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/п1 | Наименование бланков2 | 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 иштампподтвержда-ющийпоездку |
| 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 | Стоимостьпроезда, 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 учрежденияи его адрес) |  Стоимость проезда | всего | подпись и штамп,подтверждающийпоездку |
| 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 |