

**Формы первичных (сводных) учетных документов,
применяемых для оформления фактов хозяйственной жизни, и иных
документов, по которым не установлены обязательные для их
оформления формы документов**

Содержание:

2.1. Условные обозначения при заполнении табеля	3
2.2. Дефектная ведомость	4
2.3. Формы путевых листов	5
2.4. Форма расчетного листка	8
2.5. Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей.....	9
2.6. Ведомость начисленной амортизации основных средств	10
2.7. Уведомление (запрос) о результатах внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (требование об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни). _Требование о представлении дополнительных документов (информации, пояснений)	11
2.8. Заявление о возмещении служебных расходов	12
2.9. Журнал учета движения путевых листов транспортного участка НИОХ СО РАН.....	13

Условные обозначения при заполнении табеля

<i>Наименование показателя</i>	<i>Код</i>
<i>Выходные и праздничные дни</i>	<i>В</i>
<i>Дни явок</i>	<i>Я</i>
<i>Очередной отпуск, дополнительный отпуск</i>	<i>О</i>
<i>Часы нахождения в командировке.</i>	<i>К</i>
<i>Временная нетрудоспособность, декретный отпуск</i>	<i>Б</i>
<i>Неявки по невыясненным причинам</i>	<i>НН</i>
<i>Неявки с разрешения администрации</i>	<i>А</i>
<i>Отпуск по уходу за ребенком</i>	<i>ОР</i>
<i>Учебный отпуск, оплачиваемый</i>	<i>ОУ</i>
<i>Отпуск учебный неоплачиваемый (дополнительный)</i>	<i>УД</i>
<i>Повышение квалификации</i>	<i>ПК</i>
<i>Повышение квалификации в другой местности</i>	<i>ПМ</i>
<i>Прогулы</i>	<i>П</i>
<i>Вечерние часы</i>	<i>ВЧ</i>
<i>Работа в ночное время</i>	<i>Н</i>
<i>Количество отработанных в праздничные дни часов</i>	<i>РП</i>
<i>Часы сверхурочной работы</i>	<i>С</i>
<i>Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск</i>	<i>ОД</i>
<i>Дополнительный отпуск в связи с обучением с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением</i>	<i>У</i>
<i>Дополнительный отпуск в связи с обучением без сохранения заработной платы</i>	<i>УД</i>
<i>Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы</i>	<i>ДБ</i>
<i>Дополнительные выходные дни (оплачиваемые)</i>	<i>ОВ</i>
<i>Фактически отработанные часы, в день отъезда в командировку или приезда</i>	<i>Ф</i>
<i>Выполнение государственных обязанностей</i>	<i>Г</i>
<i>Оплачиваемый невыход с сохранением заработной платы</i>	<i>ОН</i>
<i>Оплачиваемый нерабочий день с сохранением заработной платы</i>	<i>НД</i>
<i>Ненормированный рабочий день</i>	<i>НР</i>
<i>Временная нетрудоспособность без назначения пособия</i>	<i>Т</i>

НИОХ СО РАН
(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

(подпись)	(расшифровка подписи)
« ____ »	20 ____ г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

« ____ » 20 ____ г.

На основании приказа от « ____ » 20 ____ г. № _____, комиссия в составе:

председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность, место работы)

члены комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

_____ (Ф.И.О., должность, место работы)

произвели осмотр и установили факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.):

Наименование объекта основных средств, марка, модель, инвентарный номер, год выпуска	Перечень выявленных дефектов	Исполнитель	Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов	Сроки выполнения работ

Заключение комиссии: _____

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

ПУТЕВОЙ ЛИСТ № _____
строительной машины

Форма по ОКУД
Дата составления
по ОКПО
по ОКПО

Код		
0340002		

Организация _____ ОГРН 1025403651921; НИОХ СО РАН, проспект Ак. Лаврентьева, 9 ; т/ф : 330-89-58
(наименование, адрес, номер телефона)

Заказчик _____ НИОХ СО РАН, проспект Ак. Лаврентьева, 9 ; т/ф : 330-89-58
(наименование, адрес, номер телефона)

Машина _____ Государственный номерной знак _____
(наименование, марка)

Машинист _____
(фамилия, и. о.)

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

Числа месяца	Наименование и адрес объекта	Подпись диспетчера	Выезд из гаража		Машина техни- чески исправна Выезд разрешен Подпись машиниста	Возвращение в гараж		Машину сдан машинист. Подпись машиниста	Расход топлива (горючего), л				остаток при въезде машин ДТ	Подпись заправщика (машиниста)
									начислен при въезде ДТ	выдано		расход		
			ДТ	фактичес- кий		по нормам								
										ДТ	ДТ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	территория НИОХ СО РАН													
	территория НИОХ СО РАН													
	территория НИОХ СО РАН													
подпись, фамилия, и. о., ответственного работника за периодичность учета									Таблички машин (прислалась)					
у владельца машины			у заказчика		фамилия, и. о.				копия служебного удостоверения					

Форма расчетного листка

Расчетный листок за _____ г.

Учреждение: НИОХ СО РАН									
ФИО К выплате:					Отдел _____				
					Должность _____				
Табельный номер _____									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ:			на "себя"		на детей		имущественных		
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
Всего натуральных доходов						Всего выплат			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			

Акт результатов проверки показаний одометров автомобилей

от « ____ » _____ 202 ____ г.

На основании приказа руководителя от « ____ » _____ 202 ____ г. N ____ комиссией в составе
председателя _____,
(должность, Ф.И.О.)

членов комиссии _____,
(должность, Ф.И.О.)

_____,
(должность, Ф.И.О.)

в присутствии – водителя (-ей) _____,
(должность, Ф.И.О.)

_____,
(должность, Ф.И.О.)

была проведена проверка:

1. Соответствия фактических показаний одометров и показаний одометров, указанных в путевых листах.
В результате проведения проверки Комиссией зафиксированы следующие показания:

N п/п	Дата снятия показаний	Государствен ный номер автомобиля	Ф. И. О. водителя	Показания одометра при выезде из гаража		Показания одометра при возвращении в гараж	
				Фактически е показания	Показания в путевом листе	Фактические показания	Показания в путевом листе
1	2	3	4	5	6	7	8

По результатам проведения проверки установлено: Фактические показаний одометров соответствуют (не соответствуют) показаниям в путевом листе транспортного средства.

2. Полноты и правильности заполнения путевых листов и Журнала выдачи путевых листов за период с
« ____ » _____ 202 ____ г. по « ____ » _____ 202 ____ г.

По результатам проведения проверки нарушений порядка заполнения путевых листов и Журнала выдачи
путевых листов не установлено (установлено – описание нарушений).

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

№ _____ от _____

Организация: _____

№ п/п	Инвентарный номер	Наименование	Дата принятия к учету	Метод начисления амортизации	Амортиза- ционная группа	Срок полезного использования	Балансовая стоимость	Амортизация			Остаточная стоимость	Степень износа в %
								за текущий месяц	ранее начислено	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Всего по ведомости:												

Кому: _____

Уведомление (запрос) о результатах внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни (требование об устранении нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни).

Требование о представлении дополнительных документов (информации, пояснений)

На основании ч. 3 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" и положений учетной политики прошу Вас:

1. устранить нарушения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, выразившиеся в:

2. представить следующие документы (сведения, информацию), необходимые для ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

Указанные требования необходимо исполнить до «_____» _____ 20__ года.

В случае неисполнения данного требования Вы можете быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

Исполнитель (бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

Ознакомлен:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

Директору НИОХ СО РАН

от _____

(должность)

(фамилия, инициалы работника)

Заявление о возмещении служебных расходов

Прошу утвердить предоставленный авансовый отчет и возместить расходы в сумме _____ рублей (_____

руб.),

произведенные на _____

(указать цель выдачи денежных средств: хоз.нужды, командир.расходы и др.)

в связи с _____.

Приложения:

Денежные средства прошу перечислить на личную банковскую карту.

(подпись работника) (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии:

Проверено.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20__ г.

Разрешаю:

(подпись руководителя) (фамилия, инициалы) " ____ " _____ 20__ г.

**Журнал учета движения путевых листов
транспортного участка НИОХ СО РАН**

№ п/п	Дата	ФИО водителя	Государственный номер автомобиля	Подпись водителя