

Приложение № 27
к Учетной политике МИИГАиК

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ списания материальных запасов

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом от «__» _____ 20__ г.
№ _____ в составе:

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Составила настоящий акт в том, что были использованы перечисленные ниже материальные ценности:

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Цена, руб.	Кол-во	Причина списания

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Ответственное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Отчет движения ГСМ на спецтехнику, агрегатов и средств малой механизации

за период с «___» _____ 20__ г.

по «___» _____ 20__ г.

для _____
(тип техники, инвентарный №)

Дата	Количество часов работы	Норма расхода по приказу учреждения л/час	Остаток на начало (л)	Получено (л)	Израсходовано (л)	Остаток на конец (л)
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО		х				

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

(должность, Ф.И.О.)

Ответственное лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения

(подпись, расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г

Сводный отчет о движении ГСМ за _____ 20__ г.

№ п\п	Марка, автомобиль	Госномер автомобиля	Норма расхода ГСМ по приказу учреждения, л/100км	Показание спидометра начальный, км	Показание спидометра конечный, км	Пробег, км	Остаток ГСМ на начало месяца, л	Получено ГСМ, л	Расход ГСМ, рассчитанный исходя из пробега и норм расхода, установленных приказом по учреждению, л	Остаток ГСМ на конец месяца, л	АИ 95, л	ДТ, л	АИ 92, л	Фактический расход, л
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14		15
1														

Марка топлива	Остаток ГСМ в баках на начало месяца, Л.	Получено ГСМ, л	Расход ГСМ, л	Остаток ГСМ в баках на конец месяца, л
АИ 95				
АИ 92				
ДТ				
ИТОГО:				

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ректору МИИГАиК _____.

от материально-ответственного лица

структурное подразделение-

Служебная записка

Прошу разрешить произвести оценку технического состояния следующего оборудования
пришедшего в негодность:

№ п/п	Наименование объекта	Номер	Дата			Факти- ческий срок службы (месяцев)	Количе- ство	Балансовая (восстано- вительная) стоимость
		инвен- тарный	выпуска, изгото- вления, иное	принятия к бухгал- терскому учету	ввода в эксплуа- тацию			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
	Итого:							

МОЛ

подпись

ФИО

Согласовано:

Дата	Подпись	Должность

Ректору МИИГАиК _____.
от материально-ответственного лица

структурное подразделение-

Служебная записка

Прошу разрешить произвести внутреннее перемещение с

_____ (должность, ФИО)
на _____ (должность, ФИО)

следующих материальных ценностей:

№ п/п	Наименование/ инвентарный номер	Количество

Сдал

«__» ____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял

«__» ____ 20__ г. _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(подпись) (расшифровка подписи)
«___» _____ 20__ г

Акт № _____
на списание наградной атрибутики и сувенирной продукции
от «___» _____ 20__ г.

Комиссия по поступлению и выбытию активов, назначенная приказом (распоряжением) от «___» _____ 20__ г. № _____, в составе:

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составила настоящий акт о том, что в соответствии с Приказом № _____ от «___» _____ 20__ г. на проведение мероприятия _____ дата проведения: «___» _____ 20__ г. были вручены:

Наименование наградной атрибутики и сувенирной продукции	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Сумма прописью _____

Комиссия приняла решение о списании данных материальных ценностей с материально ответственного лица _____
(должность, ФИО)

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ
заседания инвентаризационной комиссии № _____
по результатам проведения годовой инвентаризации нефинансовых активов
по состоянию на _____ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Период проведения инвентаризации: с _____ г. по _____ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Повестка дня

Рассмотрение результатов инвентаризации нефинансовых активов, проведенной в учреждении на _____ г. на основании приказа от _____ г. № ____.

В результате инвентаризации выявлено:

Фактическое наличие нефинансовых активов не соответствует данным бухучета. При этом выявлено:

Наименование объекта учета	Инвентарный номер	Результаты инвентаризации				Материально ответственное лицо/подразделение, где обнаружены излишки и недостачи
		недостача		излишки		
		количество	сумма, руб.	количество	сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7

Все остальные учтенные в бухучете нефинансовые активы находятся на ответственном хранении у материально ответственных лиц. Каждому объекту основных средств присвоены инвентарные номера в соответствии с требованием законодательства.

Комиссия, рассмотрев результаты инвентаризации и выслушав объяснения ответственных лиц, установила:

Причиной недостачи явилась:

_____.

Причиной излишков является:

_____.

_____.

_____.

_____.

Заключение комиссии:

1. Материалы инвентаризации _____.

2. В целях устранения выявленных недостатков и упущений провести следующие мероприятия:

- _____

- _____

- _____.

3. Обязать ответственных лиц:

- _____

- _____

- _____

- _____

Председатель
комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)