

Форма по
ОКУД
по
ОКПО

Код
0301022

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

(место назначения (страна, город, организация))

сроком на календарных дней

с “__” _____ 20__ г. по “__” _____ 20__ г.

с целью

командировка за счет
средств

(указать источник финансирования)

Основание (документ, номер,
дата):

(служебное задание, другое основание (указать))

Руководитель
организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

(личная подпись) “__” _____ 20__ г.

**ДОГОВОР
НА ПОЖЕРТВОВАНИЕ ИМУЩЕСТВА**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1564 имени Героя Советского Союза А.П. Белобородова»**

«_____» _____ 20 ____ г.

г. Москва

Я, _____

Прошу принять пожертвование для _____

на общепользные цели (ведение уставной деятельности) следующие материальные ценности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Паспортные данные и адрес

(подпись)

(расшифровка подписи)

На материальную ответственность принял:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 1564

_____ Смирнова Т.В.

от «____» _____ 20__ г.

АКТ № _____

Мы, ниже подписавшиеся комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Составили настоящий акт в том, что были получены следующие материальные ценности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Общей стоимостью _____

(сумма прописью)

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Перечисленные ценности приняты мною на ответственное хранение

(должность)

(подпись)

(ФИО)

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 1564

_____/Смирнова. Т.В./

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

« ____ » _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия в составе:

председателя комиссии -

члены комиссии –

Подтверждаем настоящей ведомостью, использование материальных ценностей на ремонт здания и субботник.

№ п/п	Наименование материалов.	Причина списания.	Единица измерения	Кол-во.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 1564

_____/Смирнова. Т.В./

М.П.

АКТ (протокол)
об определении текущей оценочной стоимости
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__ г., № _____

_____,
Председатель комиссии: _____

(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий Акт (протокол) в целях определения текущей оценочной стоимости активов, подлежащих поступлению/выбытию (нужное подчеркнуть):

_____ - _____ рублей;

Председатель комиссии: _____

(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 1564

_____/Смирнова. Т.В./

М.П.

АКТ
о (частичной) ликвидации объектов основных средств
от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__ г., № _____

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

Комиссия осмотрела

(наименование объекта)
год изготовления _____, дата поступления _____,
бал. стоимость _____ рублей, инвентарный № _____ и нашла
его подлежащим ликвидации (разборке) по следующим основаниям:

1. Введен в эксплуатацию в _____ 20__ г.
(месяц)
2. Капитальных ремонтов произведено _____
(количество)
3. Техническое состояние и причины ликвидации

4. Количество (вес) и оценка полученных от разборки предметов и материалов, могущих
быть использованными, и негодных предметов по цене лома

5. Заключение комиссии

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ Школа № 1564

_____/Смирнова. Т.В./

М.П.

АКТ

замены запасных частей у оборудования и машин

от _____ № _____

Мы, члены комиссии по поступлению и выбытию активов, созданной на основании приказа/распоряжения от _____ 20__ г., № _____

_____,
Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

составили настоящий акт о том, что силами Учреждения были проведены ремонтно-восстановительные работы _____

наименование оборудования. машины

наименование подразделения, в котором находится объект

в результате чего были использованы следующие запасные части:

№ п/п	Наименование запасной части	Единица изм.	Количество предметов	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
Итого:				х	

Всего по настоящему акту использовано _____
(количество прописью)

предметов на общую сумму _____
(прописью)

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

(должность, подпись, ФИО)

ДОГОВОР

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1564 имени Героя Советского Союза А. П. Белобородова» (далее ГБОУ Школа № 1564), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Смирновой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество - полностью)

именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, с другой стороны, заключили настоящий договор в рамках выполнения о нижеследующем :

ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя выполнение следующей работы:

№	Содержание работы	Кол-во часов	Сумма, руб.
1.			
2.			
	ИТОГО:		

Из указанной суммы ЗАКАЗЧИК выплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ _____ руб., а также, действуя в качестве налогового агента, перечисляет в бюджет НДФЛ – _____ руб.
Сумма страховых взносов составила: ПФР – _____ руб., ФФОМС – _____ руб.

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется сдать работу в точном соответствии с заданием.

Срок исполнения работы: с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

(фамилия, имя, отчество - полностью)

Дата рождения

ПАСПОРТ

№

серия

кем выдан

код подразделения

Адрес по прописке:

индекс

Страховой номер Пенсионного фонда РФ

ИНН

Реквизиты банковской карты (сберегательной книжки):

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

Директор ГБОУ Школа № 1564

Смирнова Т.В.

подпись

подпись

АКТ **приемки – сдачи работ**

г. Москва

« »

20 г.

Во исполнение Договора от « »

20 г.

Гражданин/Гражданка

(фамилия, имя, отчество - полностью)

Именуемый(ая) в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», сдает, а Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа №1564 имени Героя Советского Союза А. П. Белобородова» (далее ГБОУ Школа № 1564), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Смирновой Татьяны Владимировны, действующего на основании Устава, принимает следующие работы (услуги) :

(Выполненная работа):

Стороны согласовали уровень выполненных работ:

1. Работы выполнены в *полном* объеме;
(полном / неполном)
2. Качество работы *удовлетворяет* требованиям заказчика;
(удовлетворяет / не удовлетворяет)
3. Выполненные исполнителем работы приняты *полностью*
(полностью, на четверть, треть, половину объема)

на сумму руб. (сумма прописью)

и подлежит оплате в соответствии с условиями договора от « » 20 г. в сумме:
руб. (сумма прописью)

« »

20 г.

М.П.
Директор ГБОУ Школа № 1564
Смирнова Т.В.

Исполнитель сдал _____
(подпись)

Заказчик принял _____
(подпись)

АКТ

сверки взаимных расчетов за период: _____
 между _____ и _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____ от
 _____, с одной стороны, и _____ от
 _____, с другой стороны, составили
 настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным _____, RUB				По данным _____, RUB			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным

на _____ задолженность отсутствует.

От _____

Руководитель организации _____ (_____)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)
 _____ (_____)

М.П.

От _____

Руководитель организации _____ (_____)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)
 _____ (_____)

М.П.

АКТ* № _____

сверки остатков нефинансовых активов, находящихся на ответственном хранении у
материально-ответственных лиц

Мною _____ ФИО МОЛ проведена сверка данных бухгалтерского учета

по состоянию на «___» _____ 201__ года на основании данных оборотных
ведомостей (ведомостей остатков).

В результате проведенной сверки данных выявлены следующие расхождения:

Наименование счетов	Количество нефинансовых активов по данным		Расхождение
	бухгалтерского учета	учета у материально-ответственного лица	

*ДОЛЖНОСТЬ*_____
*ПОДПИСЬ*_____
*ФАМИЛИЯ ИО*_____
*ДОЛЖНОСТЬ*_____
*ПОДПИСЬ*_____
ФАМИЛИЯ ИО

« ___ » _____ 20__ г.

* Акт заполняется в случае выявления расхождений

Организация: ГБОУ Школа № 1564

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)

ФИО сотрудника (табельный номер)

Организация: ГБОУ Школа № 1564

К выплате:

Должность:

Сумма в руб.

Подразделение:

Оклад (тариф): Сумма в руб.

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Страховые взносы в ПФР: