

Перечень самостоятельно разработанных форм первичных учетных документов

1. График работы сторожей
2. Табель-справка посещаемости и пропусков уроков (учебных часов) на учителей
3. Акт осмотра объектов нефинансовых активов
4. Акт ввода в эксплуатацию основных средств
5. Дефектная ведомость
6. Ведомость выплат на карточки
7. Расчетный листок

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ "СОШ №7" _____ ФИО

МОУ "СОШ № 7"
полное наименование организации

Обслуживающий персонал
(именование структурного подразделения)

ГРАФИК РАБОТЫ
 сторожей

Рабочих дней		Всего часов		В т.ч.																																
Кол-во часов при 40-час. рабочей неделе		ночных	всего	в т.ч.	праздничных																															
на _____ 20 ____ г		Числа месяца																																		
ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

 подпись

 должность

Акт осмотра нефинансовых активов

Дата _____ номер _____

Комиссия, назначенная приказом МОУ «СОШ №7» от (дата) (номер), в составе:

председателя:

членов комиссии:

дата проведения осмотра МОУ «СОШ №7» по адресу: ул. Курская, д. 43.

В результате осмотра установлено:

№ п/п	Наименование	Оценка состояния, описание дефектов	Перечень необходимых и рекомендуемых работ, сроки
1	2	3	4

Председатель комиссии: подпись ФИО

Члены комиссии: подпись ФИО

Дата _____

Акт ввода в эксплуатацию объекта основных средств

г. _____ " ____ " _____ г.

Комиссия из представителей сторон, _____,
(иные лица)

назначенная распоряжением _____,
(наименование покупателя)

N _____ от " ____ " _____ г., ознакомившись с _____,
(наименование объекта основных средств)

смонтированным по адресу: _____,
рассмотрев техническую документацию, представленную _____,
(кем представлена)

и результаты эксплуатационных испытаний, проведенных в соответствии с _____,
(наименование и обозначение программы и методики испытаний)

в период с " ____ " _____ г. по " ____ " _____ г., установила:

1. _____ соответствует заявленным требованиям
(наименование объекта основных средств)
с учетом следующих замечаний:

2. Установка, монтаж, пусконаладочные работы выполнены в соответствии с проектом и с соблюдением Правил техники безопасности. Объект основных средств соответствует требованиям промышленной, пожарной и экологической безопасности.

3. _____ выдержало
(наименование объекта основных средств)
испытания и может быть введено в эксплуатацию (или: только после устранения недостатков, отмеченных в Ведомости замечаний и предложений и препятствующих вводу в эксплуатацию).

Выводы:

1. _____ ввести в эксплуатацию
(наименование объекта основных средств)

по адресу: _____ с " ____ " _____ г.
(или: после устранения недостатков, отмеченных в Ведомости замечаний и предложений, препятствующих вводу оборудования в опытную эксплуатацию).

2. Гарантийное обслуживание выполнять по регламенту.

Приложения:

1. Протокол пусконаладочных работ от " ____ " _____ г. N _____.
2. Ведомость замечаний и предложений от " ____ " _____ г. N _____.

Председатель комиссии _____
(должность) (личная подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии _____
(должность) (личная подпись) (фамилия, инициалы)

г. Железногорск

« _____ » _____ 20__ г.

Дефектная ведомость № _____

Я, _____

(должность, организация, Фамилия И.О.)

произвел осмотр состояния _____

(наименование)

шт.,
(количество)

инвентарный номер _____

В процессе осмотра было выявлено, что в результате длительной эксплуатации пришли в негодность:

1. _____;

2. _____.

В результате выше изложенного _____ шт.,
(наименование) (количество)

инвентарный номер _____ к дальнейшей эксплуатации не пригод (-но; -ен; -на) и подлежит списанию.

(должность) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись _____ подтверждаю

(должность) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Ведомость выплат на карточки

Код дохода:

Платежная ведомость № _____ от _____

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

по КСП

КОДЫ

Учреждение _____

Структ. подразделение _____

Банк _____

Счет _____

№ п/п	Таб. номер	Ф. И. О.	№ лиц. счета	Сумма	Сумма взыскания
1	2	3	4	5	6
X	X	X	X		

Итого по документу:

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. _____

" _____ "

20 _____ г.

Лицевой счет за _____ месяц _____ год

таб. номер:

(ФИО)

Должность

оклад:

Фонд рабочего времени:

д/ч

Код	Расшифровка	Мес/Год	дн,ч,%	Сумма
Остаток на начало месяца:				
Всего начислено:				
Всего удержано:				
Сумма к выплате:				
Долг на конец месяца:				
Дополнительная информация				
Совокупный доход				
Налог на доходы физических лиц				