

ФОРМЫ

первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и иных документов бухгалтерского учета, применяемых в учреждении для оформления фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета, по которым законодательством не предусмотрены обязательные для оформления формы

(наименование, ОГРН, адрес экономического субъекта, составившего документ)

АКТ приемки-сдачи выполненных работ (оказанных услуг)

г. Севастополь

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что Исполнителем были выполнены работы (оказаны услуги) по Договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Количество	Единица измерения	Цена, рублей	Сумма, рублей
1					
				Итого	
				НДС	
				Всего	

Всего выполнено работ (оказано услуг) на сумму: _____ рублей _____ копеек, в том числе НДС _____ рублей _____ копеек.

Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены в полном объеме и в установленный Договором срок.

Претензии к объему, качеству и срокам выполнения работ (оказания услуг) отсутствуют.

Сдал
Исполнитель

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)
«___» _____ 20__ г.
МП

Принял
Заказчик

(должность)

(подпись) (фамилия, инициалы)
«___» _____ 20__ г.
МП

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

«__» _____ 20__ г.

Номер документа	Дата составления

АКТ
о выявленных дефектах оборудования

(наименование учреждения)
Местонахождение оборудования

(адрес, здание)
Организация-изготовитель

(наименование)
Организация-поставщик

(наименование)
1. В процессе _____
(осмотра, приема, монтажа, наладки, испытания)
перечисленного ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:

Оборудование				Дата		Обнаруженные дефекты
Наименование	№ паспорта или маркировка	Тип, марка	Проектная организация	Изготовле ния оборудова ния	Поступле ния в эксплуат ацию оборудов ания	
1	2	3	4	5	6	7

2. Для устранения выявленных дефектов необходимо:

(подробно указываются мероприятия или работы по устранению выявленных дефектов, исполнители и сроки исполнения)

Председатель комиссии			
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О)
Члены комиссии			
	(должность)	(подпись)	(Ф.И.О)
Структурное			
Подразделение			
Работник			
	(должность, фамилия, имя, отчество)		

2. Составные части, полученные в результате разукomплектации нефинансового актива:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, рублей	Затраты на единицу	Сумма, рублей
1	2	3	4	5	6	7

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

«__» _____ 20__ г.

АКТ № _____ от «__» _____ г.
о ликвидации объекта нефинансовых активов

Информация о ликвидируемом объекте учета

Структурное подразделение	Наименование объекта	Инвентарный номер	Дебет	Кредит	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету, рублей	Код затрат для отнесения амортизационных отчислений в соответствии с классификацией	Код нормы амортизационных отчислений	Норма амортизационных отчислений, %	Сумма начисленной амортизации, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Остаточная стоимость, руб.	Фактический срок эксплуатации	Год выпуска (постройки)	Дата ввода в эксплуатацию (месяц, год)	Дата принятия к бухгалтерскому учету
11	12	13	14	15

Члены комиссии на основании приказа № _____ от «__» _____ г.
осмотрели _____

(наименование объекта учета)

и установили его подлежащим ликвидации/разборке на основании следующего:

1. Год (изготовления/постройки): _____ г.
2. Введен в эксплуатацию: «__» _____ г.
3. Фактический срок эксплуатации объекта учета в организации: с «__» _____ г.
по «__» _____ г.

4. Число капитальных ремонтов: _____ на сумму
_____ рублей.

5. Техническое состояние и причины ликвидации: _____.

6. Заключение комиссии: _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____.

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

(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
-------------	-----------	-----------------------

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(оборотная сторона)

Расчет результатов ликвидации объекта учета

Затраты на ликвидацию			Поступило в организацию после ликвидации				
название и реквизиты документа	статьи учета затрат (дебет/кредит)	Сумма, рублей	название и реквизиты документа	виды ценностей	количество	Сумма, рублей	статьи учета поступлений (дебет/кредит)
1	2	3	4	5	6	7	8

Результаты ликвидации: _____

В инвентарной карточке выбытие объекта нефинансовых активов отмечено.

« » _____ Г.

Главный бухгалтер: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

«__» _____ 20__ г.

Номер документа	Дата составления

Заявка на выдачу со склада материалов, приборов и оборудования

(наименование учреждения)

от

(наименование структурного подразделения, количество сотрудников)

№	Наименование товара	Количество, единица измерения	Обоснование к заказу	Местонахождение, № кабинета
1				
2				
3				
4				
5				

*При заявке на выдачу 5 наименований и более или выдачу основных средств – прикладывать служебную записку с обоснованием необходимости выдачи.

(руководитель структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О)

№ телефона _____

Согласовано:

Проректор по направлению (Директор института)

(подпись)

(Ф.И.О)

Наличие товара на складе

(подпись)

(Ф.И.О)

Материально-ответственное лицо

(подпись)

(Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

Отметка бухгалтерии об отсутствии /наличии
задолженности по ранее полученным расходным материалам

(подпись)

(Ф.И.О)

Начальник отдела МТО

(подпись)

(Ф.И.О)

Место для штампа учреждения

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Организация _____

наименование, адрес, ОГРН, № телефона

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Гаражный номер _____

Водитель _____

Табельный номер _____

фамилия, имя, отчество

Удостоверение № _____

Класс _____

Задание водителю**Автомобиль технически исправен****Показания спидометра, км**

В распоряжение _____

наименование

организация

Выезд разрешен

Механик _____

подпись

расшифровка подписи

Автомобиль в технически исправном состоянии принял

Водитель _____

подпись

расшифровка подписи

Адрес подачи _____

Горючее

марка

код

Время выезда из гаража, ч. мин **Движение горючего**

Диспетчер –нарядчик _____

подпись

расшифровка подписи

Время возвращения в гараж, ч. мин

Диспетчер-нарядчик _____

подпись

расшифровка подписи

Выдано:

Остаток :

при выезде

при возвращении

Расход: по

фактически

Экономия

Перерасход

количество,
л

Опоздания, ожидания, простои, заезды в гараж и прочие отметки

Отметки:

**Автомобиль сдал
водитель** _____

подпись

расшифровка подписи

**Автомобиль принял
Механик** _____

подпись

расшифровка подписи

**Показания спидометра
при возвращении в гараж, км**

Обратная сторона формы

№ п/п	Место (наименование и адрес)		Время				Пройдено, км	Подпись лица, пользовавшегося автомобилем, Ф.И.О.
	отправления	назначения	выезда		возвращения			
			ч	мин	ч	мин		

Результат работы автомобиля за смену:

всего в наряде, ч

пройдено, км

Расчет заработной платы:

за километраж, руб. коп

за часы, руб. коп

Итого, руб. коп

Диспетчер

подпись

ФИО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

г. Севастополь

«__» _____ 20__ г.

Постоянно действующая комиссия по поступлению и выбытию активов
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» в составе:

Председатель: _____

Члены: _____

С привлечением специалистов (экспертов):

составили настоящую ведомость по проведению технической экспертизы работоспособности оргтехники, бытовой техники, средств связи, электрических машин и приборов (*нужное подчеркнуть*).

В результате проверки оборудования установлено:

1. Материально-ответственное лицо, за которым числится объект, подлежащий технической экспертизе:

Должность, ФИО _____

№ телефона _____

Подразделение _____

2. Наименование объекта, подлежащего технической экспертизе:

Марка _____

Инвентарный № _____

Номенклатурный № _____

Заводской № (при наличии) _____

Дата ввода в эксплуатацию _____

Балансовая стоимость _____

3. В процессе диагностики было установлено, что в объекте вышли из строя _____

_____,

Замена _____

(*не возможна / не целесообразна*)

Ремонт _____

объекта _____

Комплекующие объекта и детали _____

_____.

Объект морально устарел и подлежит списанию.

Заключение: ремонт целесообразен (не целесообразен) (*нужное подчеркнуть*), объект подлежит

Примечание: Сведения о драгоценных материалах, цветных и редкоземельных металлах, вредных и отравляющих веществах, веществах потенциально опасных для человека (ртуть, радиоактивные вещества, иные сильнодействующие вещества и т.п.) отсутствуют/присутствуют (*нужное подчеркнуть*)

Специалисты (Эксперты)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись, ФИО)

Члены комиссии

(должность)

(подпись, ФИО)

Председателю
инвентаризационной комиссии

Служебная записка

В результате инвентаризации обнаружено, что фактическое наименование материальных ценностей не соответствует наименованию материальных ценностей, числящихся по бухгалтерскому учету Университета в связи с допущенной технической ошибкой:

№ п/п	Наименование по данным бухгалтерского учета	Наименование по факту	Цена, рублей	Количество	Сумма, рублей

Прошу переименовать данные материальные ценности согласно фактическим данным.

Материально ответственное лицо _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано.

В соответствии с п 3.3 приказа Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» изменить на правильное наименование.

(должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Оприходование товаров № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Организация _____
(наименование, адрес, ОГРН)

№ п/п	Товар	Мест	Количество	Цена, рублей	Сумма, рублей

Всего наименований _____
на сумму _____

Отпустил _____ Получил _____

АКТ № _____ от « _____ » _____

о недостатке и (или) пересортице товара

1. Наименование организации _____

2. Склад _____

3. Подразделение _____

4. _____

№ п/п	Наименование товара по документам	Наименование товара фактическое	По документам			Ко.
			Количество	Цена, рублей	Сумма, рублей	

Основание _____

Акт оформляется комиссией. Члены комиссии несут ответственность за подписан несоответствующие действительности.

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	

РАПОРТ №
о работе

Организация

(наименование, адрес, № телефона, ОГРН учреждения)

Подразделение

Машина

(наименование, марка)

(должность, фамилия эксплуатирующего лица)

Дата
составления
по ОКПО

Коды		

Код вида операции	Период работы		Колонна, участок	Машина		Табельный номер
	с	по		марка	инвентарный номер	

Числа месяца	Наименование и адрес объекта	По окончании предыдущей смены машина технически исправна. Подпись машиниста	Расход топлива (горючего), л				Подпись заправщика (диспетчера)	Время работы двигателя ч. мин.	
			наличие горючего в начале смены	выдано		остаток горючего перед заправкой			
				вид, марка					
				бензина	дизельного топлива				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Р а с х о д	фактически			
	по норме			

Материально ответственное лицо

(должность)

(подпись)

(ФИО)

ПУТЕВОЙ ЛИСТ грузового автомобиля

Место для штампа
учреждения

№ _____

« ____ » _____ 20__ года

Учреждение _____

(наименование, адрес, № телефона, ОГРН)

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____

Водитель _____

фамилия, имя, отчество

Удостоверение № _____ Класс _____

(непужное зачеркнуть)

Работа водителя и автомобиля							
операция	время по графику				нулевой пробег, км	показание одометра, км	время фактическое, число, месяц, ч. мин.
	число	месяц	ч.	мин.			
1	2	3	4	5	6	7	8
выезд из гаража							
возвращение в гараж							

Движение горючего				Время работы, ч. мин.	
марка	код марки	при выезде, л	при возвращении, л	спецоборудования	двигателя
9	10	11	12	13	14

ЗАДАНИЕ ВОДИТЕЛЮ

в чье распоряжение предоставлен автомобиль	время прибытия, ч. мин.	адрес пункта		наименование груза	количество ездок	расстояние, км	перевезти тонн
		погрузки	разгрузки				
15	16	17	18	19	20	21	22
Итого							

Водительское удостоверение
проверил, задание выдал,
выдано горючего _____ литров

Автомобиль технически исправен _____

Диспетчер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Выезд разрешен. Механик _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Водитель по состоянию
здоровья к управлению
допущен _____

Автомобиль принял. Водитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

При возвращении автомобиль _____
исправен / неисправен
(нужное подчеркнуть)

Сдал водитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Место для
штампа

Принял механик _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Опоздание, ожидание, заезды в гараж и прочие отметки

Оборотная сторона формы

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ										Должность, Ф.И.О., подпись лица, пользовавшегося автомобилем	
Наименование и адрес пунктов погрузки, разгрузки и перецепки прицепов	номер ездки	убытие			прибытие		Пройденный километраж	номера и даты приложенных копий сопровождающих документов (накладных, актов и т.п.)			
		число	ч	мин	ч	мин		31	32		33
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
Всего								Документы в количестве			шт.

прописью

Сдал водитель _____ Принял диспетчер _____

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

Особые отметки _____

	причина		дата (число, месяц), время, ч. мин.		ответст- венного лица
	наименование	код	начало	окончание	
	35	36	37	38	39

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ АВТОМОБИЛЯ И ПРИЦЕПОВ															
расход горючего, л		время в наряде, ч. мин.						количество		пробег, км	перевезено, т	выполнено, ткм		зарплата	
по норме	фактически	всего	в том числе автомобиля					ездок	заездов	Всего, в том числе с грузом	всего	всего	в том числе на прицепах	код	сумма, руб. коп
		автомобиля	в движении	в простое			автомобиля			54				55	
				всего	под погрузкой, разгрузкой					по техническим неисправностям					
					всего	сверхнормат.									
40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53		

Расчёт произвёл диспетчер _____
 (подпись) (фамилия, инициалы)

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ПОГРУЗЧИКА № ____ « ____ » _____ 20__ г.

Организация

(наименование, адрес, № телефона, ОГРН)

ОКПО

Заказчик

(наименование, адрес, ОГРН)

Машина

Государственный номерной знак

(наименование, марка)

Машинист

(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение №

Период работы		Колонна, участок	Машина		Табельный номер
с	по		марка	инвентарный номер	

Числа месяца	Наименование и адрес объекта	Подпись диспетчера	Выезд из гаража		Возвращение в гараж		Всего отработано моточасов		наличие при вы- езде	Расход топлива (горючего), л				Подпись диспетче- ра
										остато к при возвра- щении	выдано			
			вид, марка											
			дизельного топлива											
1	2	3	4 время, ч. мин.	5 показания моточасов	7 время, ч. мин.	8 показания моточасов		9	11	12	13	14	15	16
Должность, фамилия, и., о. ответственного работника за перемещение груза				Такелажники (стропальщики)						Расход	фактически			
у владельца машины		у заказчика		фамилия, имя, отчество				номер служебного удостоверения						
										по норме				

Машина технически исправна, выезд разрешаю

механик _____

Машину в исправном состоянии принял:

водитель _____

Машину сдал:

водитель _____

Машину принял: механик _____

(наименование, ОГРН учреждения)

Структурное подразделение

Номер путевого листа	Дата выдачи путевого листа	Ф.И.О. водителя	Выдано бензина, л	Списано бензина, л	Остаток бензина, л	Подпись водителя в получении путевого листа	Подпись диспетчера и дата приемки путевого листа	Отметка о принятии чека	Подпись бухгалтера и дата приемки путевого листа	Примечание
Итого:	x	x				x	x	x	x	x

ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ
№ _____ от «____» _____ 20 ____ г.

Учреждение: _____
(наименование, ОГРН)

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

Исполнитель

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Руководитель структурного подразделения

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

ЗАЯВКА НА СПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Структурное подразделение

Материально ответственное лицо

№ п/п	Наименование	Код	Единица измерения	Количество	Цена, рублей	Сумма, рублей	Направление расхода	Примечание
Итого:	х	х			х			

Всего на общую сумму

(руководитель структурного подразделения /должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Подпись материально ответственного лица:

(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

ПУТЕВОЙ ЛИСТ АВТОБУСА № _____
 « _____ » _____ 20__ г.

Учреждение: _____
 (наименование, адрес, № телефона, ОГРН учреждения)

Марка автобуса _____
 Государственный регистрационный знак _____
 Водитель _____
 Водительское удостоверение _____

Работа водителя и автобуса				
Операция	Время работы по графику, ч. мин	Нулевой пробег, км	Показание спидометра	Время фактическое число, месяц ч, мин.
1	2	3	4	5
Выезд из гаража				
Возвращение в гараж				

Движения горючего						
горючее		выдано, л	остаток при		расход, л	коэффициент изменения норм
Марка	Код марки		выезде, л	возврате, л		
6	7	8	9	10	11	12

Задания водителю				
в чье распоряжение (наименование и адрес)	время, ч. мин		количество	
	прибытия	убытия	часов	ездок
13	14	15	16	17

Особые отметки _____

Водительское удостоверение проверил, задания выдал,
 Выдать горючего марки _____ литров

Диспетчер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 Водитель по состоянию здоровья
 к управлению автомобилем допущен _____
 ... (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 Место для штампа

Автобус технически исправен.
 Выезд разрешен. Механик _____

Автобус принял. Водитель _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 При возвращении автобус исправен/неисправен _____
 Сдал водитель _____
 Принял механик _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Оборотная сторона формы

Маршрут поездки (наименование и адрес места отправления/назначения)			Пройдено, км	Должность, подпись, Ф.И.О. лица, пользовавшегося транспортным средством
Номер поездки	Откуда	Куда		
18	19	20	21	22
ИТОГО:				

Сдал водитель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Принял диспетчер _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Особые отметки _____

" _____ " _____
(подпись)

_____ 20 ____ г.

(расшифровка подписи)

Акт консервации объекта основных средств № _____

ОТ _____

Учреждение: _____

ОГРН

На основании приказа _____ от «__» _____ 20__ г. № _____ о переводе (снятии) основных средств на (с) консервации проведена консервация (расконсервация) объекта(ов) основных средств.

Причина _____

№ п/п	Наименование объекта учета	Инвентарный номер объекта	Первоначальная (балансовая) стоимость, рублей	Сумма начисленной амортизации, рублей	Срок консервации, месяцев
1	2	3	4	5	6

Заключение комиссии:

Предусмотренные техническими инструкциями мероприятия проведены полностью (иначе указать, что именно не выполнено)

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(новой, восстановленной, бывшей в эксплуатации)

(ненужное зачеркнуть)

Обозначение (размер) шины	Порядковый (заводской) номер шины
Модель _____ ГОСТ или ТУ	Завод-изготовитель
Дата изготовления (неделя, год)	Эксплуатационная (гарантийная) норма пробега
Индекс несущей способности или норма слойности	Наименование автотранспортного предприятия

[illegible]

Ответственный за учет работы шины					ЗАКЛЮЧЕНИЕ				
Разъяснения по заполнению Карточка заводится на каждую поступившую новую, восстановленную или бывшую в эксплуатации шину. Заполнение всех граф карточки обязательно. Серийный номер покрышки указывается полностью (включая все буквы и цифры). Карточка закрывается после списания шины, а также после сдачи шины на восстановление (при обеспеченном виде восстановительного ремонта). В последнем случае в графе 7 делается отметка о сдаче шины на восстановление со ссылкой на документ о приеме в ремонт и указывается группа ремонта. Для восстановленных шин вместо завода-изготовителя указывается наименование шиноремонтного завода.					о выбраковке (списании) шины				
					(указывается причина непригодности и				
					дальнейшей эксплуатации, ремонта,				
					решение комиссии)				
					Комиссия				
					Председатель:				
(должность, подпись, фамилия)									
Члены:									
(должность, подпись, фамилия)									
«__» _____ 20__ г.									

Организация: _____
 ОГРН _____
 Адрес _____

КАРТОЧКА УЧЕТА ЭКСПЛУАТАЦИИ АККУМУЛЯТОРНОЙ БАТАРЕИ	
(изготовитель АКБ)	
Тип АКБ _____ номер АКБ _____ дата изготовления АКБ _____	
Дата ввода АКБ в эксплуатацию _____ Нормативный срок эксплуатации до списания _____	
Нормативная наработка АКБ до списания _____ км Дата списания АКБ _____	
1. АКБ установлена на автомобиль	
2. Дата установки АКБ	
3. Модель автомобиля	
4. Гос. рег. знак автомобиля	
5. Водитель (и)	
АКБ N _____ подлежит списанию по причине _____	
(должность)	(подпись)
(Ф.И.О.)	
«__» _____ 20__ г.	

Организация: _____

(наименование учреждения)

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. работника)

Организация: _____ Должность: _____

Подразделение: _____ Оклад _____

: _____ (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Надбавка _____ (указывается в разрезе)						Прочие удержания (указывается в разрезе)		
Доплата _____ (указывается в разрезе)						Выплачено:		
Прочие выплаты (указывается в разрезе)						Выплата аванса		
						Выплата заработной платы		

Долг предприятия на начало _____

Долг предприятия на конец _____

Страховые взносы в ПФР: _____

Общий облагаемый доход: _____

Применено вычетов по НДФЛ: _____

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

от _____

(должность работника)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу расчетный листок о моей заработной плате ежемесячно рассылать на адрес электронной почты через интернет.

Адрес электронной почты для отправки: _____@sevsu.ru.

В случае изменения электронного адреса обязуюсь сообщить.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

от _____

(должность работника)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу перечислять мою заработную плату на зарплатную карту банка

№ _____ .

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

от _____

(должность работника)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу выдать мне депонированную заработную плату
за _____ в сумме _____
в связи с тем, что у меня не было возможности получить ее в указанное время.

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

ул. Университетская, д.33, Севастополь, 299053

Тел. +7(8692)435-002

Факс +7(8692)243-590

E-mail: info@sevsu.ru

ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

СПРАВКА

о заработной плате и других доходах

за _____ - _____

ФИО _____

Должность _____

Сотрудник подразделения: _____

руб.

Месяц	Начисленный доход
Итого	

Общая сумма доходов за период _____

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

от _____

(должность работника)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу принять возврат излишне начисленной заработной платы
за _____ в сумме _____ рублей
в связи с _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

от _____
(должность работника)

(фамилия, имя, отчество)

Настоящим подтверждаю свое согласие на удержание из моей заработной платы излишне перечисленной мне _____ в сумме _____ (_____) рублей в течении _____ месяцев (при перечислении основной заработной платы).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

институт/колледж _____

моб.тел. _____

Заявление

Прошу принять возврат денежных средств за _____
в сумме _____ рублей _____ копеек
в связи с ошибочным начислением стипендии.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

институт/колледж _____

моб.тел. _____

Заявление

Прошу перечислять мою стипендию (материальную помощь, компенсационные выплаты, прочие выплаты) на карту банка

(наименование банка)

Номер карты _____
(шестнадцатизначный номер карты)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

институт/колледж _____

моб.тел. _____

Заявление

Прошу выдать мне стипендию (материальную помощь, компенсационную выплату) за _____ в связи с тем, что у меня не было возможности получить ее в указанное время.

Выплату прошу перечислить на карту банка _____

(наименование банка)

Номер карты _____.

(шестнадцатизначный номер карты)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

институт/колледж _____

моб.тел. _____

Заявление

Прошу выдать мне стипендию (материальную помощь, компенсационную выплату) в кассе университета за _____ в связи с тем, что у меня не было возможности получить ее в указанное время.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

институт/колледж _____

моб.тел. _____

Заявление

Прошу Вас назначить мне социальную стипендию, справку № _____
от _____ прилагаю.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

институт/колледж _____

моб.тел. _____

Заявление

Прошу Вас назначить мне социальную стипендию в связи с тем, что я являюсь студентом из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Ректору
ФГАОУ ВО «Севастопольский
государственный университет»

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

институт/колледж _____

моб.тел. _____

Заявление

Прошу Вас выдать справку о доходах за период с _____ по _____.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Наименование организации
Бухгалтерская справка-расчет
дата формирования

В связи с тем, что работнику ФИО была задержана оплата в сумме руб., ему начислена компенсация за период:

Расчет компенсации

Итого: руб.коп.

Ответственный исполнитель

Подпись

ФИО

Наименование организации
Бухгалтерская справка – расчет
Дата формирования

Пояснения, что подлежит корректировке, и указание причины ошибки:

ФИО	Сторнировать	Начислить
Итого:		

Ответственный исполнитель
дата

подпись

ФИО

