

**Акт приема-передачи топливной карты**

Главное управление МЧС России по  
Нижегородской области

Акт № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
приема-передачи топливной карты

Передача топливной карты № \_\_\_\_\_  
из Главного управления МЧС России по Нижегородской области в

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Топливную карту  
сдал:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

принял:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Акт проверки дубликатов ключей от кассы**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник Главного Управления  
МЧС России по Нижегородской области**

\_\_\_\_\_  
(звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

**А К Т**

**проверки дубликатов ключей от кассы**

Комиссия в составе

\_\_\_\_\_  
(должности и ФИО членов комиссии)

произвела внезапную проверку наличия дубликатов ключей от кассы.

Проверкой установлено, что учтенные дубликаты ключей находятся в опломбированном пенале у начальника Главного управления МЧС России по Нижегородской области.

Комиссия:  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Отчет об использовании бланков строгой отчетности

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 об использовании бланков  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

1. Количество бланков на начало месяца:
2. Количество полученных бланков в течение месяца:
3. Количество использованных бланков:

№ п/п	Бланк (серия, номер)	Кому выдано	Дата выдачи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. Количество бланков на конец месяца:

Руководитель (заместитель)  
 структурного подразделения

Ответственное лицо

### Отчет об использовании денежных документов

Отчет № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 об использовании денежных документов  
 за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Структурное подразделение: \_\_\_\_\_

№ п/п	Формат конверта		Количество марок номиналом, шт.					Сумма потраченных марок, руб.	
	А4, шт.	Е65, шт.	1 рубль	2 рубля	5 рублей	10 рублей	25 рублей	Руб.	Коп.
1.									
2.									
3.									
<b>ИТОГО</b>									

Руководитель (заместитель)  
структурного подразделения

Ответственное лицо

**Заявление о предоставлении стандартных налоговых вычетов на детей**

Начальнику Главного Управления  
МЧС России по Нижегородской области

---

---

Заявление о предоставлении  
стандартных налоговых вычетов на детей

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с положениями пп. 4 п. 1 ст.  
(ФИО полностью)  
218 НК РФ прошу предоставить мне за каждый месяц налогового периода  
стандартные налоговые вычеты на детей:

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения;  
(ФИО полностью)
2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения (студента(ку))  
(ФИО полностью)

дневного отделения \_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения)

Приложение: 1. Копия свидетельства о рождении ребенка;  
2. Справка из учебного заведения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Акт сдачи-приёмки оказанных услуг

АКТ СДАЧИ – ПРИЁМКИ  
ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

г. Нижний Новгород

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Главное управление МЧС России по Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице начальника Главного управления \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Руководителя \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава с другой стороны составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнитель оказал услуги в соответствии с Государственным контрактом от \_\_\_\_\_ № 0000:

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во	Дата сдачи техники	Дата приема техники
1	Диагностика, ТО и ремонт	ед.	1		

2. Заказчик принял оказанные услуги.

3. Качество оказанных услуг соответствует требованиям Контракта.

4. Общая стоимость оказанных услуг составила \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

5. Сумма, подлежащая к оплате за оказанные услуги в соответствии с условиями Государственного контракта, \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, включая НДС.

6. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Заказчик**

Начальник Главного управления

**Исполнитель**

Руководитель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

## Акт приёма-передачи автомобиля для проведения ремонта

### А К Т приёма-передачи автомобиля для проведения ремонта

(наименование заказчика (структурного подразделения))

Акт составлен на предмет \_\_\_\_\_  
(указать кому передается и основание для передачи)

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_  
(номер и дата приказа)

Представитель Исполнителя, в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
произвели осмотр автомобиля (агрегата) \_\_\_\_\_  
(марка)

регистрационный знак \_\_\_\_\_ шасси, тип кузова \_\_\_\_\_  
двигатель № \_\_\_\_\_ формуляр № \_\_\_\_\_  
паспорт транспортного средства № \_\_\_\_\_.

При ознакомлении с документами и при осмотре автомобиля (агрегата) установили:

1. Автомобиль (агрегат) выпуска \_\_\_\_\_ года, с начала эксплуатации отработал \_\_\_\_\_ км. по спидометру, \_\_\_\_\_ моточасов, \_\_\_\_\_ км. общего пробега, подвергался среднему ремонту \_\_\_ раз, капитальному ремонту \_\_\_ раз.

2. Техническое состояние автомобиля, агрегатов и деталей, установленное при наружном осмотре, запуске двигателя, вскрытии агрегатов:

№ п/п	Наименование агрегатов, узлов и деталей	Техническое состояние
1	Двигатель	
2	Электрооборудование	
3	Сцепление	
4	Коробка переменных передач	
5	Рулевое управление	
6	Кузов	
7	Специальное оборудование	
8	Топливная система	
9	Тормозная система	
10	Рулевое управление	
11	Подвеска	

3. Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из сторон.

5. Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

---

---

---

Представитель Исполнителя \_\_\_\_\_

6. Автомобиль (агрегат) принял \_\_\_\_\_  
(должность, звание, фамилия, подпись, дата)

---

7. Автомобиль (агрегат) сдал \_\_\_\_\_  
(должность, звание, фамилия, подпись, дата)

---

**Заказчик**

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.



## Акт возврата автомобиля после проведения ремонта

### А К Т

возврата автомобиля после проведения ремонта

(наименование заказчика (структурного подразделения))

Акт составлен на предмет \_\_\_\_\_  
(указать кому передается и основание для передачи)

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_

(номер и дата приказа)

произвела осмотр автомобиля (агрегата) \_\_\_\_\_

(марка)

регистрационный знак \_\_\_\_\_ шасси, тип кузова \_\_\_\_\_

двигатель № \_\_\_\_\_ формуляр № \_\_\_\_\_

паспорт транспортного средства № \_\_\_\_\_.

При ознакомлении с документами и при осмотре автомобиля (агрегата) комиссия установила:

1. Автомобиль (агрегат) выпуска \_\_\_\_\_ года, с начала эксплуатации отработал \_\_\_\_\_ км. по спидометру, \_\_\_\_\_ моточасов, \_\_\_\_\_ км общего пробега, подвергался среднему ремонту \_\_\_ раз, капитальному ремонту \_\_\_ раз.

2. Дата поступления автомобиля в Главное управление МЧС России по Нижегородской области \_\_\_\_\_

3. Техническое состояние автомобиля, агрегатов и деталей, установленное при наружном осмотре, запуске двигателя, вскрытии агрегатов:

№ п/п	Наименование агрегатов, узлов и деталей	Техническое состояние
1	Двигатель	
2	Электрооборудование	
3	Сцепление	
4	Коробка переменных передач	
5	Рулевое управление	
6	Кузов	
7	Специальное оборудование	
8	Топливная система	

9	Тормозная система	
10	Рулевое управление	
11	Подвеска	

4. Заключение комиссии: автомобиль (агрегат) \_\_\_\_\_

(исправен, неисправен)

5. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из сторон.

6. Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Представитель Исполнителя \_\_\_\_\_

7. Автомобиль (агрегат) принял \_\_\_\_\_  
(должность, звание, фамилия, подпись, дата)

8. Автомобиль (агрегат) сдал \_\_\_\_\_  
(должность, звание, фамилия, подпись, дата)

**Заказчик**

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Акт о выявленных недостатках результата оказанных услуг****А К Т**

о выявленных недостатках результата оказанных услуг

\_\_\_\_\_  
(наименование заказчика (структурного подразделения))

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_

(номер и дата приказа)

С участием представителя Исполнителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество или не явился)

Действующего на основании \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Установила следующее:

1. На основании Государственного контракта № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года Исполнитель \_\_\_\_\_ выполнил ТО и ремонт автомобиля регистрационный знак \_\_\_\_\_, шасси, тип кузова \_\_\_\_\_, двигатель № \_\_\_\_\_, формуляр № \_\_\_\_\_, паспорт транспортного средства № \_\_\_\_\_.

2. При приемке результатов выполненных работ были выявлены следующие недостатки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

Комиссия постановила: недостатки выявленные при сдаче-приемке автомобиля после проведения ТО и ремонта подлежат безвозмездному устранению Исполнителем в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с даты подписания настоящего акта.

3. Акт составлен в 2 (двух) экземплярах по одному для каждой из сторон.

4. Подписи:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Представитель Исполнителя

\_\_\_\_\_

**Заказчик**

**Исполнитель**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**Акт о разукруплении (частичной ликвидации)****УТВЕРЖДАЮ**

Начальник Главного Управления  
МЧС России по Нижегородской области

\_\_\_\_\_

(звание)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А К Т**  
**о разукруплении (частичной ликвидации)**

Комиссия по поступлению и выбытию активов, утвержденная приказом Главного управления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в составе:

\_\_\_\_\_

(должности и ФИО членов комиссии)

рассмотрела вопрос о разукруплении (частичной ликвидации) и оценке частей

\_\_\_\_\_

(наименование основного средства, инвентарный номер)

проведенной на основании приказа Главного управления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Стоимость оборудования и его комплектность определены на основании \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(наименование первичных документов (акт об оценке материальных ценностей))

Амортизация рассчитана и распределена в соответствии с п. 2.5. «Частичная ликвидация (демонтаж), разукрупление основных средств» Учетной политики

№ п/п	Наименование разукрупленной (ликвидируемой) части	Ед. изм.	Счет учета	Кол-во, шт.	Балансовая стоимость, руб.	Сумма амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8

Сроки полезного использования, в результате изменения первоначально принятых нормативных показателей функционирования полученных объектов основных средств, определены (пересмотрены) в соответствии с п. 35 СГС «Основные средства» и составляют:

№ п/п	Наименование разукomплектованной (оставшейся) части	Код по ОКОФ	Срок полезного использования

Принять к бухгалтерскому учету, полученные при разукomплектации (частичной ликвидации) материальные ценности по рассчитанной балансовой стоимости, установив новые сроки полезного использования, указанных выше объектов.

Списать с бухгалтерского учета исходное основное средство (ликвидируемую часть) по балансовой (справедливой) стоимости.

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии:

1.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

2.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

3.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Дефектная ведомость на ремонт объектов нефинансовых активов

УТВЕРЖДАЮ

Начальник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дефектная ведомость № \_\_\_\_\_  
на ремонт объектов нефинансовых активов

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

в присутствии ответственного лица \_\_\_\_\_, за которым закреплен объект основных средств: \_\_\_\_\_,

местонахождение объекта: \_\_\_\_\_,

произвела осмотр данного объекта.

Дополнительно для транспортных средств:

Марка (модель): \_\_\_\_\_

Государственный номерной знак: \_\_\_\_\_

Идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Номер кузова: \_\_\_\_\_

Номер двигателя: \_\_\_\_\_

Год изготовления: \_\_\_\_\_

В результате осмотра установлены следующие дефекты и определены рекомендации по их устранению:

№ п/п	Описание дефекта	Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов	Перечень материалов и запчастей, необходимых для выполнения работ по устранению выявленных дефектов	Ед. изм.	Кол-во	Сроки выполнения работ
1	Деформация тормозного диска	Замена тормозных дисков и тормозных колодок	Диск тормозной Тормозные колодки	компл. компл.	2 2	05.03.2020
2						
3						

4						
5						

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

2. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

3. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Дефектная ведомость на списание объектов нефинансовых активов

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного Управления  
МЧС России по Нижегородской области\_\_\_\_\_  
(звание)

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дефектная ведомость № \_\_\_\_\_  
на списание объектов нефинансовых активовКомиссия по поступлению и выбытию активов, утвержденная приказом  
Главного управления от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в составе:\_\_\_\_\_  
(должности и ФИО членов комиссии)в присутствии ответственного лица \_\_\_\_\_, за которым закреплен  
объект основных средств: \_\_\_\_\_,  
местонахождение объекта: \_\_\_\_\_,  
произвела осмотр данного объекта.В результате осмотра установлены следующие дефекты и даны рекомендации  
(заключение):

№ п/п	Описание дефекта	Срок эксплуатации	Перечень работ, необходимых для устранения выявленных дефектов	Ед. изм.	Кол-во	Рекомендация (заключение)
1	Монитор Samsung 943n - не включается	28 мес.	Замена платы, источника питания, конденсатора	шт.	1	Ремонт проводился неоднократно. Дальнейший ремонт нецелесообразен
2						

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

2. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

3. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Рапорт на выдачу денежных средств под отчет

Начальнику Главного управления  
МЧС России по Нижегородской области

### Рапорт

Прошу выдать мне под отчет денежные средства в сумме 6050 (Шесть тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек, на осуществление выезда в г. Чебоксары в период с 01.01.2019 по 01.01.2019 на основании приказа начальника Главного управления МЧС России по Нижегородской области от 01.01.2019 № 00-КМ. (План основных мероприятий Главного управления/Комплексный план МЧС России раздел, подраздел, пункт/Заочное обучение).

Начальник отдела ХХХ  
подполковник внутренней службы

А.А. Иванов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам</b>	<b>Решение руководителя о выдаче денежных средств под отчет</b>
Задолженность (имеется/отсутствует) _____	Выдать _____ руб.
Сумма задолженности (при наличии) _____ руб.	на срок до «___» _____ 20__ г.
Срок отчета по выданному авансу «___» _____ 20__ г.	
_____ <i>(подпись) / (фамилия, инициалы)</i>	_____ <i>(подпись) / (фамилия, инициалы)</i>
«___» _____ 20__ г.	«___» _____ 20__ г.



**Заявление на выдачу бланков строгой отчетности**  
(применяется в Центре ГИМС ГУ МЧС России по Нижегородской области)

РАЗРЕШАЮ

Начальник Центра ГИМС ГУ МЧС  
России

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас дать разрешение выдать бланки строгой отчетности:

Наименование бланков	Порядковый номер	Количество (шт.)
Судовые билеты		
Удостоверения		
Протоколы об адм. правонарушении		

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Акт приема-передачи имущества**  
(применяется при приеме имущества в рамках договора безвозмездного пользования)

**Акт приема-передачи имущества**

г. Н. Новгород " " 20 г.

*Наименование организации, именуемое в дальнейшем "Ссудодатель", в лице руководителя (начальника) ФИО, действующего на основании Устава, Положения, Доверенности, с одной стороны, и наименование организации, именуемое в дальнейшем "Ссудополучатель" в лице руководителя (начальника) ФИО, действующего на основании Устава, Положения, Доверенности, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем.*

1. В соответствии с п. \_\_\_ Договора Ссудодатель передает движимое имущество в безвозмездное пользование, а Ссудополучатель принимает движимое имущество по следующему перечню.

№ п/п	Группировка информации		Количество	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость
	Инвентарный номер	Наименование			
1	2	3	4	5	6

- Указанное имущество осмотрено Ссудополучателем и принято в рабочем состоянии.
- Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Ссудодателя, другой – у Ссудополучателя.

Подписи сторон \_\_\_\_\_ ( ) \_\_\_\_\_ ( )  
МП МП

**Акт возврата имущества**  
(применяется при возврате имущества в рамках договора безвозмездного пользования)

**Акт возврата имущества**

г. Н. Новгород

"    "    20    г.

*Наименование организации, именуемое в дальнейшем "Ссудодатель", в лице руководителя (начальника) ФИО, действующего на основании Устава, Положения, Доверенности, с одной стороны, и наименования организации, именуемое в дальнейшем "Ссудополучатель" в лице руководителя (начальника) ФИО, действующего на основании Устава, Положения, Доверенности, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем.*

1. Ссудополучатель возвращает, а Ссудодатель принимает в соответствии с условиями договора безвозмездного пользования от «    »    г. следующее имущество:

№ п/п	Группировка информации		Количество	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость
	Инвентарный номер	Наименование			
1	2	3	4	5	6

2. Имущество возвращено Ссудодателю в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа.

3. Настоящий акт свидетельствует о том, что данная часть имущества возвращена Ссудодателю Ссудополучателем. Стороны друг к другу претензий не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Ссудодателя, другой – у Ссудополучателя.

Подписи сторон

\_\_\_\_\_ (    )

\_\_\_\_\_ (    )  
МП

**Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов при реализации**

АКТ № _____		Форма по ОКУД _____		КОДЫ
от " _____ " _____ г.		Дата по ОКПО _____		
Отправитель: _____ Главное управление МЧС России по Нижегородской области				
Структурное подразделение _____		ИНН 5260160421	КПП _____	
Получатель _____		ИНН _____	КПП _____	
Правое основание: _____ Дата _____				
Единица измерения: руб (с точностью до второго десятичного знака)				

**1. Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов**

№ п.п.	Наименование объекта	Дата изготовления	Паспорт №	Номер инвентарный	Номер заводской	Количество	Первоначальная (балансовая) стоимость	Начисленная амортизация
1а	1	2	3	4	5	6а	6	7
1								
Итого								

**2. Краткая индивидуальная характеристика объекта(ов)**

Ном п.п.	Наименование объекта	Индивидуальная характеристика объекта				Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)		
		наименование характеристик, относящихся к объекту	количество, значение	наименование драгоценного материала	единица измерения	количество	код по ОКЕИ	масса
1а	1	2	3	4	5	6	7	8
1.1								

Объекты сдал	(подпись)	Объекты принял	(подпись)
(должность)		(должность)	
(расшифровка подписи)		(расшифровка подписи)	
Исполнитель			
(должность)		(должность)	
(подпись)		(подпись)	
(расшифровка подписи)		(расшифровка подписи)	
20 _____ г.			

**Разнарядка на выдачу материальных ценностей**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного Управления  
МЧС России по Нижегородской области

\_\_\_\_\_ (звание)

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Действительна по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**РАЗНАРЯДКА № \_\_\_\_\_**

Призн инф	Регистрационный №	№ документа	Дата документа	Основание операции	Статья расходов	Служба	Грузоотправитель						
1	2	3	4	5	6	7	8						
Структурные подразделения-грузополучатели													
№ пп	Наименование материальных средств	Ед. изм.	Категория	Всего	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Начальник управления материально-технического обеспечения													
Исполнитель													



## Акт расходования масел (специальных жидкостей)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### АКТ расходования масел (специальных жидкостей)

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

составила настоящий акт расходования масел моторных и специальных жидкостей, затраченных на восполнение необходимого уровня (долив, замену) на автомобильную технику, содержащуюся на балансе Главного управления МЧС России по Нижегородской области за период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование масла (специальной жидкости)	Долив/замена	Вид выполненных работ (ежедневное техническое обслуживание, техническое обслуживание техники на пожаре, при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (учений); номерные виды технического обслуживания (далее - ТО-1, ТО-2 и т.д.); сезонное техническое обслуживание (СО) и пр.)	Ед. изм.	Кол-во	Марка автомобиля, гос. номер
1						
2						

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

2. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

3. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт установки запасных частей**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
установки запасных частей**

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Автомобиль \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ VIN \_\_\_\_\_

Инвентарный номер \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Составили настоящий акт о том, что следующие запасные части установлены на машину

№ п/п	Наименование запасных частей	Ед.изм.	Кол-во	Примечание

Председатель  
комиссии

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Члены комиссии:

1. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

2. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

3. \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Проверил специалист УМТО \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт расходования пенообразователя**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
расходования пенообразователя**

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

составила настоящий акт расходования пенообразователя, затраченного на тушение пожара (и/или иная причина) за период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество
1			
2			
3			

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)Члены комиссии: 1. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)2. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)3. \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздаточная ведомость**

Главное управление МЧС России по Нижегородской области

Структурное  
подразделение \_\_\_\_\_**РАЗДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

№ п/п	Наименование НФА	Количество	ФИО получателя	Дата	Подпись
1	2	3	4	5	6

Выдал ответственное лицо:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Начальник структурного  
подразделения ГУ

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Расчетный листок

Организация: ГУ МЧС России по Нижегородской области

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____					К выплате:		0,00	
Фамилия Имя Отчество (_____)					Должность:			
Организация:					Оклад (тариф):			
Подразделение:								
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>					0,00	<b>Удержано:</b>		0,00
					0,00	НДФЛ		0,00
					0,00	<b>Выплачено:</b>		0,00
					0,00	Зарплата за месяц (Банк, вед. № ____ от _____)		0,00
					0,00			
					0,00			
					0,00			
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00
Общий облагаемый доход: 0,00								
Вычетов на детей: 0,00								

## Лист справок при увольнении работников

## ЛИСТ СПРАВОК

на сотрудника Главного Управления МЧС России по Нижегородской области

(звание, должность, ФИО)

Основание: Приказ ГУ МЧС России по Нижегородской области № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование структурного подразделения <sup>1</sup>	Отметка о сдаче документов и материальных ценностей	Подпись должностного лица структурного подразделения
1. Финансово-экономическое управление		
2. Отдел по защите государственной тайны		
3. Управление кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения		
4. Управление надзорной деятельности и профилактической работы		
5. Управление материально-технического обеспечения		
6. Ремонтно-технический центр		
7. Отдел административной работы Главного управления		
8. Юридический отдел Главного управления		
9. Управление гражданской обороны и защиты населения		
10. Управление информационных технологий и связи		

Домашний адрес:

Начальник управления кадровой, воспитательной работы  
и профессионального обучения Главного управления  
или лицо уполномоченное \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Состав структурных подразделений может быть разным в зависимости от должности работника

## ЖУРНАЛЫ

### Журнал регистрации исполнительных документов

N п/п	Дата поступления	Номер исполнительного листа, когда и кем выдан	Ф.И.О. и адрес взыскателя	Ф.И.О. и адрес должника	Размер ежемесячных удержаний	Наличие задолженности		Куда и когда направлен исполнительный лист	Ф.И.О. работника, отославшего исполнительный лист судебному исполнителю
						при поступлен ии	при выбытии		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Журнал учета выданных расчетных листков

№ п/п	ФИО руководителя структурного подразделения	Наименование структурного подразделения	Количество полученных листков	Дата	Подпись
1	2	3	4	5	6

### Журнал наличия и движения топливных карт

№ карты	Вид топлива	Должность лица, получившего ТК	ФИО лица, получившего ТК	Дата	Подпись
1	2	3	4	5	6

### Журнал регистрации денежных аттестатов

№ п/п	Дата	ФИО	Звание	Приказ	Подпись
1	2	3	4	5	6

### Журнал учета выдачи денежных документов

№ п/п	2	3	4	5	6	Формат конверта		Сумма сбора за доставку		Количество марок номиналом, шт.					16	17
						7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	Адрес получателя пакета (улица, дом, корпус, офис, квартира, город, область, ИНН и т.д.)	Кому адресован пакет (подробное наименование адресата)	№ исходящего документа	Наименование отправленного документа	Вес пакета, грамм	А4, шт	Е65, шт	Руб.	Коп.	1 руб.	2 руб.	5 руб.	10 руб.	25 руб.	Сумма потраченных марок, руб.	ФИО, подпись отправителя

Начальник финансово-экономического управления

(главный бухгалтер)

полковник внутренней службы

Т.Е. Сенина