

### 1. Перечень

**форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством РФ не установлены обязательные для их оформления формы документов**

| № п/п | Код формы документа | Наименование регистра  |
|-------|---------------------|--|
| 1.    | -                   | Закупочный акт   |
| 2.    | -                   | Авансовый отчет  |
| 3.    | -                   | Акт-отчет об израсходованном спирте  |
| 4.    | -                   | Акт раскрыя  |
| 5.    | -                   | Акт передачи литературы на ответственное хранение  |
| 6.    | -                   | Дефектная ведомость ф.1  |
| 7.    | -                   | Дефектная ведомость ф.2  |
| 8.    | -                   | Дефектная ведомость ф.3  |
| 9.    | -                   | Дефектная ведомость ф.4  |
| 10.   | -                   | Акт частичной разуконплектации объектов нефинансовых активов   |
| 11.   | -                   | Акт о вручении ценного подарка   |
| 12.   | -                   | Акт приема-передачи бланков строгой отчетности   |
| 13.   | -                   | Заявление на перечисление денежных средств в подотчет  |
| 14.   | -                   | Акт выполненных работ по текущему ремонту  |
| 15.   | -                   | Реестр «Выплаты молодым ученым, подтверждающие возникновение денежных обязательств за счет средств федерального бюджета»   |
| 16.   | -                   | Реестр «Выплаты пособий (компенсаций) студентам-сиротам и оставшимся без попечения родителей, подтверждающие возникновение денежных обязательств за счет средств федерального бюджета»   |
| 17.   | -                   | Акт о проверке наличия документов (инвентаризации) библиотечного фонда.  |
| 18.   | -                   | Акт о пребывании нанимателя жилого помещения в общежитии.  |
| 19.   | -                   | Справка расчета стоимости за образовательную услугу.   |
| 20.   | -                   | Отчет по физкультурно - оздоровительным услугам спортивно-оздоровительного комплекса ОмГУ.   |
| 21.   | -                   | Отчеты по услугам базы отдыха «Аэлита».  |
| 22.   | -                   | Реестр договоров на расторжение.   |
| 23.   | -                   | Отчет по приему платежей от физических лиц посредством Онлайн оплаты на официальном сайте ОмГУ**:<br><a href="http://omsu.ru/pay/">http://omsu.ru/pay/</a> , <a href="https://omsu.ru/geninfo/pay/sbol/">https://omsu.ru/geninfo/pay/sbol/</a> |
| 24.   | -                   | Таблица распределения общехозяйственных расходов за _____ 202 г.   |
| 25.   | -                   | Распределение накладных расходов за _____ 202 г.   |
| 26.   | -                   | Типографский отчет о расходе материалов.   |
| 27.   | -                   | Сведения об авторском вознаграждении для расчета себестоимости готовой печатной продукции.   |
| 28.   | -                   | Акт снятия показаний спидометров.  |
| 29.   | -                   | Акт (о не предоставлении образовательных услуг)  |
| 30.   | -                   | Акт (Отчет) о списании представительских расходов  |

### 2. Указания по применению форм первичных учетных документов

#### Закупочный акт

Применяется при приобретении материальных ценностей у физического лица.

#### Авансовый отчет

Применяется при оформлении передачи от материально-ответственного лица на центральный склад университета товара, приобретенного за наличный расчет.

### **Акт-отчет об израсходованном спирте**

Применяется для списания спирта согласно утвержденным нормам. Акт составляется и подписывается комиссией, утверждается руководителем учреждения и передается в управление бухгалтерского учета и отчетности.

### **Акт раскроя**

Применяется в случаях, когда после раскроя тканей, ковровых покрытий и аналогичных материалов приходуются основные средства (шторы, ковры, костюмы и пр.). Акт составляется и подписывается комиссией, утверждается руководителем учреждения и передается в управление бухгалтерского учета и отчетности.

### **Акт передачи литературы на ответственное хранение**

Применяется для передачи в библиотеку литературы приобретенной за наличный расчет. Акт составляется и подписывается комиссией, утверждается руководителем учреждения и передается в управление бухгалтерского учета и отчетности.

### **Дефектная ведомость ф. 1**

Ведомость применяется в качестве приложения к Акту списания объектов основных средств. Составляется и подписывается комиссией, членами которой являются работники, обладающие специальными знаниями.

### **Дефектная ведомость ф. 2**

Ведомость применяется в качестве приложения к Акту списания материальных запасов (ф. 0504230) при списании запасных частей к автомобильному транспорту, компьютерам, другим основным средствам.

### **Дефектная ведомость ф. 3**

Ведомость применяется в качестве приложения к Акту списания материальных запасов (ф. 0504230) для определения объемов выполненных работ и норм расхода строительных материалов при проведении текущего ремонта зданий и помещений университета собственными силами и материалами. Передается в управление бухгалтерского учета и отчетности вместе с Актом выполненных ремонтных работ.

### **Дефектная ведомость ф. 4**

Ведомость применяется в качестве приложения к локальному сметному расчету для определения объемов выполненных работ и норм расхода строительных материалов при проведении капитального ремонта зданий и помещений университета собственными силами и материалами, а также подрядчиками.

### **Акт частичной разукомплектации объектов нефинансовых активов**

Применяется в случае выявления неисправностей, дефектов или других несоответствий техническим нормам объектов нефинансовых активов в одной или нескольких равнозначных частях и необходимости их разукомплектации.

### **Акт о вручении ценного подарка**

Применяется в случае вручения работникам университета ценных подарков, сувениров и призов в рамках протокольных и торжественных мероприятий.

### **Акт приема-передачи бланков строгой отчетности**

Применяется в случае получения и передачи бланков строгой отчетности (путевок) другим организациям или материально-ответственным лицам.

### **Заявление на перечисление денежных средств в подотчет**

Применяется в случае получения денежных средств в подотчет для приобретения товаров (работ, услуг)

### **Акт выполненных работ по текущему ремонту**

Акт применяется как подтверждающий документ к акту на списание материальных запасов в случаях проведения текущего ремонта хозяйственным способом.

### **Реестр «Выплаты молодым ученым, подтверждающие возникновение денежных обязательств за счет средств федерального бюджета»**

Реестр применяется при перечислении выплат за счет средств федерального бюджета молодым ученым на лицевые счета в соответствующие банки.

### **Реестр «Выплаты пособий (компенсаций) студентам-сиротам и оставшимся без попечения родителей, подтверждающие возникновение денежных обязательств за счет средств федерального бюджета»**

Реестр применяется при перечислении выплат за счет средств федерального бюджета студентам-сиротам на лицевые счета в соответствующие банки.

### **Акт о проверке наличия документов (инвентаризации) библиотечного фонда**

Применяется для оформления результатов инвентаризации библиотечного фонда. Акт составляется и подписывается комиссией, утверждается руководителем учреждения и передается в управление бухгалтерского учета и отчетности.

### **Акт о пребывании нанимателя жилого помещения в общежитии**

Применяется для отражения операций в системе Парус – бюджет 8 Бухгалтерский учет по начисленным доходам за проживание в общежитии студентов, аспирантов, слушателей.

### **Справка расчета стоимости за образовательную услугу**

Справка расчета стоимости за образовательную услугу применяется для начисления доходов за неполный месяц обучения слушателей дополнительного профессионального образования и слушателей по программам подготовки поступления в вуз, в объеме фактически оказанных услуг.

### **Отчет по физкультурно - оздоровительным услугам спортивно-оздоровительного комплекса ОмГУ**

Отчет по физкультурно-оздоровительным услугам спортивно-оздоровительного комплекса (далее - СОК) ОмГУ применяется для сверки расчетов и начисления доходов за текущий период по оказанным физкультурно-оздоровительным услугам СОК (ОмГУ).

### **Отчеты по услугам базы отдыха «Аэлита»**

Для начисления доходов и сверки расчетов по услугам базы отдыха «Аэлита» в управление бухгалтерского учета и отчетности предоставляются в следующие отчеты: Отчет об оказанных услугах базы отдыха «Аэлита»; Отчет по дневному пребыванию на базе отдыха «Аэлита»; Отчет по оздоровительным услугам на базе отдыха «Аэлита»; Отчет по прокату спортивного инвентаря на базе отдыха «Аэлита»; Отчет по прочим услугам на базе отдыха «Аэлита».

### **Реестр договоров на расторжение**

Реестр договоров на расторжение представляется в управление бухгалтерского учета и отчетности специалистами отдела обеспечения закупок и применяется для корректировки неисполненных принятых обязательств по заключенным договорам с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку материальных ценностей.

### **Отчет по приему платежей от физических лиц посредством Онлайн оплаты на официальном сайте ОмГУ\*\*:** <http://omsu.ru/pay/> <https://omsu.ru/geninfo/pay/sbol/>

Отчет применяется для отражения бухгалтерских записей по поступлению денежных средств через систему платежей Интернет-эквайринг, составляется ежедневно, подписывается кассиром и главным бухгалтером.

### **Таблица распределения общехозяйственных расходов за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

Таблица применяется для расчета сумм общехозяйственных расходов, учитываемых на счете 2 109 81 000 «Общехозяйственные расходы», к распределению по основным видам оказываемых услуг.

### **Распределение накладных расходов за \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

Таблица применяется для расчета сумм накладных расходов, учитываемых на счете 2 109 7\* 000 «Накладные расходы производства готовой продукции, работ, услуг», к распределению по основным видам оказываемых услуг.

### **Типографский отчет о расходе материалов**

Отчет применяется для расчета расхода материалов на единицу готовой печатной продукции согласно утвержденным нормам. Отчет составляется и подписывается заместителем директора издательства, утверждается руководителем учреждения, и передается в Управление бухгалтерского учета и отчетности.

### **Сведения об авторском вознаграждении для расчета себестоимости готовой печатной продукции**

Сведения применяются как подтверждающий документ для начисления авторского вознаграждения авторам издания и для расчета себестоимости готовой продукции. Сведения составляются и подписываются заместителем директора издательства, утверждаются руководителем учреждения и передаются в Управление бухгалтерского учета и отчетности.

### **Акт снятия показаний спидометров**

Применяется для снятия показаний спидометров автотранспортных средств ОмГУ с целью контроля их целевого использования и контроля расхода ГСМ. Акт составляется, и подписывается комиссией, утверждается руководителем учреждения и передается в Управление бухгалтерского учета и отчетности.

### **Акт (о не предоставлении образовательных услуг)**

Применяется для корректировки начисленных доходов по платным образовательным услугам, оказанным студентам, аспирантам, слушателям.

### **Акт (Отчет) о списании представительских расходов**

Применяется для списания представительских расходов в рамках проводимых мероприятий. Акт (Отчет) составляется и подписывается ответственными лицами за проведение мероприятий, утверждается руководителем и передается в управление бухгалтерского учета и отчетности.