

Приложение №2  
к Учетной политике  
ГКУ АО «Управление по техническому  
обеспечению АЗН АО»,  
утверженной приказом  
от 29.12.2021 №29121/П

**Формы неунифицированных первичных (учетных) документов, разработанных в  
учреждении**

Форма справки по страховому стажу для больничных листов  
ГКУ АО «Управление по техническому обеспечению АЗН АО  
СПРАВКА по Б/Л №

ФИО	Дата приема	ИНН	СНИЛС	Страховой стаж

Дата начала и окончания периода		
---------------------------------	--	--

Ответственный исполнитель  
(подпись) (ФИО) (дата)

ФОРМА СПИСКА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ СОТРУДНИКАМ

Список перечисляемой в банк зарплаты			
от _____		№ (номер реестра)	
(наименование перечисления, т.е. расчет за 1-ую половину, отпускные, расчет при увольнении, заработка плата и т.д.)			
Организация:			
Единица измерения: руб.			
п/п	Лицевой счет	Фамилия, имя отчество	Сумма
1	2	3	4
		Итого по листу:	
		Итого	
Главный бухгалтер _____			
подпись		Расшифровка подписи	
Бухгалтер _____			
подпись		Расшифровка подписи	
«_____» _____ 20 ____ г.			

**ФОРМА РЕЕСТРА К ПЛАТЕЖНОМУ ПОРУЧЕНИЮ НА ВЫПЛАТУ ЗАРАБОТНОЙ  
ПЛАТЫ**

ГКУ АО «Управление по техническому обеспечению АЗН АО»

Расчетные показатели	Перечислено (оплачено) в течении месяца	Сумма к перечислению	Вид перечисления	Дата перечисления		№ реестра	Примечание
				(в рублях и копейках)			
ст.211							
<i>Сбербанк</i>							
<i>ВТБ24</i>							
<i>РОСБАНК</i>							
(18210102010011000110 ) налог на доходы							
прочие виды удержания:							
перечисления в сбербанк							
алименты							
Прочие перечисления (благотворительная помощь )							
ст.266							
в том числе:							
детские пособия по уходу за ребенком до трех лет							
пособие по больничному листку (3 дня за счет работодателя)							
(18210102010011000110 ) налог на доходы							
ст.213							
в том числе:							
(КБК_____ ) пенс.фонд страх.часть - 22%							
(КБК_____ ) ФСС 2.9%							
(КБК_____ ) ФОМС 5.1%							
(КБК_____ ) за травматизм(0,2%)							
налог на доходы за дополнительные дни по уходу за ребенком инвалидом							
больничные листы							
пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет							
пособие по беременности и родам							
пособие вставшим в ранние сроки беременности							
пособие на рождение							

ребенка				
дополнительные дни по уходу за ребенком- инвалидом				
Суммы на которые не начисляется соц.налог				
в том числе:				
пособия по уходу за ребенком до 3 лет				
компенсация при увольнении				
компенсация за неиспользованный отпуск				
материальная помощь				
выходное пособие				

Гл.бухгалтер

<ФИО>

Исполнитель: <Должность>

<ФИО>

## Журнал учёта выдачи расчётных листков сотрудникам.

## Расчётный листок

<b>Организация:</b>												
<b>Подразделение:</b>												
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b>												
( )												
Организация:												<b>К выплате:</b>
Подразделение:												Должность:
												Оклад (тариф):
Вид		Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид		Период	Сумма		
			Дни	Часы								
<b>Начислено:</b>												
Выслуга												
Оплата по окладу												
Надбавка за особые условия госслужбы												
Оклад за классный чин												
Ежемесячное денежное поощрение												
<b>Удержано:</b>												
НДФЛ												
<b>Выплачено:</b>												
Выплата аванса												
Долг предприятия на начало												
Долг предприятия на конец												
Общий облагаемый доход:												
Вычетов на детей:												

\_\_\_\_\_.  
от\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление

В соответствии со ст.136 Трудового кодекса РФ прошу пересыпать расчетный листок, содержащий сведения о моей заработной плате, на мою электронную почту:\_\_\_\_\_

Факт получения расчетного листка с данными о заработной плате на мой электронный адрес подтверждается посредством направления мною уведомления о прочтении на электронный адрес, с которого было направленно письмо.

Даю согласие на обработку своих персональных данных, а именно на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут переданы посредством пересылки расчетного листка в электронном виде на мой электронный адрес.

От получения расчетного листка на бумажном носителе отказываюсь.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Утверждаю

Т

Директор

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

АКТ

О СНЯТИИ ПОКАЗАНИЙ СПИДОМЕТРА АВТОМОБИЛЕЙ

по состоянию на «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Мы, комиссия в составе:

председателя комиссии \_\_\_\_\_

Членов комиссии: \_\_\_\_\_

в присутствии водителей \_\_\_\_\_

произвели снятие показаний спидометра автомобилей.

Наименование автотранспортного средства	Показание по путевому листу (км)	Фактическое показание по спидометру (км)	Остаток бензина/ДТ (л)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

Водители: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

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

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

ФОРМА РЕЕСТРА ОТПРАВЛЯЕМОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

Реестр отправленной корреспонденции №\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

п/п	Дата	Конверты	Марки	Итого
Номинал				
Остаток на начало месяца				
Поступило в течении месяца				
Итого израсходовано за месяц, шт				
Итого израсходовано за месяц, руб				
Остаток на конец месяца кол-во:				
Остаток на конец месяца сумма:				

Исполнитель

\_\_\_\_\_

(ФИО)

\_\_\_\_\_

(дата)

**У Т В Е Р Ж Д АЮ**

в сумме: руб.

на срок до

директор

(подпись) фио  
" \_\_\_\_ " 20 г.**Заявление**Я, \_\_\_\_\_ прошу \_\_\_\_\_  
в сумме: руб.сроком до \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_  
(дата)Расчет (обоснование) размера аванса

Кому и за что требуется уплатить	Код бюджетной классификации	Сумма, руб.

(подпись) фио  
" \_\_\_\_ " 20 г.

Задолженность по денежным средствам, полученным в подотчет, по состоянию на \_\_\_\_\_ отсутствует

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ВЕДОМОСТЬ НАЧИСЛЕННОЙ АМОРТИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

**№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Организация:

Н/п	Инвентарный номер	Наименование	Дата принятия к учету	Метод начисления амортизации	Амортизационная группа	Срок полезного использования	Балансовая стоимость	Амортизация			Остаточная стоимость	Степень износа в %
								за текущий месяц	ранее начислено	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
Всего по ведомости:												

УТВЕРЖДАЮ

(должность подпись расшифровка)

## Т а б е л ь № \_\_\_\_\_

за период с 1 по 20 г

## Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

Учреждение

Структурное подразделение

## Вид табеля

### Номер корректировки

---

#### Дата формирования документа

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« » 20 Г.

## Отметка бухгалтерии о принятии настоящего табеля

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

« » 20 Г

Утверждаю

**Штатное расписание**

Номер документа	дата составления

Наименование организации

вводится с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.

Штат в количестве единиц

в рублях

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Количества штатных единиц	Должностной оклад	Фонд з/п по окладам	Компенсационные выплаты						Стимулирующие выплаты						Всего			
						За работу со сведениями, составляющими гостайну		За работу в условиях отклоняющихся от нормальных		За безаварийную эксплуатацию автом. техники и поддержание ее		За работу с вредными и опасными условиями труда		Доплата до установленного Федеральным законом минимальн		За выслугу лет		За сложность, напряженность и интенсивность в труде			
1	2	3	4	5	6	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	24	
<b>Административно-управленческий аппарат</b>																					
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
<b>Итого</b>																					
<b>Итого по основному персоналу</b>																					
1																					
2																					
<b>Итого</b>																					
<b>Итого по обслуживающему персоналу</b>																					
<b>Всего за месяц</b>																					

Должность

ФИО

Должность

ФИО

## Штатное расписание

Номер документа	Дата составления

Наименование организации

вводится с " " г.

Штат в количестве единиц

в рублях

№ п/п	Структурное подразделение	Должность	Количество штатных единиц	Должностной оклад	Фонд з/п по окладам	Компенсационные выплаты								Стимулирующие выплаты								Всего	ФИО						
						За работу со сведениями, составляющими гостайну				За работу в условиях отклоняющих ся от нормальных				За безаварийную эксплуатацию автом.техники и поддержание ее				Доплата до установленного Федеральным законом минимума				За выслугу лет		За сложность, напряженность и интенсивность в труде		За интенсивность и высокие результаты работы			
						%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25					

## Административно-управленческий аппарат

1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
<b>Итого</b>																								

## Итого по основному персоналу

1																								
2																								

## Итого

## Итого по обслуживающему персоналу

Всего за месяц

Должность

ФИО

Должность

ФИО

## Оборотная ведомость по нефинансовым активам

за Декабрь 2019 г.

Учреждение  
Структурное подразделение  
Ответственное(-ые) лицо(-а)

Номер счета 101.15

Форма по ОКУД	Коды
Дата	0504035
по ОКПО	

Исполнитель	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
	(дата)		

## УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ФИНАНСОВЫЙ ГОД  
(НА 20 ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20 И 20  ГОДОВ)

" " Г.

Получатель бюджетных средств	
Распорядитель бюджетных средств	
Главный распорядитель бюджетных средств	агентство по занятости населения Астраханской области
Наименование бюджета	бюджет Астраханской области
Единица измерения: руб.	

Форма по ОКУД	0501012
Дата	
о Сводному реестру	
о Сводному реестру	
Глава по БК	849
по ОКТМО	12701000001
по ОКЕИ	383

<b>Итого по коду БК (по коду раздела)</b>													
<b>Всего</b>					X	X			X	X			X
					X	X			X	X			X

Руководитель  
учреждения  
(уполномоченное  
лицо)

---

---

---

### Исполнитель

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

"—"  
20 Г.

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

(наименование распорядителя бюджетных средств,  
согласующего смету)

— (подпись)  
(расшифровка подписи)  
" " "

20 Г.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности лица, утверждающего смету;

наименование главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств; учреждения)

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## ИЗМЕНЕНИЕ № \_\_\_\_\_ ПОКАЗАТЕЛЕЙ БЮДЖЕТНОЙ СМЕТЫ

**НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД**  
**(НА 20\_\_ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 20\_\_ и 20\_\_  
ГОДОВ)**

20 Г.

Получатель  
бюджетных средств  
Распорядитель  
бюджетных средств  
Главный  
распорядитель  
бюджетных средств  
Наименование  
бюджета  
Единица измерения:  
руб.

## бюджет Астраханской области

Форма по ОКУД	0501013
Дата	
по Сводному реестру	
по Сводному реестру	
Глава по БК	849
по ОКТМО	12701000001
по ОКЕИ	383

Руководитель  
учреждения  
(уполномоченное  
лицо)

(должность)	(подпись б)	(фамилия, инициалы)
(должность)	(подпись)	(фамилия, инициалы)

## Исполнитель

"—"  
20 F

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности лица распорядителя бюджетных средств, согласующего смету)

---

(подпись)  
(расшифровка подписи)  
" " "

---

20 Г

Уведомление о лимитах бюджетных обязательств и бюджетных ассигнованиях						Коды	
от _____ 20____г.							Дата
Наименование финансового органа, главного распорядителя, распорядителя		Агентство по занятости населения Астраханской области				по ОКПО	
ИНН						КПП	
Кому						по ОКПО	
ИНН						КПП	
Наименование бюджета		Бюджет Астраханской области				по ОКТМО	
Единица измерения		рубли				по ОКЕИ	383
Приложения							
Специальные указания							

Коды по бюджетной классификации Российской Федерации	Бюджетные ассигнования		Лимиты бюджетных обязательств		Примечание
	на год	в том числе текущее изменение за месяц	на год	в том числе текущее изменение за месяц	
1	2	3	4	5	6
<b>Всего</b>					
<b>Всего</b>					
<b>ИТОГО:</b>					
Руководитель агентства					
		(подпись)	(расшифровка подписи)		

Организация \_\_\_\_\_

Дата составления

### БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА-РАСЧЕТ

Содержание факта хозяйственной жизни:  
\_\_\_\_\_.

Расчет показателя:  
\_\_\_\_\_.

№	Пояснения	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1				
2				
3				
4				
5				

Документ составил:  
\_\_\_\_\_  
должность  
\_\_\_\_\_  
подпись  
\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи  
(фамилия и инициалы)

Утверждаю

Директор ГКУ АО «Управление по  
техническому обеспечению АЗН АО»

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

Акт  
об отсутствии материально ответственного  
лица при инвентаризации

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ Г.