

Перечень неунифицированных форм первичных документов

1. Расчетный листок по заработной плате.
2. Ведомость выдачи денежной премии.
3. Ведомость выдачи подарков сотрудникам.
4. Ведомость на обеспечение питанием участников соревнований.
5. Приложение к путевому листу.
6. Заявление на возмещение расходов.
7. Заявление на выдачу денежных средств.
8. Товарный чек.
9. Рапорт о работе бензогазонокосилки, снегоуборочной машины.

Образцы неунифицированных форм первичных документов

1. Расчетный листок по заработной плате.

Организация:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

К выплате:

Организация:

Должность:

Подразделение _____

Оклад (тариф): _____

| Вид | Период | Рабочие | | Оплачено | Сумма | Вид | Период | Сумма |
|----------------------|--------|---------|------|----------|-------|------------------------------|--------|-------|
| | | Дни | Часы | | | | | |
| Начислено: | | | | | | Удержано: | | |
| Персональный | | | | | | НДФЛ | | |
| За выслугу лет | | | | | | Выплачено: | | |
| Оплата по окладу | | | | | | За первую половину месяца | | |
| Районный коэффициент | | | | | | Зарплата за месяц | | |
| Северная надбавка | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Ведомость №
на выдачу денежной премии

Дата составления: _____

Учреждение: _____

Наименование мероприятия : _____

| Ф.И.О. получателя | сумма | Дата получения | Подпись получателя |
|----------------------|-------|-------------------|--------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Ответственный за выдачу: _____

Ведомость №
Выдачи подарков сотрудникам

Дата составления: _____

Учреждение: _____

Наименование мероприятия : _____

| Ф.И.О. сотрудника | Наименование подарка | Стоимость подарка | Дата вручения подарка | Подпись получателя |
|----------------------|-------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Ответственный за выдачу: _____

М.П.

ВЕДОМОСТЬ
на обеспечение питанием участников соревнований

(наименование мероприятия)

проводимого

(место проведения)

с _____ по _____ 20 ____ г.

Норма расходов на одного человека в сутки _____ руб.

Смета № _____ от _____ 20 ____ г.

| № п/п | Фамилия и инициалы | Период обеспечения питанием | | Сумма | Подпись |
|----------|--------------------|-----------------------------|----------------|-------|---------|
| | | Дата начала | Дата окончания | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Старший тренер

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Лицо, ответственное за организацию питания

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

_____ " _____ 20 ____ г.

5. Приложение к путевому листу.

Приложение к Путевому листу автобуса необщего пользования № _____ от _____
УООиП с. Каргасок, ул. Октябрьская, 97 т 2-13-73

Маршрут движения (заполняется заказчиком)

| № поездки | Откуда | Куда | Пробег | Подпись |
|-----------|--------|------|--------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Водитель

Подпись

Расшифровка подписи

6. Заявление на возмещение расходов.

Директор _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование учреждения)

От _____
(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

Прошу Вас утвердить авансовый отчет от _____ № _____ и возместить перерасход в сумме _____ (_____) руб. ____ коп. потраченных на _____

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается.

Прошу данную сумму перечислить на мой банковский счет.

«__» _____ 202 г.

_____ подпись

РАЗРЕШАЮ:

Директор _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

7. Заявление на выдачу денежных средств.

Начальнику (директору)
(ФИО)

от _____
(должность, фамилия, инициалы работника)

Заявление

Прошу перечислить мне под отчет:

а) переводом на мою банковскую карточку

(сумма в рублях прописью и в круглых скобках - цифрами)

_____ (_____) руб.

на _____
(цель выдачи/перечисление ден.средств: хоз. нужды, командировочные, представительские расходы и др.)

_____ / _____ / "____" _____ 2021 г.

Решение руководителя: _____

_____ ФИО руководителя "____" _____ 2021 г.

9. Рапорт о работе бензогазонокосилки, снегоборочной машины.

Типовая межотраслевая форма № ЭСМ-3
 Утверждена постановлением Госкомстата России
 от 28.11.97 № 78

РАПОРТ № _____
о работе бензогазонокосилки, снегоборочной машины, снегохода "Буран", багга

| Коды | | |
|---------|--|--|
| 0340003 | | |
| | | |
| | | |

Организация _____ (наименование, адрес, номер телефона)

Заказчик _____ (наименование, адрес, номер телефона)

Машина _____ (наименование, марка)

Машинисты _____ (фамилия, и., о.)

форма по ОКУД _____
 Дата составления _____
 ю ОКПО _____
 ю ОКПО _____

| Код вида операции | Период работы | | Колонна, участок | Машина | | Табельный номер |
|-------------------|---------------|----|------------------|--------|-------------------|-----------------|
| | с | по | | марка | инвентарный номер | |
| | | | | | | |

| Числа месяца | Наименование и адрес объекта | По окончании предыдущей смены машина технически исправна. Подпись машиниста | наличие горючего в начале смены | Расход топлива (горючего), л | | | остаток горючего перед заправкой | Подпись заправщика (машиниста) | Время работы двигателя, ч. мин. |
|--------------|------------------------------|---|---------------------------------|------------------------------|--------------------|---|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| | | | | выдано | | | | | |
| | | | | бензина | дизельного топлива | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------|------------|--|--|--|--|
| Р а с х о д | фактически | | | | |
| | по норме | | | | |

