

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. Шибяев)

Начальник ЦКО

Главный инженер

Мат. ответственное лицо

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 одежды

Клиники СГМУ _____

_____ отдел

КАРТОЧКА УЧЕТА
санитарно-гигиенической одежды

Ф., И., О. _____

Должность _____ Дата поступл. на службу _____

Наименование	Выдано		Распис-ка в получении	Возвра-щено	Распис-ка	Оста-лось
	дата	колич.				
Халат медицинск.						
Одеяло						
Тапочки						
Пододеяльник						
Простыня						
Костюм хирургич.						
Капот						
Пеленка						
Куртка утеплён.						
Сапоги кирзовые						
Костюм рабочий						

Выдать:

Ст. медсестра

(подпись)

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	_____
<i>Дата</i> <i>Водитель</i>	<i>Подпись</i>

7.Требование

ТРЕБОВАНИЕ №

« » _____ 201 года

на отпуск с химического склада

Кому:

На какую цель:

Через кого:

№ п/п	Наименование	Един. Измер.	Количество		Цена	Сумма
			Требу- ется	Отпущено (прописью)		
		<i>л</i>				
<i>Заведующий кафедрой</i>						
<i>Получил</i>						
<i>Материально ответственное лицо</i>						

Проректор по учебной работе

Гл. Бухгалтер

Бухгалтер

Получил

Отпустил

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	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Февраль	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Март	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Апрель	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Май	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Июнь	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Июль	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Август	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Сентябрь	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Октябрь	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО						

Ноль рублей ноль копеек

Основание: платежные ведомости.

Главный бухгалтер

И.М. Удуг

11. Лицевой счет

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Унифицированная форма № Т-54а
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

Код		0301013
Форма по ОКУД		по ОКПО
(наименование организации)		
(структурное подразделение)		

Фамилия, имя, отчество _____

Табельный номер _____

Дата рождения _____

Номер документа	Расчетный период		Категория персонала	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Код места жительства	Состояние в браке	Количество детей	Дата
	с	по							

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ (СВТ)

приказ (распоряжение) дата	структурное подразделение	должность (специальность, профессия)	условия труда	тарифная ставка (часовая, дневная) (оклад), руб.	сумма надбавок, доплат, руб.	вид отпуска	приказ (распоряжение)		Отметки об использовании отпуска		Сумма предоставленных льгот (сумма стандартных налоговых вычетов), руб.					
							дата	номер	с	по		количество календарных дней	дата окончания			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

вид удержания (номер и дата документа)	Удержания и взносы		вид удержания (номер и дата документа)	Удержания и взносы		сумма удержания руб. или процент	сумма удержания руб. или процент	размер удержания за месяц (период), руб.
	с	по		с	по			
18	19	20	18	19	20	21	21	22

Бухгалтер _____ (личная подпись) _____ " _____ 20 _____ г. _____ (расшифровка подписи)

12. Реестр платежных документов

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						

15. Отчет об остатках, поступлении и расходе материалов (сырья), продукции, оборудования:

Организация: ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России

Утверждаю
Руководитель

Отчет об остатках, поступлении и расходе материалов (сырья), продукции, оборудования

с по

Отделение/клиника:

Материально-ответственное лицо:

Единица измерения, руб.

(подпись)

"__" "__" _____ "

"_____ " г.

Источник финансового обеспечения

	Медикаменты	Перевозочные 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)

17. 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.

18. Локальная ресурсная ведомость

		Руководитель учреждения		Утверждаю			
		Проректор по АХР		_____			
				(подпись)			
				" ____ " _____ 20 ____ г.			
ЛОКАЛЬНАЯ РЕСУРСНАЯ ВЕДОМОСТЬ № ____ от _____ 20 ____ г.							
На изготовление _____							
Учреждение		ФГБОУ ВО СИБГМУ Минздрава России					
		ИНН 7018013613					
Структурное подразделение		Цех комплексного обслуживания					
Материально ответственное лицо		_____					
		Основание чертежи № Сводный отчет по материалам. Результат раскроя изделия.					
Комиссия в составе _____							
(должность, фамилия, И.О.)							
назначенная приказом (распоряжением) согласно учетной политике, произвела проверку выданных со склада в подразделение материальных запасов и установила фактическое расходование следующих материалов:							
Материальные запасы		Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано			Наименование работ, изделия и его количество
наименование материала	код			количество	цена, руб.	сумма, руб.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого :							
Всего по локальной ресурсной ведомости списано материалов на общую				Ноль рублей 00 копеек			
				(сумма прописью)			
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)		

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 на списание подарков

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

__ . __ . 20__ г.

г. Томск

Комиссия в составе:

Председателя комиссии _____ и членов комиссии _____ и _____ и _____

составила настоящий акт о том, что в честь празднования/в связи с проведением
_____ выданы _____ подарки сотрудникам организации (следующим
лицам):

№ п\п	Фамилия И.О.	Наименование подарка	Стоимость подарка
1			
2			
3			
Итого			

Итого выдано подарков в количестве _____ единиц на общую сумму _____
(_____) руб.

Стоимость подарков в сумме _____ руб. подлежит списанию с учета у
подотчетного лица.

Члены комиссии:

Главный бухгалтер

И.М.Удуг