

Перечень форм первичных документов, разработанных самостоятельно

Для отражения (подтверждения) фактов хозяйственной жизни, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, применять следующие первичные документы для казенных, бюджетных и автономных учреждений, обслуживаемых ГКУ ТО «ЦБ МТиСЗ ТО»:

№ п/п	Наименование
1	2
1	Расчетный листок
2	Штатное расписание
3	Протокол по выявлению признаков обесценения
4	Расчет убытка от обесценения актива
5	Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов
6	Ведомости учета питания
7	Реестр по квитанциям за социальное обслуживание
8	Начисления оплаты за социальное обслуживание
9	Маршрутный лист
10	Акт о ликвидации основных средств
11	Дефектная ведомость
12	Акт утилизации
13	Акт перевода одной единицы измерения материально-производственных запасов (МПЗ) в другую
14	Отчет по медикаментам
15	Ведомость на выдачу продуктовых наборов
16	Заявление на выдачу продуктовых наборов
17	Акт обследования материально-бытовых условий проживания гражданина, обратившегося в учреждение социального обслуживания
18	Карточка учета автомобильных шин
19	Условные обозначения в таблице учета рабочего времени
20	Профессиональное суждение бухгалтера
21	Заявление на выдачу конвертов и марок
22	Заявление на выдачу талонов на бензин и дизельное топливо
23	Акт проверки показаний спидометра автомобиля
24	Дефектный акт для определения объема проведения ремонтных работ
25	Дефектный акт для определения замены запасных частей в автомобиле
26	Акт оценки технического состояния основных средств
27	Акт об утилизации основных средств

28	Акт осмотра медикаментов
29	Акт оценки состояния мягкого инвентаря
30	Акт по группировке одноименного товара от анонимных жертвователей
31	Акт по определению количества товара и установления стоимости одной единицы
32	Акт выполненных работ при списании строительных материалов
33	Акт на списание материальных запасов
34	Акт списания боя посуды
35	Табель учета посещаемости детей в стационарном отделении
36	Ведомость на выдачу материальных ценностей детям, находящимся на стационарном обслуживании
37	Ведомость на выдачу материальных ценностей по договорам пожертвования
38	Реестр на оплату питания сотрудниками
39	Акт списания призов(подарков)
40	Акт демонтажа(разборки) оборудования
41	Акт определения рыночной стоимости
42	Отчет расхода бензина на хоз.оборудование
43	Акт проверки материально-ответственных лиц
44	Реестр сверки расчетов с получателями социальных услуг
45	Акт о передаче кассы
46	Акт ревизии наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, находящихся в кассе
47	Акт о списании бланков строгой отчетности
48	Акт приема-передачи пожертвований
49	Акт об определении срока полезного использования
50	Акт контрольного замера расхода бензина
51	Акт оценки состояния многолетних насаждений
52	Акт передачи материальных ценностей в личное пользование
53	Акт приема-передачи при смене материально-ответственных лиц
54	Акт приема-передачи ГСМ
55	Акт на передачу материалов в переработку
56	Вещевой аттестат
57	Акт сверки расчетов по движению нефинансовых активов при их безвозмездной передаче или безвозмездном получении
58	Акт о принятии имущества на ответственное хранение
59	Акт определения вида НФА
60	Акт об определении типа НФА, кода ОКОФ, срока полезного использования
61	Арматурная карточка