

Перечень неунифицированных форм первичных документов

Перечень и образцы самостоятельно разработанных форм первичных документов

1. Акт ревизии наличных денежных средств
2. Акт разукомплектации
3. Акт выполненных работ (оказанных услуг) по реализации платных образовательных услуг

1. Акт ревизии наличных денежных средств

Акт ревизии наличных денежных средств "___" _____ 20__ г.

находящихся _____

Расписка

К началу проведения ревизии все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход

(Материально-ответственное лицо) _____

Должность _____ Роспись _____ Фамилия _____

На основании приказа (распоряжения) от "___" _____ 20__ г.
произведена ревизия денежных средств по состоянию на "___" _____ 20__ г.

При ревизии установлено следующее:

- 1) наличных денег _____ руб. _____ коп.
 - 2) почтовых марок _____ руб. _____ коп.
 - 3) ценных бумаг _____ руб. _____ коп.
 - 4) _____ руб. _____ коп.
- Итого фактическое наличие _____

прописью

По учетным данным _____ руб. _____ коп.

Результаты ревизии: излишек _____ недостача _____

Последние номера кассовых ордеров:

приходного _____, расходного _____

Председатель комиссии

должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Члены комиссии

должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении;

Материально-ответственное лицо

"___" _____ 20__ г.

Объяснение причин излишков или недостач _____

Материально ответственное лицо

Решение руководителя предприятия _____

подпись
"___" _____ 20__ г.

2. Акт разуконплектацции

Акт N _____
разуконплектацции оборудования

Акт составлен комиссией:

Председатель _____
(должность, инициалы, фамилия)
Члены комиссии: _____
(главный бухгалтер (бухгалтер), инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

(должность, инициалы, фамилия)

Основание: Приказ о создании комиссии для разуконплектацции оборудования N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Комиссия произвела разуконплектацию оборудования, подлежащего разуконплектацции согласно составленному акту N _____ от " __ " _____ 20__ г

Причина разуконплектацции _____

1. Сведения о состоянии оборудования на дату разуконплектацции:

Наименование оборудования	Номер		Дата		Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.
	инвентарный	заводской	выпуска (постройки)	принятия к бухгалтерскому учету				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

2. Составные части, полученные в результате разуконплектацции:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Затраты на единицу	Сумма, руб.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

АКТ

приема-сдачи выполненных работ (оказание услуг) по платным образовательным услугам
по договору № _____ от « ____ » _____ 201__ г.

г. Ростов-на-Дону

« ____ » _____ 20__ г

Мы, нижеподписавшиеся, муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа № 92 с углубленным изучением математики» (в дальнейшем- Исполнитель) в лице директора _____, действующего на основании Устава Исполнителя, с одной Стороны, и

(в дальнейшем –Заказчик), с другой стороны, составили настоящий акт о том, что платные образовательные услуги _____

(наименование платной образовательной услуги)

в количестве _____ часов в _____ месяце 20__ года оказаны _____ качественно, своевременно, в полном объеме и удовлетворяют условиям договора № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Стоимость одного часа оказания платных образовательных услуг по договору составляет _____ руб. Общая сумма за _____ месяц 20__ года, подлежащая оплате Заказчиком Исполнителю за оказанные платные образовательные услуги по _____ договору, составляет _____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель:

Директор МБОУ «Школа № 92»

Заказчик:

_____/_____/