

**Приложение № 1.8.  
к Учетной политике  
для целей бухгалтерского учета**

**Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов,  
формы регистров учета применяемые помимо унифицированных форм**

Настоящие формы первичных учетных документов, сводных учетных документов, а также регистров бухгалтерского учета и иных бухгалтерских документов разработаны Учреждением самостоятельно и применяются помимо унифицированных форм. Они могут корректироваться распоряжением начальником планово-финансового отдела главным бухгалтером с надлежащим внесением изменений в настоящее приложение Учетной политики.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование формы документа (регистра)</b>	<b>Формат документа (регистра)</b>	<b>Условия применения и порядок заполнения документа (регистра)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.	Акт разукомплектования	A4	- является первичным оправдательным документом одновременно для списания наборов, комплектов ТМЦ и основанием для постановки на учет отдельных предметов, из которых состояли наборы, комплекты и т.д.
2.	Акт установки оборудования, выполнение работ	A4	- является первичным оправдательным документом для списания установленных взамен изношенных ТМЦ; - в графе «Обоснование установки» указывается отдел, номер кабинета, где произошла установка оборудования (смесители, шпингалеты, лампы и пр.)
3.	Ведомость дефектов бытового оборудования	A4	- иной бухгалтерский документ, не является первичным оправдательным документом для списания основных средств; - рассматривается в качестве основания для составления акта о списании производственного и хозяйственного инвентаря в части бытового оборудования, распоряжаться которым учреждение вправе без согласования с собственником; - составляется сотрудниками Учреждения, имеющими специальные знания в области применения хозяйственного и производственного инвентаря (сантехник, электрик, инженер по пожарной безопасности, инженер по медицинской технике, работник отдела автоматизированных систем управления и пр.)
4.	Акт на установку запчастей и товарно-материальных ценностей	A4	- является первичным оправдательным документом для списания установленных взамен изношенных ТМЦ или использованных в качестве запасных

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование формы документа (регистра)</b>	<b>Формат документа (регистра)</b>	<b>Условия применения и порядок заполнения документа (регистра)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
			<p>частей к транспортным средствам (с последующим учетом на забалансовом счете);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в графе «Обоснование установки» указывается инвентарный номер ТС, где произошла замена комплектующего, номерной знак автомобиля, где произошла установка, замена оборудования</li> </ul>
5.	<p>Сводная ведомость движения топлива Основание для составления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Акт на списание ГСМ (топливо)</li> <li>- Карточка учета работы транспортного средства</li> <li>- Акт на списания дизельного топлива</li> </ul>	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется в качестве сводного учетного документа для отражения в бухгалтерском учете операции по выбытию ( списанию) ГСМ при условии соответствия данных, указанных в настоящей ведомости, данным путевых листов;</li> <li>- неотъемлемой частью настоящей ведомости являются путевые листы (первичные учетные документы) на основании которых она составлена.</li> <li>- неотъемлемой частью настоящей акта являются выписка журнала -учета расхода дизельного топлива</li> </ul>
6.	Акт технического состояния (оргтехники)	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- является первичным оправдательным документом для списания оргтехники</li> </ul>
7.	Заявка на выдачу денежных средств под отчет	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется в качестве первичного учетного документа для отражения в бухгалтерском учете (выбытия) денежных средств, выданных работникам, на командировочные расходы, на оплату льготного проезда к месту использования отпуска и обратно и т. д.</li> </ul>
8.	Заявка на безналичное зачисление на счет банковской дебетовой карты денежных средств в подотчет	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется в качестве первичного учетного документа для отражения в бухгалтерском учете факта списания (выбытия) денежных средств, выданных работникам, на командировочные расходы, на оплату льготного проезда к месту использования отпуска и обратно и т. д.</li> </ul>
9.	Заявление о предоставлении ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется в качестве первичного учетного документа для начисления компенсационных выплат</li> </ul>
10.	Журнал учета выданных доверенностей	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- иной бухгалтерский документ, применяется для контроля за выполнением поручений лицами, получившими соответствующие доверенности;</li> </ul>

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование формы документа (регистра)</b>	<b>Формат документа (регистра)</b>	<b>Условия применения и порядок заполнения документа (регистра)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- листы журнала нумеруются, сшиваются и заверяются печатью учреждения и подписью руководителя;</li> <li>- на титульном листе указываются наименование и реквизиты учреждения, дата начала и окончания ведения журнала и (или) период, за который он составлен;</li> <li>- доверенности регистрируются в хронологическом порядке, нумерация доверенностей сквозная в рамках одного финансового года;</li> <li>- в графе 8 «Отметка о выполнении поручений по доверенности» указываются реквизиты товарной накладной, акта приема-передачи иного товаросопроводительного документа, подтверждающего факт получения доверенным лицом материальных ценностей или выполнения поручения от имени Учреждения (счет-фактура к таким документам не относится). В случае возврата неиспользованной доверенности в графе 8 проставляется запись «возврат». При этом доверенность изымается у доверенного лица и подшивается к журналу.</li> </ul>
11.	Расчетный листок	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется в качестве первичного учетного документа для извещения работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.</li> </ul>
12.	Договора об оказании ветеринарных услуг	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется для предоставления физическим и юридическим лицам государственных ветеринарных услуг на платной (возмездной) основе</li> </ul>
13.	Отчет по оказанию платных ветеринарных услуг	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется для предоставления физическим и юридическим лицам государственных ветеринарных услуг на платной (возмездной) основе (прейскурант) (фиксированная сумма)</li> </ul>
14.	Справка-Отчет по оказанным платным ветеринарным услугам	A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применяется для отражения данных кассового и терминального чека</li> </ul>

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование формы документа (регистра)</b>	<b>Формат документа (регистра)</b>	<b>Условия применения и порядок заполнения документа (регистра)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
15.	Отчет поступление выручки за оказанные ветеринарные услуги за наличный и безналичный расчет	A4	- применяется в качестве первичного учетного документа для отражения поступления выручки за наличный и безналичный расчет структурными подразделениями
16.	АКТ проверки отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности	A4	- применяется в качестве первичного документа при подготовке выводов комиссии, сделанных по результатам контрольных мероприятий внутреннего финансового контроля
17.	Акт о постановке на учет излишне поставленных товаров	A4	- применяется при приемке товаров, при выявлении несоответствия фактического количества поставленных товаров сведениям, указанным в товарной накладной
18.	Отчет об использовании бланков трудовых книжек и вкладышей в них	A4	- применяются для списания бланков трудовых книжек и вкладышей в них
19.	Отчет по движению бланков строгой отчетности	A4	- применяются для списания бланков строгой отчетности
20.	Профессиональное бухгалтерское суждение по объекту аренды	A4	- применяется для расчета амортизации объекта недвижимого имущества, полученного в пользование по договору аренды
21.	Профессиональное бухгалтерское суждение по объекту безвозмездного пользования	A4	- применяется для расчета амортизации объекта недвижимого имущества, полученного в пользование по договору безвозмездного пользования имуществом
22.	Распределение квартальной (годовой) премии с применением условной нормы административно-квалификационного уровня с применением условной нормы административно-квалификационного уровня	A3	- применяется для расчета (распределения) квартальных, годовых премий за счет сложившейся экономии по заработной плате
23.	Результаты экспертизы оформляются в виде оттиска штампа	штамп	- применяется для результатов экспертизы товар соответствует условиям договора (контракта)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование формы документа (регистра)</b>	<b>Формат документа (регистра)</b>	<b>Условия применения и порядок заполнения документа (регистра)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	"Принято Комиссией" экспертиза проведена		
24.	Акт перевода единиц измерения	A4	Применяется если в первичных документах поставщика единицы измерения отличаются от тех, которые использует учреждение.