Приложение N 18

к Учетной политике

ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России

для целей бухгалтерского учета

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО СибГМУ

Минздрава России

от 29.12.2018 № 711

**Бланки и формы**

**неунифицированных первичных документов**

В целях упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учёта СибГМУ, применяются следующие бланки и формы, не утвержденные Приказом Минфина России от 30.03.2015№52н:

1. Отчет об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация: ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России  **Отчет об остатках, поступлении и расходовании**  **материалов (сырья), продукции, оборудования**  с **ДД.ММ.ГГГГ** по **ДД.ММ.ГГГГ**  Отделение/клиника:  Лицо, ответственное за сохранность имущества:  Единица измерения, руб Контрольная сумма | | | | |  | Утверждаю  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_" г. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Источник финансового обеспечения** | | | | |  |
|  | | | | |
|  | | Медикаменты | Перевязочные средства | Вспомогательные материалы | | | | Тара | Всего | | |  | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | | | 5 | 6 | | |
| Остатки на начало | | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | |
| Приход | | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | |
| Расход | | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | |
| Остаток на конец | | 0 | 0 | 0 | | | | 0 | 0 | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | |
|  | Заключение комиссии:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  Правильность составления  отчета проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | |  | |

2.Норма списания материалов

**УТВЕРЖДАЮ**

**Проректор по АХР**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Пелых**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.**

**Нормы списания материалов**

**на изготовление:**

**Изделие:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование материала** | **Ед. изм.** | **Норма расхода** | **Расход** | **Цена (руб)** | **Сумма**  **(руб)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Затрат на единицу изделия |  |
| Всего затрат |  |

Основание: сводный отчет, схема раскроя, выполненные в программе Cutting3(автор Ю.А. Шибаев)

Начальник ЦКО

Главный инженер

Лицо, ответственное за сохранность имущества ,

3.Акт технического заключения

**Акт**

**технического заключения**

Специалистами управления информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (УЦТ) выполнена диагностика следующего оборудования с целью выяснения возможности ремонта и установлено следующее:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подразделение | Принято к учету | Оборудование | Инв. Номер | Неисправность |
|  |  |  |  |  |

Ремонт данного оборудования экономически нецелесообразен ввиду того, что стоимость ремонта составляет 90% от стоимости нового аналогичного оборудования.

Исходя из выше изложенного, данное оборудование рекомендуется к списанию.

Техник УЦТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела УЦТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

4.Карточка учета санитарно-гигиенической одеждыC:\Documents and Settings\Popova\Рабочий стол\учетная политика.tif

5.Акт переработки материаловC:\Documents and Settings\Popova\Рабочий стол\учетная политика_0001.tif

6.Справка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **СПРАВКА**  **О расходовании бензина** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВОДИТЕЛЬ | |  | | | | | |
|  | АВТОМОБИЛЬ | |  | | | | | |
|  | КОЛ-ВО ПУТЕВОК | |  |  | | | | |
|  | ПРОЙДЕНО КМ. | |  | | | | | |
|  | ОСТАТОК НА | |  | | | | | |
|  | ПОЛУЧЕНО БЕНЗИНА | | |  | | | | |
|  | ПОЛОЖЕНО ПО НОРМЕ | | |  | | | | |
|  | ФАКТИЧЕСКИ ИЗРАСХОДОВАНО | | | |  |  | | |
|  | ЭКОНОМИЯ | |  |  |  |  |  |  |
|  | ПЕРЕРАСХОД | |  |  |  |  |  |  |
|  | ОСТАТОК НА КМ. | | |  |  |  |  |  |
|  | ВНУТРИПАРКОВЫЙ РАСХОД | | |  |  |  |  |  |
|  | ОСТАТОК НА | |  | | | | | |
|  | ПРИМЕЧАНИЕ | |  | | | | | |
|  |  | *Дата*  *Водитель* |  |  |  | *Подпись* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

7.Требование

ТРЕБОВАНИЕ № « » 20 года

на отпуск с химического склада

Кому:

На какую цель**:**

Через кого:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Един. Измер. | Количество | | Цена | Сумма |
| Требу-ется | Отпущено  (прописью) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Заведующий кафедрой*** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| *Получил* | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ***Лицо, ответственное за сохранность имущества*** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Проректор по учебной работе Гл. Бухгалтер

Бухгалтер

Получил Отпустил

8. Отчет о расходе основных материалов в строительстве в сопоставлении с производственными нормами C:\Documents and Settings\Popova\Рабочий стол\учетная политика_0005.tif

9.Справка (2 шт)

|  |  |
| --- | --- |
| Минздрав России  Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  «Сибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации  (ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)  Московский тракт, д. 2, г. Томск, 634050  Телефон (3822) 53 04 23;  Факс (3822) 53 33 09  e-mail: office@ssmu.ru  <http://www.ssmu.ru>  ОКПО 01963539 ОГРН 1027000885251  ИНН 7018013613 КПП 701701001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

СПРАВКА

Главный бухгалтер

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Минздрав России | | |  |  |  |  |  |
|  | Федеральное государственное бюджетное | | | | |  |  |  |  |
|  | образовательное учреждение высшего образования | | | | | |  |  |  |
|  | "Сибирский государственный | | | | |  |  |  |  |
|  | медицинский университет" | | | | |  |  |  |  |
|  | Министерства здравоохранения | | | | |  |  |  |  |
|  | Российской Федерации | | | | |  |  |  |  |
|  | (ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России) | | | | |  |  |  |  |
|  | Московский тракт, д.2, г.Томск, 634050 | | | | |  |  |  |  |
|  | Телефон (3822) 53 04 23 | | | | |  |  |  |  |
|  | Факс (3822) 53 33 09 | | | | |  |  |  |  |
|  | ОКПО 01963539 ОГРН 1027000885251 | | | | |  |  |  |  |
|  | ИНН 7018013613 КПП 701701001 | | | | |  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **СПРАВКА О ДОХОДАХ** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Студент: |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | дневного отделения, бюджетная основа | | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Месяц** | | **Год** | **Стипендия** | | **Социальная стипендия** | **Компенсация сиротам** | **Материальная помощь** | **Другие выплаты** |
|  | Январь | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Февраль | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Март | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Апрель | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Май | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Июнь | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Июль | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Август | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Сентябрь | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Октябрь | |  | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  | **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *Ноль рублей ноль копеек* | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Основание: платежные ведомости. | | | | |  |  |  |  |
|  | Главный |  | бухгалтер |  |  |  |  | И.М. Удут |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр платежных документов** | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Параметры: | | | | Период: \_\_\_.\_\_\_.2019 - \_\_\_.\_\_\_.2019 | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отбор: | |  |  | Вид документа: | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Номер | | | | Лицевой счет | | | | | | | | Дата | | | Наименование контрагента | | Назначение платежа | ИФО | Итого |
| Сумма |
| 1 |  | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |  |  | 0,00 |
| 2 |  | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |  |  | 0,00 |
| 3 |  | | | |  | | | | | | | |  | | |  | |  |  | 0,00 |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Советник при ректорате** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | | | | | |  | (подпись) | |  |  | (расшифровка подписи) | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Главный бухгалтер** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (уполномоченное лицо) | | | | | |  | (подпись) | |  |  | (расшифровка подписи) | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ответственный | | | | | | | |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

10.Отчет аптеки о приходе и расходе аптекарских запасов в денежном (суммовом) выражении



11.Лицевой счет

C:\Documents and Settings\Popova\Рабочий стол\учетная политика_0006.tif

12. Реестр платежных документов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реестр платежных документов** | | | | | | | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| Параметры: | | | Период: | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| Отбор: | |  | Вид документа  Лицевой счет  Ответственный | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| № п/п | Номер | | | Лицевой счет | | Дата | | | | | | Наименование контрагента | | | | | Назначение платежа | | ИФО | | Итого | | |
| Сумма | | |
| 1 |  | | |  | |  | | | | | |  | | | | |  | |  | |  | | |
| Итого | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| Руководитель | | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| Главный бухгалтер | | | | |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | | |  | | |
| Ответственный | | | | |  | | | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |

13. Табель учета рабочего времени



14. Отчет об остатках, поступлении и расходовании материалов (сырья), продукции, оборудования:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Организация: ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России  **Отчет об остатках, поступлении и расходовании**  **материалов (сырья), продукции, оборудования**  с по  Отделение/клиника:  Лицо, ответственное за сохранность имущества:  Единица измерения, руб. | | | | |  | Утверждаю  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  "\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_" г. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Источник финансового обеспечения** | | | | |  |
|  | | | | |
|  | | Медикаменты | Перевязочные средства | Вспомогательные материалы | | | | Тара | Всего | | |  | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | | | | 5 | 6 | | |
| Остатки на начало | |  |  |  | | | |  |  | | |
| Приход | |  |  |  | | | |  |  | | |
| Расход | |  |  |  | | | |  |  | | |
| Остаток на конец | |  |  |  | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи)  Правильность составления  отчета проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | | | | | | | | |  | |

15. Реестры по платным медицинским услугам:





16. Журнал кассовых операций МЦ «Профессор»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Сибирский государственный медицинский университет"

Министерства здравоохранения Российской Федерации

Медицинский центр «ПРОФЕССОР»

**Журнал кассовых операций**

**МЦ «ПРОФЕССОР» Регламент заполнения журнала кассовых операций.**

Журнал кассовых операций заполняется дежурным администратором, администратор при закрытии смены и передаче денежных средств ставит только подпись и время.

Разменный фонд составляет 30 000 (тридцать тысяч) рублей на начало смены и закрытии смен всех администраторов при получении денежных средств и выдачи размена.

При закрытии смены и расхождения денежных средств и реестра необходимо сообщить старшему администратору или руководителю регистратуры.

Заполнение по графам в журнале:

1) Дата

2) Остаток наличных- на начало смены, принятых администратором, заступившим на смену.

3) Номер кассы сотрудника, сдавшего смену.

4) ФИО администратора

5) Поступление наличным расчетом при закрытии смены.

6) Поступление безналичным расчетом при закрытии смены.

7) Сдано в банк заполняется дежурным администратором, собравшим инкассацию.

8) Ошибочно выбит чек.

9) Выдан размен:- сумма размена.

10 Получен размен:- после закрытия кассы передается дежурному администратору с выручкой за смену +сумма размена.

11) Сдачу денежных средств подтверждаю, подтверждается подписью администратора, закрывшего смену и время.

Сдал смену: ФИО, сумма переданная дежурному администратору (только после закрытия всех касс работающим в одну смену), подпись.

Принял смену: ФИО, сумма, переданная дежурному администратору (только после закрытия всех касс работающим в одну смену), подпись.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Дата* | *Остаток  наличных денег у кассира на начало смены, руб. коп.* | *№  кассы* | *ФИО* | *Поступление* | | *Сдано в банк,  руб.коп.* | *ошибочно выбит чек* | *выдан  размен* | *получен  размен* | *Сдано денежных средств подтверждаю. Подпись кассира* |
| *Наличных денег от услуг, руб. коп.* | *Безналичных денег, руб. коп.* |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | 9 | 10 | *11* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сдал смену: | | | | | | | | | | |
| принял смену: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сдал смену: | | | | | | | | | | |
| принял смену: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| сдал смену: | | | | | | | | | | |
| принял смену: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

17. Локальная ресурсная ведомость



18. Путевой лист автобуса



19. Путевой лист на грузовой автомобиль



20. Путевой лист на трактор



21. Расчет расхода материалов



22. Акт на списание подарков/призов

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Сибирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

Акт на списание подарков/призов

20 г. Томск

Комиссия в составе:

Председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

составила настоящий акт о том, что \*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество/наименование юридического лица | Данные паспорта/свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан), ИНН, СНИЛС (только для физического лица) | Дата рождения (только для физического лица) | Адрес регистрации (только для физического лица) | Наименование подарка/приза | Кол-во (шт.) | Стоимость (руб.) | Подпись (только для физического лица) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого выдано подарков/призов в количестве \_\_\_\_\_\_ единиц на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Стоимость подарков/призов в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. подлежит списанию в бухгалтерском учете.

|  |
| --- |
| Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Члены комиссии:  \* в честь празднования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_были подарены подарки организациям - партнерам  \* в честь празднования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_были подарены подарки сотрудникам/студентам СибГМУ  \* при проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_были вручены призы сотрудникам/студентам СибГМУ, призёрам |

23. Протокол заседания комиссии по поступлению и выбытию активов

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Сибирский государственный медицинский университет»

Министерства здравоохранения Российской Федерации

(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

**ПРОТОКОЛ**

**заседания комиссии по поступлению и выбытию активов**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии :

Члены комиссии:

приняла решение

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
| Члены комиссии: |

24. Акт приема – передачи кассовых документов



Главный бухгалтер И.М.Удут