Приложение 2

к Учетной политике (приказ от 27.04.2022г. № 53 "Об учетной политике для целей бухгалтерского учета")

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ | | |
|  |  |  | | |
|  |  | Руководитель учреждения | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | " " 20 г. | | |

**ДЕФЕКТНЫЙ АКТ**

« » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учреждение: | Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области "Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации "Золотой ключик" | | | | | |
| Структурное подразделение: |  | | | | | |
| Материально ответственное лицо: |  | | | | | |
| На основании приказа | № от « » 20 г. | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| комиссия в составе: |  |  |  |  |  |  |
| председателя комиссии |  | | | | |  |
|  |  | | | | |  |
| членов комиссии: |  | | | | | |
|  | (должность, Ф.И.О.) | | | | |  |
| произвела осмотр |  | | | | | |
|  | (наименование объекта ) | | | | | |
| и установила факт наличия следующих дефектов (повреждений, неисправностей и т.п.): | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень и характеристики выявленных дефектов | Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов |
|  |  |
|  |  |

Заключение комиссии:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ | | |
|  |  |  | | |
|  |  | Руководитель учреждения | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  | " " 20 г. | | |

**АКТ УСТАНОВКИ**

« » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учреждение: | Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области "Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации "Золотой ключик" | | | | | |
| Структурное подразделение: |  | | | | | |
| Материально ответственное лицо: |  | | | | | |
| На основании приказа | № от « » 20 г. | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| комиссия в составе: |  |  |  |  |  |  |
| председателя комиссии | , | | | | |  |
|  | (должность, Ф.И.О.) | | | | |  |
| членов комиссии: |  | | | | | |
|  | (должность, Ф.И.О.) | | | | |  |
| произвела осмотр установленных ТМЦ |  | | | | | |
|  | (наименование объекта ) | | | | | |
| Место установки ТМЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес объекта) | | | | | | |
| Лицо ответственное  за установку ТМЦ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

Заключение комиссии:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | | |
|  | | |
| Руководитель учреждения | | |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " " 20 г. | | |

г.

**Акт проверки показаний спидометров автотранспортных средств и наличия ГСМ в баках автотранспортных средств**

Учреждение: ГБУСО МО «КЦСОР «Золотой ключик»

Материально ответственные лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сняла показания спидометров и остатки ГСМ в баках автотранспортных средств «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_час\_\_\_ минут.

В результате проверки данные показаний спидометров и остатки ГСМ соответствуют данным путевых листов и имеют следующие показания:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Марка а/м | Гос. номерной знак | Показания спидометра (км) | Остаток ГСМ в баках (л) | Чек на ГСМ (л) |
| 1 |  |  |  |  | - |
| 2 |  |  |  |  | - |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | | |
|  | | |
| Руководитель учреждения | | |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " " 20 г. | | |

Отчет №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г

об израсходовании бланков строгой отчётности за \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  1 | Наименование бланков  2 | Остаток на начало месяца | | Получено | | Израсходовано | | Сдано в бухгалтерию | | Остаток на конец месяца | | Примечание |
| Кол-во | Номер | Кол-во | Номер | Кол-во | Номер | Кол-во | Номер | Кол-во | Номер |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 12 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

#### УТВЕРЖДАЮ

### Директор ГБУСО МО

### « КЦСОР «Золотой ключик»

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

# Маршрутный лист

расходов на разъезды по служебным целям

## Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Откуда и куда выезжал  (наименование учреждения  и его адрес) | Стоимость  проезда | | | Всего | Подпись и  штамп  подтвержда-ющий  поездку |
| метро | авт. | ж.д |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | | |  |

Целесообразность разъездов подтверждаю:

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

#### УТВЕРЖДАЮ

### Директор ГБУСО МО

### «КЦСОР» Золотой ключик»

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Маршрутный лист**

расходов на разъезды по служебным целям

## Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № маршрута общественного транспорта | Пункт убытия | Пункт прибытия | Стоимость  проезда, руб. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Целесообразность разъездов подтверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

#### 

#### УТВЕРЖДАЮ

### Директор ГБУСО МО

### « КЦСОР «Золотой ключик»

### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

# М а р ш р у т н а я в е д о м о с т ь

расходов на разъезды по служебным целям

## Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Откуда и куда выезжал  (наименование учреждения  и его адрес) | Стоимость  проезда | | | всего | подпись и штамп,  подтверждающий  поездку |
| метро | авт. | ж.д |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Целесообразность разъездов подтверждаю:

##### Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О передаче бланков строгой отчетности

|  |  |
| --- | --- |
| Учреждение |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Материальноально-ответственное лицо отправитель |  |

(ФИО, должность)

|  |  |
| --- | --- |
| Материальноально-ответственное лицо получатель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

(ФИО, должность)

Бланки строгой отчетности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование БСО | Дата приемки | Серия | Количество листов | Номера |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Указанные в настоящем акте бланки строгой отчетности принять на ответственное хранение и оприходовать в книге бланков строгой отчётности установленного образца и отнести на забалансовый счёт 03 «Бланки строгой отчетности» по условной стоимости 1,00 руб. за штуку.

Бланки передал:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | . |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Бланки принял:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ | | |
|  | | |
| Руководитель учреждения | | |
|  |  | О.В. Гамага |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| " " 20 г. | | |

АКТ

на уничтожение бланков строгой отчетности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Комиссия в составе: |  |  |  |  |  |
| Председателя комиссии |  | | | | |
|  | (должность, Ф.И.О.) | | | | |
| членов комиссии: |  | | | | | |
|  | (должность, Ф.И.О.) | | | | |

действующая на основании приказа от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_\_\_, составила настоящий акт на уничтожение бланков строгой отчетности,

непригодных для использования по прицине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования бланков, количество, причина уничтожения)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бланки уничтожены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в присутствии членов комиссии.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Журнал регистрации исходящей корреспонденции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  (исх. номер) | Наименование документа | Кому направлено | Дата направления | Другие отметки |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Реестр использованных почтовых карточек** | | | |
|  |  |  |  |  |
| № п/п | Дата | Кому направлено | Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | |
| Подпись | | Ф.И.О материально ответственного лица | | |