

**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>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование формы<br/>документа (регистра)</b>                    | <b>Формат<br/>документа<br/>(регистра)</b> | <b>Условия применения и порядок<br/>заполнения документа (регистра)</b>  |
|------------------|---|--|--|
| <b>1</b>         | <b>2</b>  | <b>3</b>                                   | <b>4</b>   |
| 1.               | Акт<br>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<br>оборудования,<br>выполнение работ                    | A4   | - является первичным оправдательным документом для списания установленных взамен изношенных ТМЦ;<br>- в графе «Обоснование установки» указывается отдел, номер кабинета, где произошла установка оборудования (смесители, шпингалеты, лампы и пр.)   |
| 3.               | Ведомость дефектов<br>бытового оборудования                           | A4   | - иной бухгалтерский документ, не является первичным оправдательным документом для списания основных средств;<br>- 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;<br>- 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<br>запчастей и товарно-<br>материальных<br>ценностей | A4   | - является первичным оправдательным документом для списания установленных взамен изношенных ТМЦ или использованных в качестве запасных   |

| №<br>п/п | Наименование формы<br>документа (регистра)  | Формат<br>документа<br>(регистра) | Условия применения и порядок<br>заполнения документа (регистра)  |
|----------|---|-----------------------------------|--|
| 1        | 2   | 3                                 | 4  |
|          |   |                                   | частей к транспортным средствам (с последующим учетом на забалансовом счете);<br>- в графе «Обоснование установки» указывается инвентарный номер ТС, где произошла замена комплектующего, номерной знак автомобиля, где произошла установка, замена оборудования   |
| 5.       | Сводная ведомость движения топлива<br>Основание для составления:<br>- Акт на списание ГСМ (топливо)<br>- Карточка учета работы транспортного средства<br>- Акт на списания дизельного топлива | A4                                | - 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;<br>- неотъемлемой частью настоящей ведомости являются путевые листы (первичные учетные документы) на основании которых она составлена.<br>- неотъемлемой частью настоящей акта являются выписка журнала -учета расхода дизельного топлива |
| 6.       | Акт технического состояния (оргтехники)   | A4                                | - является первичным оправдательным документом для списания оргтехники   |
| 7.       | Заявка на выдачу денежных средств под отчет   | A4                                | - 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.  |
| 8.       | Заявка на безналичное зачисление на счет банковской дебетовой карты денежных средств в подотчет   | A4                                | - 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.   |
| 9.       | Заявление о предоставлении ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты   | A4                                | - применяется в качестве первичного учетного документа для начисления компенсационных выплат   |
| 10.      | Журнал учета выданных доверенностей   | A4                                | - иной бухгалтерский документ, применяется для контроля за выполнением поручений лицами, получившими соответствующие доверенности;   |

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Наименование формы<br/>документа (регистра)</b>      | <b>Формат<br/>документа<br/>(регистра)</b> | <b>Условия применения и порядок<br/>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   | - применяется в качестве первичного учетного документа для извещения работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующей период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.   |
| 12.              | Договора об оказании ветеринарных услуг                 | A4   | - применяется для предоставления физическим и юридическим лицам государственных ветеринарных услуг на платной (возмездной) основе   |
| 13.              | Отчет по оказанию платных ветеринарных услуг            | A4   | - применяется для предоставления физическим и юридическим лицам государственных ветеринарных услуг на платной (возмездной) основе (прейскурант) (фиксированная сумма)   |
| 14.              | Справка-Отчет по оказанным платным ветеринарным услугам | A4   | - применяется для отражения данных кассового и терминального чека   |

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

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