

Приложение 10
к Учетной политике Учреждения

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 (указать))

Руководитель
организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

(личная подпись)

“___” _____ 20__ г.

Жертвователь:

Благополучатель:

ИНН

КПП

АКТ от _____ № _____
передачи-приема имущества по Договору благотворительного пожертвования от
_____ № _____

мы, нижеподписавшиеся, Жертвователь _____, с одной стороны, и
Благополучатель _____, в лице _____, с другой
стороны, составили настоящий акт о том, что Жертвователь передал, а Благополучатель
получил:

в количестве _____, стоимостью _____ рублей;

_____.

Жертвователь:

Благополучатель:

Должность

Подпись

Расшифровка подписи

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

М.П.

АКТ (протокол)
об определении текущей оценочной стоимости
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании
приказа/распоряжения от _____ 20__ г.,
№ _____

Председатель комиссии: _____

(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий Акт (протокол) в целях определения текущей оценочной стоимости
активов, подлежащих поступлению/выбытию (нужное подчеркнуть):

_____ - _____ рублей;

Председатель комиссии: _____

(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

М.П.

АКТ
о (частичной) ликвидации объектов основных средств
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__ г., № _____

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

Комиссия осмотрела

(наименование объекта)
год изготовления _____, дата поступления _____,
бал. стоимость _____ рублей, инвентарный № _____ и нашла
его подлежащим ликвидации (разборке) по следующим основаниям:

1. Введен в эксплуатацию в _____ 20__ г.
(месяц)

2. Капитальных ремонтов произведено _____
(количество)

3. Техническое состояние и причины ликвидации _____

4. Количество (вес) и оценка полученных от разборки предметов и материалов, могущих
быть использованными, и негодных предметов по цене лома _____

5. Заключение комиссии _____

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

М.П.

АКТ

замены запасных частей у оборудования и машин

от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__ г., № _____

_____,
Председатель комиссии:

(должность, ФИО)

Члены комиссии:

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий акт о том, что силами Учреждения были проведены ремонтно-восстановительные работы _____
наименование оборудования. машины _____

наименование подразделения, в котором находится объект

в результате чего были использованы следующие запасные части:

N п/п	Наименование запасной части	Единица изм.	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:				х	

Всего по настоящему акту использовано _____
(количество прописью)

предметов на общую сумму _____
(прописью)

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии:

(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии:

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации

М.П.

АКТ
обследования хозяйственного и мягкого инвентаря
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__ г., № _____,

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий акт о том, что было проведено обследование следующих материальных ценностей, относящихся к хозяйственному и мягкому инвентарю:

№ п/ п	Наименование инвентаря	Единица изм.	Количество		Цена, руб.	Сумм, руб.	Материально ответственное лицо (должность, Ф.И.О.)
			лет в эксплуат ации	предмет ов			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:					х		

Заключение комиссии _____

Всего по настоящему акту списано _____
(количество прописью)

предметов на общую сумму _____
(прописью)

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

АКТ

сверки взаимных расчетов за период: _____

между _____ и _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____, с одной стороны, и _____, с другой стороны, составили

настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным _____, RUB				По данным _____, RUB			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным _____
на _____ задолженность отсутствует.

От _____
Руководитель организации _____
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо) _____

М.П. _____ М.П. _____

АКТ

сдачи-приемки от _____ № _____
работ (услуг) по гражданско-правовому договору
от _____ № _____

Мы, нижеподписавшиеся, от Заказчика _____ в _____ лице

_____, и _____ от _____ Исполнителя

составили настоящий акт о том, что работа (услуги) по гражданско-правовому договору от _____ № _____ выполнена (оказаны) полностью. Все необходимые результаты, документация оформлены полностью надлежащим образом, получены Заказчиком от Исполнителя и соответствуют требованиям Заказчика.

Краткое описание работы (услуг): _____

Срок (период) _____

За Исполнителем не числятся материально-технических и иных средств, ресурсов, подлежащих возврату после окончания работ (оказания услуг) по гражданско-правовому договору.

В соответствии с гражданско-правовым договором начислено: _____ рублей _____ копеек.

От Исполнителя:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

От Заказчика:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

АКТ* № _____

сверки остатков нефинансовых активов, находящихся на ответственном хранении у материально-ответственных лиц

Мною _____ ФИО МОЛ проведена сверка данных бухгалтерского учета

по состоянию на « ____ » _____ 201 ____ года на основании данных оборотных ведомостей (ведомостей остатков).

В результате проведенной сверки данных выявлены следующие расхождения:

Наименование счетов	Количество нефинансовых активов по данным		Расхождение
	бухгалтерского учета	учета у материально-ответственного лица	

_____ ДОЛЖНОСТЬ _____ ПОДПИСЬ _____ ФАМИЛИЯ

_____ ДОЛЖНОСТЬ _____ ПОДПИСЬ _____ ФАМИЛИЯ

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Акт заполняется в случае выявления расхождений

ОТ « » 20 г. _____

(наименование учреждения)

Структурное подразделение

Материально ответственное лицо

Рабочий лист выполнен по « » 20 ____ г.

Запланировано моторесурсов

Номер двигателя агрегата

Марка двигателя агрегата -

Итоговые данные за _____ 20__ г.

[illegible]

Руководитель подразделения

(лицо, ведающее эксплуатацией техники)

(должность, подпись, инициал имени, фамилия)

20—r.

« _____ » (подписи, инициалы, фамилия)

КОРЕШОК РАБОЧЕГО ЛИСТА АЛФАТА №

Марка двигателя (аррета)
Рабочий лист получил

Рабочий лист получил

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы «Технологический колледж № 24»

ОТЧЕТ О РАБОТЕ

по адресу _____
за _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Методист

№ п/п	Выполненная услуга	Кол-во выполненны х работ	Стоимость выполненно й работы (рубли)	Сумма, выполне нных работ (рубли)
	Итого:			
	Общий итог:			

Отчет составил _____

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение города Москвы
"ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 24"

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТК№ 24
Судибор И.В.

20__ года

КАЛЬКУЛЯЦИЯ

на изготовление _____

№ п/п	Наименование изделия	Сырье и материалы	Цена за 1 м, ед.	Расход сырья		выполненные работы	Налог на заработную плату 30,2%	Общехозяй- ственные расходы	Итого	НДС	Цена с НДС
				Расход сырья	Стоимос- ть						
1											
				ВСЕГО:			0,00				

Составил: _____

ОТЧЕТ
О реализации товара по адресу:
За _____ 20__ г.

№ карты	№ п/п	Наименование товара	Цена	Прода но	Сумма
					Всего: руб.

Ответственный:

Утверждаю
Директор ГАПОУ ТК №24

20__ г.

ОТЧЕТ

о реализации товаров (продукты питания) через Торговый комбинированный автомат Rosso Bar

по адресу:

_____ 20__ года

№ ячейки	Наименование товара	Цена за единицу, руб	Кол-во проданного товара, шт	Сумма, руб
ИТОГО:				0

Составил:

Проверил:

Директор ГАПОУ ТК №24

20 года

по расходу ингредиентов на изготовление горячих напитков при реализации их через Торговый комбинированный автомат Rosso Bar

по адресу:

3a _____

[illegible]

Составил:

Проверил:

Акт инкассации от реализации товаров комбинированного аппарата RossoBar

№ _____ от _____ г.

_____ г. в помещении колледжа, находящегося по адресу: _____,
проведена инкассация комбинированного аппарата RossoBar, инв. номер _____,
зав. номер _____. Всего изъято _____.

Кассир:

Ответственное лицо:

**ОТЧЕТ О РАБОТЕ
В УЧЕБНОЙ МАСТЕРСКОЙ (парикмахерская)**
по адресу _____
« » _____ 20 ____ г

№ п/п	Выполненная услуга	Кол-во выпол- ненны х работ	Стоимост ь выполнен ной работы (рубли)	Сумма, выпол- ненных работ (рубли)	Наименование израсходованн ого материала	Количеств о, израсходов анного материала мл, шт.
1						
2						
			ИТОГО			

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы
"Технологический колледж № 24"
(ГАПОУ ТК № 24)

АКТ

____.____.2020г.

Москва

внутреннего технического обследования
состояния объекта

Комиссия по поступлению и выбытию активов, созданная на основании приказа директора
ГАПОУ ТК 24 от _____.____.2020 № _____ в составе:

Председателя: _____

Членов комиссии: _____

в присутствии материально-ответственного лица _____

осмотрела объект _____, год изготовления _____, дата поступления _____, балансовая
стоимость _____ рублей, инв.№ _____, в количестве _____

в результате осмотра выявлены следующие дефекты:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заключение комиссии:

Председатель: _____

Члены комиссии: _____
