остаток:									0,000	0,00	0,0000	0,00	0,0000