

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_  
М.П.

Акт списания  
бланков строгой отчетности  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_  
Комиссия в составе: председателя – \_\_\_\_\_  
Членов комиссии – \_\_\_\_\_

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г подтверждает  
факт выдачи бланков строгой отчетности(список прилагается):

№ п/п	Бланк строгой отчетности. наименование	Количество	Причина списания
1			
2			
3			

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждаю

Директор

\_\_\_\_\_

М.п.

Список выдачи аттестатов \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ классе к акту списания бланков строгой отчетности от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Номер аттестата	Дата выдачи
1					
2					
3					

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_

М.П.

Акт установки

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председателя – \_\_\_\_\_

Членов комиссии – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г подтверждает факт установки  
следующих материальных ценностей:

№ п/п	Номенкла турный номер	Наименование	Ед.из м.	Кол- во	Место установки
1.					
2.					
3.					
		ИТОГО			

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор

\_\_\_\_\_

М.П.

АКТ УКОМПЛЕКТОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председателя – \_\_\_\_\_

Членов комиссии – \_\_\_\_\_

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

подтверждает, что в результате комплектации указанных материалов, сформированы следующие ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА:

Расход материалов		Укомплектовано МЦ						
№п/п	Наименование материалов	Инвентарный / номенклатурный номер	кол- во	сумма	Укомплектовано МЦ Наименование	счет учета (инвентарный №ОС)	Кол- во	сумма
1								
2								
3								

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_



Утверждаю  
Директор

\_\_\_\_\_

М.П.

Акт  
модернизации  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_  
Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_  
Комиссия в составе: председателя – \_\_\_\_\_  
Членов комиссии – \_\_\_\_\_

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г подтверждает факт модернизации следующих материальных ценностей:

Расход материалов					Модернизированное основное средство	
№ п/п	Номенклатурный номер	Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Инвентарный номер	Наименование объекта основных средств
1.						
2.						
3.						
		ИТОГО				

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_

М.П.

Дефектный акт  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председателя –

Членов комиссии – \_\_\_\_\_

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г произвела осмотр  
следующих пришедших в негодность основных средств:

Номер п/п	Инвентарный номер	Наименование объекта	Количе- ство	Причина списания (обнаруженные дефекты)
		Итого		

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



"Утверждаю"  
Директор

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.п.

**АКТ РАЗУКОМПЛЕКТОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

Учреждение \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_

подтверждает, что в результате разукомплектации указанных основных средств, сформированы следующие материальные ценности:

№п/п	Наименование основных средств	Основные средства			Материальные ценности						
		счет учета (инв. № ОС)	цена	кол-во	сумма	Наименование	счет учета	кол-во	цена	сумма	
	<b>Итого</b>										

Комиссия в составе:



УТВЕРЖДАЮ  
Директор

\_\_\_\_\_

М.П.

Акт списания  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председателя –

Членов комиссии – \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г подтверждает  
факт расходования материалов:

№ п/п	Номенкла турный номер	наименование материала	Норма расхода	расход	кол-во/ ед.изм	куда израсходован материал
1						
2						
3						
		Итого				

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Приложение № к приказу № от  
Утверждаю:

Директор

" " 20 г

М.П.

Сводный акт на списание имущества

Учреждение

дата	номер	первичный документ	Наименование	Инвентарный номер	год ввода в эксплуатацию	кол-во	Балансовая стоимость	Остаточная стоимость
			Итого					

Исполнитель

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
" " 20 г.

М.П.

**АКТ НА СПИСАНИЕ  
МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ  
(призов, подарков и др. материальных ценностей)**

" " 20 г.

Учреждение: \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

подтверждает факт вручения призов, подарков

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

Итого :

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

член комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_  
М.П.

АКТ  
РАСКРОЯ ТКАНИ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председателя – \_\_\_\_\_

Членов комиссии – \_\_\_\_\_

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г подтверждает факт РАСКРОЯ ТКАНИ :

Наименование ткани \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование изделия	Номенклатурный номер	Кол-во ткани (м)	Номер раскроя	Кол-во полученных изделий (шт)	По нормам на одно изделие (м)	Фактич. расход на одно изделие (м)	Всего получено изделий	Концевые остатки	Деловые отходы	Примечание

Получено готовых изделий \_\_\_\_\_

Расход материала в метрах \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_



Утверждаю

Директор

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Акт расхода питьевой воды.

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

Материально – ответственное лицо \_\_\_\_\_

Комиссия в составе: председателя –

Членов комиссии – \_\_\_\_\_

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

назначенные приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г подтверждает  
выдачу Воды « \_\_\_\_\_ » в количестве \_\_\_\_\_ литров, ( \_\_\_\_\_ бутылок)  
для организации питьевого режима учащихся в школе №2.

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

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

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля" г. Пермь  
 Адрес (юридический): 614000, г. Пермь, ул. Советская, д.33  
 Телефоны: 2123254

Утверждаю  
 Директор \_\_\_\_\_ Красносельских В.Л./

Акт № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 об оказании услуги по курсу

Основание: родительская плата  
 Валюта: Российский рубль

№ п/п	Фамилия, имя ребёнка	Класс	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объёму, качеству, количеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Родитель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



**Договор №  
на оказание услуг**

г. Пермь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется оказать следующие услуги: \_\_\_\_\_ (далее – Услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Услуги.

1.2. Перечень, объем, характеристики, оказываемых по Договору, указаны в Техническом задании (Приложение № 1), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Сроки оказания Услуг составляют: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**2. Размер вознаграждения и порядок оплаты**

2.1. Оплата Исполнителю за оказываемые услуги составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Из суммы оплаты Заказчиком производятся отчисления НДФЛ в размере 13 %.

2.3. Заказчик дополнительно производит уплату страховых взносов по ставке определенной действующим законодательством (27,1 %).

2.4. Заказчик оплачивает Исполнителю стоимость выполненных услуг наличным или безналичным путем в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания акта сдачи-приемки Услуг.

2.5. Датой оплаты за оказанные услуги Заказчиком считается дата поступления денежных средств на счет Исполнителя.

**3. Права и обязанности сторон**

**3.1. Исполнитель обязан:**

3.1.1. Своевременно и качественно оказывать услуги, предусмотренные п. 1.1 настоящего Договора.

3.1.2. Оказать Услуги лично, на свой страх и риск, в сроки, установленные в настоящем Договоре.

3.1.3. Своевременно устранять недостатки, выявленные Заказчиком при приемке Услуг.

**3.2. Исполнитель вправе:**

3.2.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения обязательств по настоящему Договору.

**3.3. Заказчик обязан:**

3.3.1. Давать необходимые Исполнителю пояснения по вопросам, возникающим в ходе оказания Услуг;

3.3.2. Подписывать своевременно акт сдачи-приемки Услуг.

3.3.2. Выплатить Исполнителю вознаграждение в соответствии с условиями настоящего Договора.

10.4. При отказе от исполнения Договора по своей инициативе уведомить об этом Исполнителя за 10 (десять) рабочих дней до расторжения Договора.

**3.4. Заказчик вправе:**

3.4.1. Проверять ход и качество оказания Услуг в период действия настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя.

В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе оказания Услуг со стороны Исполнителя Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков и сроков их устранения.

При неустранении Исполнителем недостатков в установленный срок или в случае, если такие недостатки являются существенными и неустраняемыми, Заказчик имеет право



отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возмещения причиненных ему убытков.

3.4.2. Отказаться по своей инициативе от исполнения настоящего Договора в любое время в период действия Договора, уплатив Исполнителю часть установленного вознаграждения пропорционально части Услуг, оказанных до получения Исполнителем уведомления об отказе Заказчика от исполнения договора.

#### **4. Порядок сдачи-приемки Услуг**

4.1. Не позднее дня, следующего за днем окончания оказания Услуг, Исполнитель обязан направить Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки Услуг в двух экземплярах.

4.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки Услуг от Исполнителя обязан подписать акт сдачи-приемки Услуг со своей стороны и передать один экземпляр Исполнителю.

4.3. Заказчик при приемке Услуг, в случае отступления Исполнителем от условий настоящего Договора, включая неполное и/или некачественное оказание Услуг, составляет мотивированный отказ и направляет его Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней, с указанием срока устранения недостатков. Обнаруженные недостатки устраняются Исполнителем за свой счет.

4.4. Услуги считаются принятыми после подписания Заказчиком акта сдачи-приемки Услуг.

#### **5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Договору.

#### **6. Изменение и расторжение договора**

6.1. При исполнении Договора изменение его условий допускается по соглашению Сторон:

- в случае существенного изменения обстоятельств, из которых Стороны исходили при заключении Договора, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в случаях и в порядке, предусмотренных локальными нормативными актами Заказчика.

При недостижении Сторонами соглашения об изменении условий Договора, Договор может быть изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения условий настоящего Договора оформляются Сторонами дополнительным соглашением.

6.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон, в судебном порядке и по иным основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **7. Рассмотрение споров**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора, подлежат разрешению путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, по делу подлежит разрешению в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору в полном объеме.

8.2. При исполнении настоящего Договора и рассмотрении споров Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои обязательства по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8.5. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:  
- Приложение № 1 – Техническое задание.

8.6. В случае изменения адреса или платежных реквизитов Стороны обязаны в течение 2 (двух) рабочих дней уведомить об этом друг друга.

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**ЗАКАЗЧИК:**

ФИО

Дата рождения:

Место рождения:

Место регистрации:

ИНН:

Паспорт серия номер

Выдан:

Дата выдачи:

Номер страхового

пенсионного свидетельства:

Реквизиты:

ИНН/КПП

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Реквизиты:

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

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

## Техническое задание

Кабинет	Площадь м <sup>2</sup>	Количество уборок в неделю
202	45,1	5 раз
205	45,3	5 раз
206	53,0	5 раз
208	49,2	5 раз
209	48,4	5 раз
210	48,2	5 раз
211	56,2	3 раза
213	21,4	3 раза
301	21,3	3 раза
302	46,5	3 раза
303	16,4	3 раза
304	14,1	3 раза
307	48,8	5 раз
310	48,6	5 раз
Туалеты 1 этажа	25,3	5 раз
Туалеты 2 этажа	25,5	5 раз
Туалеты 3 этажа	26,1	5 раз
Туалеты 4 этажа	25,4	5 раз

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

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

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



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор школы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**АКТ**  
**выполненных работ по договору оказания услуг №**  
**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.**

г. Пермь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

«Исполнитель» \_\_\_\_\_, с одной стороны, и «Заказчик» - \_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что услуги по \_\_\_\_\_ согласно Технического задания на сумму \_\_\_\_\_ с учетом НДС выполнены в срок с \_\_\_ по \_\_\_\_\_ 2018 г. и удовлетворяют условиям договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

«Заказчик» не имеет замечаний к результату выполненных работ.

Настоящий акт составлен в 2-х (двух) экземплярах, один из которых находится у «Исполнителя», второй – у «Заказчика».

Работу сдал  
От «Исполнителя»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Работу принял  
От «Заказчика»  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Расчёт резерва отпусков МАОУ " СОШ № 2 "

2018

Источник финансирования	Сумма	Численность	Средняя заработная плата	Среднедневная заработная плата
ФОТ				

Месяц начисления	Кол-во дней неиспользованного отпуска	Источник финансирования			Источник финансирования			Источник финансирования			
		ФОТ	Среднедневная заработная плата	Среднедневная заработная плата	ФОТ	Размер резерва отпусков	Размер резерва отпусков	Размер резерва отпусков	ФОТ	Страховые взносы	Страховые взносы
Январь		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Февраль		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Март		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Апрель		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Май		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Июнь		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Июль		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Август		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Сентябрь		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Октябрь		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ноябрь		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Декабрь		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Итого											

Специалист ДБУ

Е.А.Старикова

Дата составления

№	ФИО	Дата приема			
			на	20 г	примечания

Исполнитель



**МАОУ "СОШ №2"**  
**Расчет возмещения коммунальных услуг**  
**Арендатор**  
**месяц**

Общий объем здания  
 Объем помещений, занимаемых арендатором

Теплоэнергия	Сумма, предъявленная школе	Доля	Сумма возмещения
<b>ИТОГО</b>			

**Электроэнергия**

Номер счетчика	Предыдущие показания	Текущие показания	Расчетный коэффициент	тариф	Сумма возмещения
<b>ИТОГО</b>					

**Водоснабжение  
 потребление  
 отведение**

№ счетчика	Предыдущие показания	Текущие показания	Кол-во м.куб.	Тариф	Сумма возмещения
<b>ИТОГО</b>					

**Дератизация, дезинсекция**

	Сумма, предъявленная школе	Доля	Сумма
<b>ИТОГО</b>			

**Вывоз ТБО**

	контейнеров в месяц	Тариф	Сумма
<b>ИТОГО</b>			

Специалист \_\_\_\_\_

## МАОУ «СОШ № 2»

### Расчёт авансового платежа по УСН

	ПДОУ (код 131)	Аренда (код 121)	Прочие	итого
ДОХОД				
Налогооблагаемая база				
УСНО Доход*6%				
Сумма уплаченных страховых взносов				
Итого начислен налог				

Итого оплата налога с 131

Итого оплата налога с 121

Итого налог: КБК 182 1 05 01011 01 1000 110

специалист ООО «Эксперт-Аудит»

МАОУ "СОШ №2"

Расчёт платежа земельного налога

ИНН/КПП 5902291646/590201001  
КБК 18210606032041000110  
ОКАТО 57701000  
Кадастровый номер участка

Кадастровая ст-ть земельного участка (руб.)	Налоговая ставка (%)	Сумма начисленного налога за год (руб.)	Сумма начисленного налога за 1 кв-л (руб.)

Специалист ДБУ ООО "Эксперт-Аудит"



Расчет затрат услуг по предпринимательской деятельности (ДПОУ) по МАОУ "СОШ №2"

Поступило бюджетного финансирования  
 Поступило предпр. деятельности ДПОУ  
 % пропорциональности

Вид расходов	Сумма, выставленная за период	Вычет возмещение услуг		ИТОГО Возмещение	Сумма, приходящая на	Расходы бюджета	Расходы за счет чистой	итого внебюджет
Водоснабжение (ФМО)								
Услуги теплоснабж (ФМО)								
Электроснабжение (ФМО)								
Дезобработка								
Вывоз ТБО (УК Приоритет)								
ИТОГО								

Расчет выполнил  
 Специалист ДБУ

Дата