

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**  
для целей бухгалтерского учета  
на 2013 год.  
**ОАО «ВЭБ-лизинг»**

г. Москва

На основании Федерального закона от 06 декабря 2011 года N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", Положения по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008, в редакции Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 года), Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 в редакции Приказа Минфина № 142н от 08.11.2010г.),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Принять учетную политику на 2013 год (для целей бухгалтерского учета).

1. Бухгалтерский учет осуществлять бухгалтерии под руководством главного бухгалтера путем двойной записи на счетах бухгалтерского учета с применением «Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций» и Инструкции по его применению, утвержденному Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н (в редакции приказа Минфина РФ № 142н от 08.11.2010 г.).
2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета производить в валюте Российской Федерации. Округление допускать до второго знака после запятой. Документирование объектов бухгалтерского учета, ведение отчетности осуществлять на русском языке.
3. Установить, что при ведении бухгалтерского учета признается приоритет содержания хозяйственной операции над ее формой.
4. Отчетным годом признавать календарный год, под которым понимается период времени с 1 января по 31 декабря включительно.
5. Для оформления фактов хозяйственной деятельности применять первичные документы, самостоятельно разработанные, но соответствующие требованиям Российского законодательства (ст. 9 Закона «О бухгалтерском учете № 402-ФЗ), утвержденные Генеральным директором Общества.
6. Учет производить на компьютере с использованием специализированной лицензионной бухгалтерской компьютерной программы 1С: Предприятие Хомнет Лизинг. Аналитические и синтетические регистры бухгалтерского учета оформлять автоматизировано.
7. Использовать для бухгалтерского учета первичные документы, используемые для налогового учета.

8. Установить, что под первичными документами подразумеваются внешние документы, получаемые от контрагентов.
9. Первичный учетный документ составлять на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.
10. Инвентаризацию проводить раз в год перед составлением годового баланса, но не позднее 01 декабря.
11. Движение документации осуществлять в соответствии с бизнес процессами Общества, отраженными во внутренних нормативных документах.
12. Предоставлять отчетность внешним пользователям в электронном виде с использованием системы «Контур-Экстерн».
13. Перечень лиц имеющих право подписи в первичных документах устанавливать приказом Общества.
14. Приобретаемые активы принимать к бухгалтерскому учету в качестве основных средств при единовременном выполнении условий, установленных пунктом 4 ПБУ 6/01, в сумме фактических затрат на приобретение, сооружение и изготовление, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации). В случае если их первоначальная стоимость не превышает 40 000 рублей, учитывать такие активы в составе материально-производственных запасов. Не начислять амортизацию на приобретенные издания (книги, брошюры и иные подобные объекты).
15. При определении сроков полезного использования объектов основных средств, не являющихся предметом лизинга, использовать Классификацию основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденную постановлением Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 (в ред. Постановления Правительства РФ № 1011 от 10.12.2010 года). Классификация основных средств определяет предельные (минимальный и максимальный) сроки использования основных средств по амортизационным группам. В установленных пределах самостоятельно определять конкретный срок полезного использования объектов основных средств.
16. Руководствуясь п. 20 ПБУ № 6/1 (в редакции приказа Минфина РФ № 186н от 24.12.2010 г.), срок полезного использования для предметов договора финансовой аренды (лизинга) установить равным сроку лизинга, указанному в договоре.
17. При начислении амортизации объектов основных средств в бухгалтерском учете применять линейный способ (п. 18 ПБУ 6/01).
18. Переоценку основных средств не производить (п. 15 ПБУ 6/01).
19. В соответствии с пунктом 11 ПБУ 6/01 «Учет основных средств», объекты основных средств, полученные по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, оценивать следующим образом:
  - по стоимости товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче: стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче, устанавливать исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно определяется стоимость аналогичных товаров (ценностей);
  - при невозможности установить стоимость товаров (ценностей), переданных или подлежащих передаче, стоимость основных средств по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) не денежными средствами, определять стоимостью полученной продукции (товаров);
  - стоимость продукции (товаров) полученной устанавливать исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах приобретается аналогичная продукция (товары);
20. Изменять первоначальную стоимость объектов основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому учету в случаях достройки, дооборудования, модернизации, реконструкции, частичной ликвидации.
21. Затраты по ремонту ОС включать в себестоимость услуг (продукции, работ) отчетного периода (п.п. 5, 7 ПБУ 10/99).

22. Объекты основных средств, сроки полезного использования которых существенно отличаются (например: части компьютера), учитывается как самостоятельный инвентарный объект (п. 6 ПБУ 6/01).
23. Оргтехнику в виде комплектующих собирать своими силами в единицу учета в виде системного блока, либо расходовать для ремонта (текущего, капитального) или модернизации.
24. При выбытии основных средств остаточную стоимость формировать на счете 01 (для лизинговых объектов – 03) (план счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом № 94 н от 31.10.2000, в редакции от 08.11.2010 г.).
25. Недвижимость, на которую не зарегистрировано право собственности, в бухгалтерском учете учитывать на счете 01 и начинать амортизировать с того момента, как поданы документы на регистрацию (и только в тех случаях, когда амортизируемое имущество передано Обществу).
26. Для определения целесообразности дальнейшего использования объектов основных средств, возможности и эффективности их восстановления, а также для оформления документации при выбытии указанных объектов, приказом Генерального директора создавать комиссию.
27. Резервы на предстоящий ремонт основных средств не создавать.
28. В соответствии с п. 6 ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», нематериальные активы принимать к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости. Первоначальную стоимость нематериальных активов, приобретенных за плату, определять как сумму фактических расходов на приобретение, за исключением возмещаемых налогов (кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).
29. Срок полезного использования нематериальных активов (НМА) определять исходя из срока действия патента, товарного знака, свидетельства и других ограничений сроков использования объектов интеллектуальной собственности согласно законодательству РФ; по НМА, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений устанавливать в расчете на десять лет.
30. Погашение стоимости нематериальных активов производить линейным способом в течение срока полезного использования (п. 28 ПБУ 14/2007).
31. Отражать амортизацию НМА в бухгалтерском учете путем накопления сумм амортизационных отчислений на отдельном счете 05.
32. Переоценку нематериальных активов не производить (п. 16 ПБУ 14/2007).
33. Принимать в качестве финансовых вложений активы при наличии условий установленных п. 2 ПБУ 19/02. Финансовые вложения принимать на учет по первоначальной стоимости, порядок определения которой установлен в пп. 8-17 ПБУ 19/02.
34. Затраты на приобретение финансовых вложений (кроме сумм, уплачиваемых в соответствии с договором продавцу) признавать прочими расходами организации не от обычных видов деятельности (п. 11 ПБУ 19/02).
35. Единицей учета финансовых вложений (для векселей) считать номер и серию.
36. Финансовые вложения рассматривать как краткосрочные, если срок обращения (погашения) по ним составляет не более 12 месяцев после отчетной даты. Все остальные финансовые вложения - как долгосрочные.
37. Финансовые вложения со сроком обращения менее 90 дней считать денежными эквивалентами и соответствующе отражать в отчетности.

38. Доходы по финансовым вложениям признавать прочими поступлениями (доходами не от обычных видов деятельности) (п. 34 ПБУ 19/02).
39. Финансовые вложения, по которым можно определить текущую рыночную стоимость корректировку оценки производить ежеквартально.
40. Финансовые вложения, по которым невозможно определить рыночную стоимость, отражать в бухгалтерском учете на отчетную дату по первоначальной стоимости (п. 21 ПБУ 19/02).
41. Способом оценки при выбытии финансовых вложений, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, считать оценку по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений (п. 26 ПБУ 19/02).
42. Принимать к бухгалтерскому учету в качестве МПЗ активы, используемые в качестве материалов и т.п. для оказания услуг и выполнения работ, а также для управленческих нужд организации (п. 2 ПБУ 5/01).
43. Принимать к учету в качестве МПЗ малоценные основные средства, а также книги, брошюры и подобные издания (п. 5 ПБУ 6/01).
44. Приобретаемые МПЗ отражать в учете по фактической себестоимости на счете 10 (с применением счета 16 для учета отклонения в стоимости) (план счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом № 94 н от 31.10.2000).
45. Учет МПЗ вести по однородным группам (п. 3 ПБУ 5/01).
46. Приобретенные товары отражать в учете по стоимости их приобретения (п. 13 ПБУ 5/01).
47. Отпущенные в производство МПЗ списывать по средней себестоимости единицы запасов (п. 16 ПБУ 5/01).
48. Затраты по доставке товаров, производимые до момента их передачи в продажу включать в стоимость приобретения товаров.
49. Не включать в фактические затраты на приобретение материально-производственных запасов общехозяйственные и иные аналогичные расходы, кроме случаев, когда они непосредственно связаны с приобретением материально-производственных запасов.
50. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей не создавать.
51. Общехозяйственные расходы учитывать на счете 26, по окончании отчетного периода включать в себестоимость и списывать в дебет счета 90 (план счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом № 94 н от 31.10.2000).
52. Расходами по обычным видам деятельности считать расходы, осуществление которых связано с деятельностью, предметом которой является предоставление за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов по договорам лизинга (финансовой аренды).
53. Амортизационные отчисления по объектам лизинга считать расходами по обычным видам деятельности, учитывать на балансовом счете 26 и по окончании отчетного периода списывать в дебет счета 90.

54. К прочим расходам организации в соответствии с п. 11 ПБУ 10/99 относить: расходы, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов организации (с учетом положений пункта 5 настоящего Положения); расходы, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности (с учетом положений пункта 5 настоящего Положения); расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций (с учетом положений пункта 5 настоящего Положения); расходы, связанные с продажей, выбытием и прочим списанием основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), товаров; проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей в пользование денежных средств (кредитов, займов); расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями; отчисления в оценочные резервы, создаваемые в соответствии с правилами бухгалтерского учета (резервы по сомнительным долгам и др.), а также резервы, создаваемые в связи с признанием условных фактов хозяйственной деятельности; штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров; возмещение причиненных организацией убытков; убытки прошлых лет, признанные в отчетном году; суммы дебиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, других долгов, нереальных для взыскания; курсовые разницы; сумма уценки активов; перечисление средств (взносов, выплат и т.д.), связанных с благотворительной деятельностью, расходы на осуществление спортивных мероприятий, отдыха, развлечений, мероприятий культурно-просветительского характера и иных аналогичных мероприятий; прочие расходы (к прочим расходам относить расходы, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации имущества и т.п.).
55. В случае покрытия оплатой лишь части признаваемых расходов, то расходы, принимаемые к бухгалтерскому учету, определять как сумму оплаты и кредиторской задолженности (в части, не покрытой оплатой).
56. Списывать коммерческие, управленческие расходы и прочие издержки обращения полностью в отчетном периоде.
57. Резервы предстоящих расходов не создавать.
58. Установить, что часть расходов, произведенных в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в отчетности отдельной статьей, как расходы будущих периодов и относятся на расходы на продажу и на производство в течение срока, установленного соответствующим договором.
59. Списание расходов будущих периодов производить равномерно в течение срока, к которому они относятся.
60. В состав расходов будущих периодов включать следующие расходы:
- расходы по обслуживанию облигационных займов;
  - расходы по приобретению предмета лизинга при учете его на балансе лизингополучателя;
  - прочие.

61. Расходы будущих периодов списывать в бухгалтерском учете равномерно в течение периода, к которому они относятся и подразделять на долгосрочные и краткосрочные.
62. Учет отгруженных товаров (сданных работ, оказанных услуг) производить по фактической полной себестоимости и учитывать на счете 90 (план счетов бухгалтерского учета, утвержденный приказом № 94 н от 31.10.2000).
63. После прекращения (расторжения) договора лизинга, объект лизинга после возврата от лизингополучателя принимать к учету на б/счет 03, либо на б/счет 41(если Общество предполагает продажу объекта).
64. Лизинговые платежи признавать доходами от обычных видов деятельности и учитывать на счете 90, при этом величину доходов определять исходя из графика лизинговых платежей за каждый календарный месяц (квартал) в течение всего срока действия договора лизинга.
65. Выручку признавать в бухгалтерском учете при одновременном выполнении следующих условий (п.12 ПБУ 9/99):
- организация имеет право на получение этой выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;
  - сумма выручки может быть определена;
  - имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод;
  - право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от организации к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);
  - расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.
66. Выручку от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления признавать в соответствии с условиями договора и законодательством РФ (п. 13 ПБУ 9/99).
67. К прочим доходам организации в соответствии с п. 7 ПБУ 9/99 относить: поступления, связанные с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) активов организации (с учетом положений пункта 5 ПБУ 9/99), за исключением активов, переданных в аренду с правом последующего выкупа;
- поступления, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из патентов на изобретения, промышленные образцы и других видов интеллектуальной собственности (с учетом положений пункта 5 ПБУ 9/99);
- поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций (включая проценты и иные доходы по ценным бумагам) (с учетом положений пункта 5 ПБУ 9/99);
- прибыль, полученная организацией в результате совместной деятельности;
- поступления от продажи основных средств и иных активов, отличных от денежных средств (кроме иностранной валюты), товаров;
- проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств организации;
- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- активы, полученные безвозмездно, в том числе по договору дарения;
- поступления в возмещение причиненных организации убытков;
- прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;
- суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым истек срок исковой давности;
- курсовые разницы;
- сумма дооценки активов;
- прочие доходы.
- Прочими доходами считать поступления, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности (стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и т.п.): стоимость материальных ценностей, остающихся от списания непригодных к восстановлению и дальнейшему использованию активов, и т.п.

68. Доходы будущих периодов списывать на финансовые результаты согласно графику лизинговых платежей, являющемуся неотъемлемой частью договора лизинга, либо, для не лизинговых сделок, равномерно в соответствии с условиями договоров.

Передачу на баланс объекта лизинга сопровождать следующими хозяйственными операциями:

Д 03.09 ( суб/счет «Выбытие мат.ценностей») К 03.01 (с/с «Мат. ценности в организации») – Передача ОС;

Д 97.60 (с/с «РБП при учете на балансе ЛП») К 03.09 – Списание остаточной стоимости ОС;

Д 02.02 (с/с «Ам-ция ОС») К 97.60 – Вычет ранее начисленной амортизации ( в случае смены балансодержателя);

Д 76.06 ( с/с «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками») или 76.36 (с/с «Расчеты с прочими покупателями и заказчиками в у.е. ЛП») К 98.01 (с/с «Доходы, полученные в счет буд периодов») – Начислена задолженность в части инвестиционных затрат с НДС;

Д 011 ( с/с «Основные средства, сданные в аренду» - учтена стоимость ОС, переданного на баланс лизингополучателя.

69. Резервы по сомнительным долгам создавать.

70. В случае предъявления входного НДС с авансов, уплаченных поставщикам, подтвержденных соответствующими документами, к вычету на основании п. 12 ст. 171, п. 9 ст. 172 НК РФ, отражать его в учете следующим образом:

Д 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", субсчет "Выданные авансы", - К 51 "Расчетные счета" - перечислена предоплата продавцу;

Д 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" - К 76, субсчет "НДС с авансов выданных" - отражена сумма НДС с предоплаты по счету-фактуре поставщика;

Д 68- К 19 - предъявлен к вычету НДС с суммы предоплаты.

При получении товара в бухгалтерском учете покупателя будут сделаны такие записи:

Д 41 "Товары" - К 60, субсчет "Расчеты с поставщиками"- оприходован приобретенный товар по цене без НДС;

Д 19 - К 60 - отражен НДС, предъявленный продавцом в счете-фактуре при продаже товара;

Д 60- К 60- зачтена предоплата при получении товара;

Д 68- К 19 - принят к вычету НДС по оприходованному товару (основание - книга покупок);

Д 76, субсчет "НДС с авансов выданных" - К 68- восстановлен к уплате в бюджет НДС, предъявленный ранее к вычету по выданному авансу (основание - книга продаж).

71. Представлять в бухгалтерском балансе активы и обязательства в зависимости от срока их обращения: более 12 месяцев – как долгосрочные, менее – как краткосрочные (п. 19 ПБУ 4/99).

72. Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную в бухгалтерском учете не осуществлять.

73. При наличии ценных бумаг учет изменения рыночной стоимости осуществлять без создания резервов под обесценение ценных бумаг.

74. Проценты, начисленные за пользование заемными средствами, дисконт по причитающимся к оплате векселям, облигациям и др. отражать в составе расходов в том отчетном периоде, к которому они относятся (п. 6 р. II ПБУ 15/08).
75. Списание дополнительных затрат по займам на внереализационные расходы производить в полной сумме в период, когда были произведены.
76. Учет разницы между суммой фактических затрат на приобретение долговых ценных бумаг и их номинальной стоимостью на счете 91 производить в соответствии с условиями договора.
77. Проценты по займам, направленным на покупку или строительство доходных вложений в материальные ценности, а также проценты по займам, направленным на покупку или строительство инвестиционных активов, включать в стоимость этих активов равномерно, исходя из условий предоставления кредита/займа до даты учета в составе доходных вложений в материальные ценности, либо основных средств (п. 11, 12, 13 ПБУ 15/08).
78. В случае использования кредитных ресурсов, полученных по одному договору займа, на приобретение нескольких объектов, проценты за пользование кредитом относить на стоимость доходного вложения в материальные ценности (инвестиционного актива) в соответствии с его удельным весом в стоимости всех приобретенных за счет кредита объектов. При этом за 100% принимать стоимость всех объектов, приобретенных за счет кредитных средств, а долю рассчитывать как процент от общей суммы всех объектов. После чего, рассчитав проценты за пользование кредитом за определенный период, в соответствии с долями рассчитать суммы, относящиеся к определенным объектам.
79. Дополнительные расходы по займам (кредитам) включать в состав прочих расходов единовременно в периоде, к которому они относятся (п. 6 ПБУ 15/2008), за исключением комиссии за предоставление кредита, которую включать в состав прочих расходов равномерно в течение срока действия договора (абз. 2 п. 8 ПБУ 15/2008).
80. К дополнительным расходам по займам (кредитам) относить: комиссии за неиспользование кредитных лимитов, суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, суммы, уплачиваемые за экспертизу договора кредита (займа), иные расходы, непосредственно связанные с получением кредитов (займов).
81. Оценку имущества и обязательств производить для их отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в денежном выражении.  
Оценку имущества, приобретенного за плату, осуществлять путем суммирования фактически произведенных расходов на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного организацией, - по стоимости его изготовления.  
Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов производить независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде.  
Применять другие методы оценки, в том числе путем резервирования, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета.
82. Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации, средств на счетах в кредитных организациях, денежных и платежных документов, краткосрочных и долгосрочных ценных бумаг, средств в расчетах (включая по заемным обязательствам) с юридическими и физическими лицами, остатков средств целевого финансирования, полученных из бюджета или иностранных источников в рамках технической или иной помощи Российской Федерации в соответствии с заключенными соглашениями (договорами), выраженной в иностранной валюте, в рубли производить на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности (ПБУ 3/2006).



83. Курсовую разницу зачислять на финансовые результаты по мере ее принятия к бухгалтерскому учету.
84. Не осуществлять распределение прочих доходов (расходов) между видами деятельности, облагаемыми налогом на прибыль по разным ставкам. Названные выше доходы (расходы) при налогообложении прибыли относить к тому виду деятельности, который является основным при сравнении удельного веса выручки.
85. Установить нормы командировочных расходов на всех работников в Положении, утвержденном Руководителем.
86. Установить, что оплата труда работников начисляется в соответствии со штатным расписанием, а также Положением о премировании, утвержденными руководителем.
87. Сумму страховой премии, ежемесячно относимую на расходы, рассчитывать на ежедневной основе.
88. Установить создание резервов предстоящих отпусков.
89. Информацию о постоянных разнице между бухгалтерской и налоговой прибылью формировать в регистрах бухгалтерского учета.
90. Отложенный налоговый актив (налоговое обязательство) в бухгалтерском балансе отражать сальдировано (свернуто) (п. 19 ПБУ 18/02).
91. По окончании отчетного года, прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, учитывать на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
92. Величину текущего налога на прибыль определять на основании данных налоговой декларации по налогу на прибыль (п. 22 ПБУ 18/02).
93. Забалансовый учет осуществлять по простой системе без применения метода двойной записи корреспондирующих счетов. Полученные ценности либо возникшие обязательства учитывать по дебету забалансовых счетов, а выбытие ценностей или погашение обязательств - по кредиту. Дополнить используемый в Обществе план счетов забалансовым счетом 09ПТ.
94. Возложить на бухгалтерию Общества ведение бухгалтерского учета, составление и сдачу отчетности по обособленным подразделениям без выделенного баланса.
95. Не открывать расчетные счета, не проводить самостоятельных расчетов в обособленных подразделениях (если это не филиал), не вести самостоятельного учета совершенных хозяйственных операций.
96. Передавать все первичные документы из обособленных подразделений в бухгалтерию Общества (если это не филиал).
97. В филиалах, открытых Обществом, расчетные счета открывать. Расчеты производить самостоятельно.
98. Учет хозяйственных операций в филиалах Общества производить на выделенном балансе филиала.
99. Взаиморасчеты с филиалами Общества производить с использованием балансового счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Приложения:

Приложение №1 – формы первичных документов

Приложение № 2 - рабочий план счетов (синтетические и аналитические счета).



Форма графика отпусков Утверждена  
приказом \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Код
0301020
1412117300

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность)

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Номер документа	Дата составления	На год

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	дата		перенесение отпуска		
					заплани- рованная	факти- ческая	основание (документ)	дата предпо- лагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник Управления	_____	_____	_____
	(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
Начальник отдела	_____	_____	_____
	(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
Руководитель кадровой службы	_____	_____	_____
	(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

Форма приказа о предоставлении отпуска  
работникам  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0301019
	1412117300

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ  
о предоставлении отпуска работникам

Предоставить отпуск:

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Отпуск							Основание, номер, дата	С приказом работник ознаком- лен. Личная подпись работника. Дата
				вид		за период работы		всего кален- дарных дней	дата			
				ежегодный основной оплачиваемы й отпуск, календарных дней	ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать), календарных дней	с	по		начала	оконча ния		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Форма приказа о предоставлении отпуска  
работнику  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма по  
ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005
1412117300

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления

**о предоставлении отпуска работнику**

**Предоставить отпуск**

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

за период работы с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**А.** ежегодный основной оплачиваемый отпуск на \_\_\_\_\_ календарных дней

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

и (или)

**Б.** \_\_\_\_\_  
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на \_\_\_\_\_ календарных дней

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**В.** Всего отпуск на \_\_\_\_\_ календарных дней

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Основание:** \_\_\_\_\_

**Руководитель  
организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

Форма по  
ОКУД  
по ОКПО

Код
0301005
1412117300

**ПРИКАЗ**  
**о переносе (разделении) отпуска работника**

Номер документа	Дата составления

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

за период работы с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Разделить ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве  арных  
дней на части :

с даты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на дату « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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

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

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

2. Перенести ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве  арных  
дней:

с даты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на дату « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

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

<input type="text"/>
<input type="text"/>

Основание: \_\_\_\_\_

**Руководитель  
организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**С приказом (распоряжением) работник  
ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Код
0301015
1412117300

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

**Принять на работу:**

[illegible]

(ДОЛЖНОСТЬ)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Форма приказа о приеме работника на работу  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг" (наименование организации)	Форма по	Код
	ОКУД	0301001
	по ОКПО	1412117300

ПРИКАЗ о приеме работника на работу	Номер документа	Дата составления

Принять на работу		Дата
	с	
	по	

	Табельный номер

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

в \_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

\_\_\_\_\_ (условия приема на работу, характер работы)

тарифная ставка (оклад) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.  
(цифрами)

с испытанием на срок \_\_\_\_\_ месяца (ев)

**Основание:**

Трудовой договор от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Руководитель  
организации**

_____	_____	_____
(должность)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(личная подпись)



Форма приказа о приеме работника на  
работу  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"

(наименование организации)

Форма по  
ОКУД  
по ОКПО

Код
0301001
1412117300

**ПРИКАЗ**

**о приеме работника на работу**

**Принять на работу**

Номер документа	Дата составления

Дата
с
по

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

в

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(условия приема на работу, характер работы)

тарифная ставка (оклад)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.  
(цифрами)

районный коэффициент

\_\_\_\_\_  
(цифрами)

процентная надбавка

\_\_\_\_\_  
(цифрами)

с испытанием на срок

\_\_\_\_\_ месяца (ев)

**Основание:**

Трудовой договор от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Руководитель  
организации**

(должность)

(личная  
подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом работник ознакомлен**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(личная подпись)

Форма приказа о прекращении (расторжении)  
трудового договора с работником (увольнении)  
утверждена приказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301006
	1412117300

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**

**о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении)**

**Прекратить действие трудового договора от “\_\_” \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_,**  
**уволить “\_\_” \_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Табельный номер

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

\_\_\_\_\_  
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание  
(документ, номер,  
дата):

\_\_\_\_\_  
(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

**Руководитель  
организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная  
подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**С приказом работник ознакомлен**

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) “\_\_” \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма приказа о прекращении  
(расторжении) трудового договора с  
работниками (увольнении)  
утверждена приказом  
№                      от

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"

(наименование организации)

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301021
	1412117300

Номер документаДата составления

ПРИКАЗ

о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)

Прекратить действие трудовых договоров с работниками (уволить)

Фамилия, имя, отчество	Табель- ный номер	Структурное подраз- деление	Должность (специаль- ность, профессия), разряд, класс (кате- гория) квалификации	Трудовой договор		Дата прекра- щения (растор- жения) трудо- вого договора (увольнения)	Основание прекращения (расторжения) трудового дого- вора (уволь- нения)	Документ, номер, дата	С приказом работник ознакомлен. Личная подпись работника. Дата
				номер	дата его заклю- чения				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель  
организации

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Форма приказа о прекращении  
трудового договора утверждена приказом

№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301006
1412117300

**ПРИКАЗ**

**о прекращении трудового договора**

Номер документа	Дата составления

**Прекратить действие трудового договора от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ,**

Табельный номер

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

\_\_\_\_\_  
(основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения))

Основание (документ,  
номер, дата):

\_\_\_\_\_  
(заявление работника, служебная записка, медицинское заключение и т.д.)

**Руководитель организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Форма командировочного удостоверения  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301024
1412117300

**КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Номер документа	Дата составления

Работник \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Табельный номер

\_\_\_\_\_

(структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

(должность (специальность, профессия))

командируется в \_\_\_\_\_  
(место назначения (страна, город, организация))

для \_\_\_\_\_  
(цель командировки)

на \_\_\_\_\_ календарных дней (не считая времени нахождения в пути)

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его документа \_\_\_\_\_  
(наименование) (номер)

**Руководитель** \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Отметки о выбытии в командировку, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии в место постоянной работы:

Выбыл из _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	
Выбыл из _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	
Выбыл из _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	
Выбыл из _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	

Прибыл в _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	
Прибыл в _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	
Прибыл в _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	
Прибыл в _____	_____ 20 ____ г.
_____	_____
(должность)	(личная подпись)
(расшифровка подписи)	
М.П.	

Форма служебного задания для направления в командировку и отчет о его выполнении  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"

(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301025
1412117300

**СЛУЖЕБНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**для направления в командировку и отчет о его выполнении**

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Командировка							Основание
		место назначения		дата		срок (календарные дни)		организация – плательщик	
		страна, город	организация	начала	окончания	всего	не считая времени нахождения в пути		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Содержание задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания
11	12

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Заключение о выполнении задания \_\_\_\_\_

Руководитель  
организации \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма приказа о переводе работника на другую  
работу  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"

(наименование организации)

Форма по  
ОКУД  
по ОКПО

Код
0301004
1412117300

**ПРИКАЗ**

**о переводе работника на другую работу**

**Перевести на другую работу**

Номер документа	Дата составления

с	Дата
по	

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(вид перевода (постоянно, временно))

Прежнее место  
работы

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

(причина перевода)

Новое место  
работы

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации)

тарифная ставка (оклад) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

надбавка \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(цифрами)

**Основание:** дополнительное соглашение  
к трудовому договору от

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ;

другой документ \_\_\_\_\_

(документ (заявление, медицинское заключение и пр.))

**Руководитель  
организации**

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

**С приказом работник ознакомлен**

(личная подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Форма приказа о переводе работников на другую работу  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"

(наименование организации)

Форма по  
ОКУД  
по ОКПО

Код
0301018
1412117300

**ПРИКАЗ**

Номер документа	Дата составления

**о переводе работников на другую работу**

**Перевести на другую работу:**

Фамилия, имя, отчество	Табель- ный но- мер	Структурное подразделение		Должность (специ- альность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации		Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.  (новые)	Вид перевода (постоянно, временно)		Основание: дополнительное соглашение к трудовому договору; или другой документ		С приказом работник ознакомлен. Личная подпись. Дата
		прежнее	новое	прежняя	новая		с	по	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**Руководитель  
организации**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Форма приказа о поощрении работника  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301026
	1412117300

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

### о поощрении работника

Табельный номер

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_

(должность (специальность, профессия))

\_\_\_\_\_

(мотив поощрения)

\_\_\_\_\_

(вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать))

в сумме \_\_\_\_\_

(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
(цифрами)

### Основание:

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен \_\_\_\_\_ “ ” 20 \_\_\_\_ г.

(личная подпись)

Форма приказа о поощрении работников  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301027
1412117300

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

### о поощрении работников

(мотив поощрения)

(вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать))

Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия)	Сумма, руб.	С приказом (распоряжением) работник ознакомлен. Личная подпись работника.
1	2	3	4	5	6

Основание:

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ  
«БАНК РАЗВИТИЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВНЕШЭКОНОМБАНК)



## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

*О привлечении к работе в выходные  
дни*

В связи, с целью

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлечь к работе в выходной день {должность, структурное подразделение, ФИО работника, дата и часы привлечения}

Основание:

2. {должность, подразделение, И.О. Фамилия} произвести оплату пропорционально отработанному времени, на основании табеля учета рабочего времени в двойном размере, в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. Ответственность за исполнение Приказа возложить на {должность, структурное подразделение, И.О. Фамилия}.
4. Контроль исполнения Приказа {должность, И.О. Фамилия}.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ Г.

Форма приказа о материальной помощи  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301026
1412117300

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

## ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

### о материальной помощи

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

(мотив поощрения)

(вид поощрения (благодарность, ценный подарок, премия и др. – указать))

в сумме \_\_\_\_\_  
(прописью)

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
( \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.)  
(цифрами)

### Основание:

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен \_\_\_\_\_ " " 20 \_\_\_\_ г.  
(личная подпись)

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ  
«БАНК РАЗВИТИЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВНЕШЭКОНОМБАНК)



## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

*О привлечении к работе в выходные  
дни*

В связи, с целью

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Привлечь к работе в выходной день {должность, структурное подразделение, ФИО работника, дата и часы привлечения}

Основание:

2. {должность, подразделение, И.О. Фамилия} произвести оплату пропорционально отработанному времени, на основании табеля учета рабочего времени в двойном размере, в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. Ответственность за исполнение Приказа возложить на {должность, структурное подразделение, И.О. Фамилия}.
4. Контроль исполнения Приказа {должность, И.О. Фамилия}.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ Г.

ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ  
«БАНК РАЗВИТИЯ И ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ВНЕШЭКОНОМБАНК)

Форма приказа об исполнении  
обязанностей временно отсутствующего  
работника  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_



## ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

г. Москва

*Об исполнении обязанностей временно  
отсутствующего работника*

В соответствии со ст.60.2 и ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации, на  
период отсутствия {причина отсутствия, должность, структурное подразделение, ФИО работника отсутствующего  
работника, период отсутствия}

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исполнение обязанностей {замещаемая должность} в части: {функционал по замещаемой должности}  
возложить с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. на {должность, структурное подразделение, ФИО  
работника исполняющего обязанности}

#### Основание:

2. {должность, подразделение, И.О. Фамилия} произвести доплату за расширенный объем работы в  
размере \_\_% от должностного оклада отсутствующего пропорционально времени замещения.

3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на {должность, И.О. Фамилия}.

4. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ г.

Форма личной карточки работника  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301002
1412117300

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)

## ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА работника

### I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор

номер	
дата	

1. Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

(день, месяц, год)

3. Место рождения \_\_\_\_\_ по ОКATO

4. Гражданство \_\_\_\_\_ по ОКИН

5. Знание иностранного языка \_\_\_\_\_ по ОКИН  
(наименование) (степень знания)

6. Образование \_\_\_\_\_ по ОКИН  
(среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)

Код

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			Код по ОКCO

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			Код по ОКCO

Послевузовское профессиональное образование \_\_\_\_\_ Код по ОКИН  
(аспирантура, адъюнктура, докторантура)

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи			Год окончания
	Направление или специальность по документу			
				Код по ОКCO
				Код

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник \_\_\_\_\_  
(личная подпись)



7. Профессия \_\_\_\_\_  
(основная)  
\_\_\_\_\_  
(другая)

по ОКПДТР  
по ОКПДТР

8. Стаж работы “  
(по состоянию  
на

Общий \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.):  
Непрерывный \_\_\_\_\_ дней \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ лет  
Дающий право \_\_\_\_\_ дней \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ лет  
на надбавку \_\_\_\_\_  
за выслугу лет \_\_\_\_\_ дней \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ лет  
Страховой \_\_\_\_\_ дней \_\_\_\_\_ месяцев \_\_\_\_\_ лет

9. Состояние в браке \_\_\_\_\_

Код по ОКИН

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3

11. Паспорт: № \_\_\_\_\_ Дата выдачи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
Выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

12. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Дата регистрации по месту жительства “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.  
Номер телефона \_\_\_\_\_

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

1. Категория запаса \_\_\_\_\_  
2. Воинское звание \_\_\_\_\_  
3. Состав (профиль) \_\_\_\_\_  
4. Полное кодовое обозначение ВУС \_\_\_\_\_  
5. Категория годности к военной службе \_\_\_\_\_

6. Наименование военного  
комиссариата по месту жительства \_\_\_\_\_  
7. Состоит на воинском учете:  
а) общем (номер команды, партии) \_\_\_\_\_  
б) специальном \_\_\_\_\_  
8. \_\_\_\_\_  
(отметка о снятии с воинского учета)

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник \_\_\_\_\_  
(личная подпись)

### III. ПРИЕМ НА РАБОТУ И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ

Дата	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6

### IV. АТТЕСТАЦИЯ

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

### V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

### VI. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата		Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Работник \_\_\_\_\_

(личная подпись)

**VII. НАГРАДЫ (ПООЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ**

Наименование награды (поощрения)	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

**VIII. ОТПУСК**

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7

**IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,**  
**на которые работник имеет право в соответствии с законодательством**

Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4

**X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ**


---



---



---

**XI. ОСНОВАНИЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ**  
**ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (УВОЛЬНЕНИЯ)**


---



---



---

Дата увольнения “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Приказ № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_  
 (должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Работник \_\_\_\_\_  
 (личная подпись)

Форма приказа об изменении оклада  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_  
л/с \_\_\_\_\_

**Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"**

наименование организации

**ПРИКАЗ  
об изменении оклада**

Номер документа	Дата составления

**Установить оклад**

с	Дата
по	

Табельный номер

фамилия, имя, отчество

причина изменения

	структурное подразделение
	должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации
	тарифная ставка (оклад) _____ руб. _____ коп. цифрами
	надбавка _____ руб. _____ коп. цифрами

Основание: дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

к трудовому договору от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Руководитель организации**

должность

личная подпись

расшифровка подписи

**С приказом  
работник ознакомлен**

личная подпись

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма штатного расписания  
Утверждена приказом \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0301017

наименование организации

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от " " 20 г. N

на период с " " 20 г.

Штат в количестве единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр.5 +гр.6+гр.7+гр.8)	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_  
должность личная подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
личная подпись расшифровка подписи

Форма приказа о направлении работника в командировку Утверждена приказом  
№ \_\_\_\_\_

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"  
(наименование организации)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0301022
1412117300

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления

о направлении работника в командировку

Направить в командировку:

Табельный номер

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность (специальность, профессия))

(место назначения (страна, город, организация))

сроком на  календарных дней

с “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

с целью \_\_\_\_\_

Командировка за счет средств \_\_\_\_\_  
(указать источник финансирования)

Основание (документ, номер, дата): \_\_\_\_\_  
(служебное задание, другое основание (указать))

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

С приказом работник ознакомлен \_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(личная подпись)

Открытое акционерное общество "ВЭБ-лизинг"															Форма по ОКУД		Код	
																	0301008	
наименование организации															по ОКПО		1412117300	
структурное подразделение																		

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

Т А Б Е Л Ь  
учета рабочего времени

номер по по- рядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табель- ный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X	поло- вину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни		код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
часы																														
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
																		X												
																		X												

Ответственное лицо				Руководитель структурного подразделения				«    » _____ 20    года	
	должность	личная подпись	расшифровка подписи		должность	личная подпись	расшифровка подписи		
				Работник кадровой службы				«    » _____ 20    года	
	должность	личная подпись	расшифровка подписи		должность	личная подпись	расшифровка подписи		

<b>Акт № _____ от _____ Г.</b>					
Исполнитель: <b>ОАО "ВЭБ-лизинг"</b>					
Заказчик: _____					
№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Услуги по финансовой аренде (лизингу) по договору _____ от _____ (_____) за _____ 2013	---	---	---	XXX
<b>Итого:</b>					<b>XXX</b>
<b>Сумма НДС</b>					<b>XXX</b>
Всего оказано услуг 1, на сумму _____ руб.					
Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.					
<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ</b>			<b>ЗАКАЗЧИК</b>		
_____			_____		





Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды  
**0330212**

организация-грузоотправитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

структурное подразделение

Вид деятельности по ОКДП

Грузополучатель

организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

по ОКПО

Поставщик

организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

по ОКПО

Плательщик

организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты

по ОКПО

Основание

договор, заказ-наряд

номер

дата

номер

дата

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер документа

Дата составления

Транспортная накладная

Вид операции

Страница 1

Но- мер по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упаков ки	Количество		Масса брутто	Коли- чество (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наиме- нование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
Итого										X		X		
Всего по накладной										X		X		

Товарная накладная имеет приложение на \_\_\_\_\_  
и содержит \_\_\_\_\_ порядковых номеров записей

прописью

Масса груза (нетто)

прописью

Масса груза (брутто)

прописью

Всего мест

прописью

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на \_\_\_\_\_ листах

Всего отпущено на сумму

прописью

Отпуск груза разрешил \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Главный (старший) бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Отпуск груза произвел \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ 20\_\_года

По доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

выданной \_\_\_\_\_  
кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.) \_\_\_\_\_

Груз принял \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Груз получил грузополучатель \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

расшифровка подписи \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Организация: \_\_\_\_\_

**Бухгалтерская справка** от **20** г.

Содержание операции: \_\_\_\_\_

№	Дебет					Кредит					Сумма	Содержание проводки
	Счет Подразделение	Аналитика	Количество	Валюта	Вал. сумма	Счет Подразделение	Аналитика	Количество	Валюта	Вал. сумма		
1												
2												
3												
4												
5												

Исполнитель \_\_\_\_\_  
подпись
расшифровка подписи

Организация:

**Справка-расчет**

Номер	Дата
	31.03.2013

**Рублевая сумма документа в иностранной валюте**

Контрагент:

Документ:

Валюта:

Показатели	Код строки	Сумма
Сумма документа в валюте	(1)	
Зачтено предоплаты в валюте	(2)	
Зачтено предоплаты, руб.	(3)	
Средний курс валюты по зачтенной предоплате - справочно (гр.3 / гр.2)	(4)	
Неоплачено по документу в валюте ( гр.1 - гр.2)	(5)	
Курс валюты на дату документа	(6)	
Неоплачено по документу, руб. (гр.5 * гр.6)	(7)	
Сумма документа, руб. (гр.3 + гр.7)	(8)	
Расчетный курс валюты - справочно (гр.8 / гр.1)	(9)	

**Расшифровка зачтенной предоплаты**

Документ предоплаты	Сумма в валюте	Сумма, руб.
Итого зачтено предоплаты:		

Ответственный:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №**

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

Восемьдесят пять тысяч пятьсот двадцать девять рублей 00 копеек

ИНН	КПП	Сумма			
Платательщик		Сч. №			
		БИК			
		Сч. №			
Банк плательщика		БИК			
		Сч. №			
Банк получателя		БИК			
ИНН		Сч. №			
		Сч. №			
Получатель		Вид оп.		Срок плат.	
		Наз. пл.		Очер. плат.	
		Код		Рез. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

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

Внимание! Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

Банк получателя		БИК	
		Сч. №	
ИНН	КПП	Сч. №	
Получатель			

**Счет на оплату № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

Поставщик:

Покупатель:

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма

Итого:  
Сумма НДС:  
Всего к оплате:

Всего наименований \_\_, на сумму \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Бухгалтер \_\_\_\_\_

**ОПЛАТИТЬ:**

\_\_\_\_\_

Руководителю  
ОАО «ВЭБ-лизинг»  
От главного бухгалтера

\_\_\_\_\_

# СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас разрешить перечисление под отчет на командировочные расходы:

ФИО	л/счет	сумма	Приказ	Место назначения

Главный бухгалтер

ФИО

Исполнитель \_\_\_\_\_.

Получен \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0302001

наименование организации

УТВЕРЖДАЮ  
Отчет в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Руководитель \_\_\_\_\_  
должность

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата

Структурное подразделение

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_ Табельный номер

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Назначение аванса \_\_\_\_\_

Наименование показателя		Сумма, руб.коп.	Бухгалтерская запись			
выданный аванс	остаток		дебет		кредит	
	перерасход		счет, субсчет	сумма, руб.коп.	счет, субсчет	сумма, руб.коп.
Получен аванс из кассы						
1а. в валюте (справочно)						
2. по банковским картам						
2а. в валюте (справочно)						
3. прочее						
Итого получено						
Израсходовано						
остаток						
перерасход						

Приложение \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Остаток внесен \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ козовому ордеру № \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Перерасход выдан \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20 г.

Бухгалтер (кассир) \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

я отреза

Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_ авансовый отчет № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_,  
количество документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственные расходы		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. коп	в валюте	в руб. коп	в валюте	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи



Унифицированная форма КО-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды
<b>0310001</b>

\_\_\_\_\_  
организация

\_\_\_\_\_  
подразделение

**ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			

Принято от:

Основание:

Сумма:

В том числе: НДС (без налога)

Приложение:

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Получил кассир** \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
организация  
**КВИТАНЦИЯ**

к приходному кассовому ордеру № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

Принято от

Основание

Сумма \_\_\_\_\_  
цифрами

В том числе  
НДС (без налога)

**М.П. (штампа)**

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ подпись  
**Кассир** \_\_\_\_\_ засшифровка подписи

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ засшифровка подписи

линия отреза

Унифицированная форма № КО-2  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

		коды
		<b>0310002</b>
Форма по ОКУД		
по ОКПО		

\_\_\_\_\_  
организация

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

**РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР**

Номер документа	Дата составления

Дебет				Кредит	Сумма, руб.коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспон дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета				

Выдать \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Основание \_\_\_\_\_

Сумма \_\_\_\_\_  
прописью

Приложение \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сумма прописью

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Подпись \_\_\_\_\_

По \_\_\_\_\_ серия , номер , выданный

\_\_\_\_\_ наименование, номер, дата и место выдачи документа,

\_\_\_\_\_ еряющего личность получателя

Выдал кассир \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**КАССА за \_\_\_\_\_**

Лист 1

**КАССА за** \_\_\_\_\_

Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Остаток на начало дня				Х	Остаток на начало дня				Х
Итого за день					Итого за день				
Остаток на конец дня				Х	Остаток на конец дня				Х
в том числе на заработную плату,				Х	в том числе на заработную плату,				Х

Кассир \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве Один приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Количество листов кассовой книги за месяц:

Кассир \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве Один приходных и Один расходных получил.

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Количество листов кассовой книги за месяц:

Номер доверенности	Дата выдачи	Срок действия	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Расписка в получении доверенности
1	2	3	4	5
Поставщик		Номер и дата наряда (замещающего наряд документа) или извещения	Номер и дата документа, подтверждающего выполнение поручения	
6		7	8	
Линия отреза				

Типовая межотраслевая форма № М-2  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

Форма по ОКУД

КОДЫ
<b>0315001</b>

Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

наименование организации

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Доверенность действительна по: \_\_\_\_\_

наименование потребителя и его адрес

наименование плательщика и его адрес

Счет № \_\_\_\_\_

наименование банка

Доверенность выдана \_\_\_\_\_

должность

фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

На получение от \_\_\_\_\_

наименование поставщика

материальных ценностей по \_\_\_\_\_

наименование, номер и дата документа

**материальных ценностей, подлежащих получению**

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_ удостоверяю

**Руководитель**

М.П.

подпись

расшифровка подписи

**Главный бухгалтер**

подпись

расшифровка подписи

Типовая межотраслевая форма № М-2а  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

Форма по ОКУД

КОДЫ

Организация \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_  
наименование организации

**ДОВЕРЕННОСТЬ №** \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Доверенность действительна по: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
наименование потребителя и его адрес

\_\_\_\_\_   
наименование плательщика и его адрес

Счет № \_\_\_\_\_

наименование банка

Доверенность выдана \_\_\_\_\_

должность

фамилия, имя, отчество

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

На получение от \_\_\_\_\_

наименование поставщика

материальных ценностей по \_\_\_\_\_

наименование, номер и дата документа

**Перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению**

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_ удостоверяю

**Руководитель**

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

М.П.

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка подписи

Типовая межотраслевая форма № М-4  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а

Форма по ОКУД

по ОКПО

Коды
<b>0315003</b>

Материальные ценности		Единица		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Сумма НДС, руб. коп.	Всего с учетом НДС, руб. коп.	Номер паспорта	Порядковый номер по складской картотеке
наименование, сорт, размер, марка	номенкла- турный номер	код	наименова ние	по документу	принято						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого						X					

Сдал \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ №										Типовая межотраслевая форма № М-11 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а	
								Коды		0315006	
ОАО "ВЭБ-лизинг"								Форма по ОКУД по ОКПО			
Дата состав- ления	Код в вида операции	Отправитель		Получатель				Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)	
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналити- ческого учета				
Через кого											
Затребовал		Разрешил									
Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке	
счет, субсчет	код аналити- ческого учета	наименование	номен- латурный номер	код	наиме- нование	затре- бowa- но	отпу- щено				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Отпустил		Получил									
		должность	подпись	расшифровка подписи		должность	подпись	расшифровка подписи			

Утверждаю

Руководитель  
учреждения

(подпись) (расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г

АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ  
от

Учреждение  
Структурное подразделение  
Материально ответственное лицо

Форма по ОКУД  
Дата  
по ОКПО

Коды
0504230
05.04.13

Комиссия в составе:  
назначенная приказом (распоряжением) от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов  
и установила фактическое расходование следующих материалов:

Материальные запасы		Единица измерения	Норма расхода	фактически израсходовано			Направление расхода	Бухгалтерская запись	
наименование материала	код			коли- чество	цена, руб.	сумма, руб.		дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого:									

Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму \_\_\_\_\_  
(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)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г



[illegible]

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации-сдатчика

Начальник

Казначейства

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации-получателя

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " Г.

М.П.

" " Г.

М.П.

Организация-получатель

(наименование)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(наименование структурного подразделения)

Организация-сдатчик

(наименование)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(наименование структурного подразделения)

Основание для составления акта

приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

0306031

по ОКПО

номер

дата

Дата

принятия к бухгалтерскому учету

списания с бухгалтерского учета

Счет, субсчет, код аналитического учета

АКТ

Номер документа

Дата составления

**о приеме-передаче групп объектов основных средств  
(кроме зданий, сооружений)**

Цель передачи (назначение принимаемых объектов основных средств)

Организация-изготовитель

(наименование)

Справочно: 1. Участники долевой собственности

(курс)

(на дату)

(сумма)

[illegible]

Комиссия по приему-передаче

Председатель комиссии

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

Члены комиссии:

(ДОЛЖНОСТЬ)

(подпись)

(должность)

(подпись)

Результат испытания на " " Г.

**Заключение комиссии:**

## Приложение. Техническая документация

Фактический срок эксплу- атации (лет, месяцев)	Сумма на- численной амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.		Доля в пра- ве общей собствен- ности, %	Первоначаль- ная стои- мость на дату принятия к бухгалтерско-	Срок полез- ного исполь- зования	Способ начисления амортизации
			за единицу	всего				
9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого					X			

Объекты основных средств

Сдал \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Табельный номер \_\_\_\_\_

Отметка бухгалтерии:  
В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Заказчик: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Исполнитель работ \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код  
0306002

по ОКПО

Договор (заказ)

номер  
дата

Период  
ремонта

по договору  
(заказу)

фактический

с  
по  
с  
по

АКТ

Номер документа  
Дата составления

о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

1. Сведения о состоянии объектов основных средств на момент передачи в ремонт, на реконструкцию, модернизацию

Номер по порядку	Объект основных средств	Номер			Восстановительная (остаточная) стоимость, руб.	Фактический срок эксплуатации
		инвентарный	паспорта	заводской		
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о затратах, связанных с ремонтом, реконструкцией, модернизацией объектов основных средств

Номер по порядку	Объект основных средств	Вид работы	Затраты на демонтаж, руб.	Стоимость выполненного объема работ, руб.					Примечание
				по договору (заказу)		фактическая			
				ремонта	реконструкции и, модернизации	ремонта	реконструкции и, модернизации	затраты по транспортировке оборудования	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
Итого									

Стоимость объекта основных средств после реконструкции, модернизации \_\_\_\_\_  
Оборотная сторона формы №ОС-3

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
Предусмотренные работы договором (заказом) выполнены \_\_\_\_\_  
полностью  
не полностью  
(указать, что именно не выполнено)

По окончании работ \_\_\_\_\_ объект прошел испытания и сдан в эксплуатацию. Изменения в характеристике объекта, вызванные штатным капитальным ремонтом, реконструкцией, модернизацией: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Объект основных средств  
Сдал \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

Принял \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

« » 20 г

**о списании объекта основных средств  
(кроме автотранспортных средств)**

**1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату списания**

Оборотная сторона формы № ОС-4

## 2. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

**Заключение комиссии:**

В результате осмотра указанного в настоящем акте объекта основных средств с комплектацией установлено:

---

Перечень прилагаемых документов

Председатель комиссии

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

---

3. Сведения о затратах, связанных со списанием объекта основных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания

**Итого**

## Результаты списания

Выручка от реализации	руб.
-----------------------	------

Списание отмечено в инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)





Форма по ОКУД  
по ОКПО  
по ОКОФ

Код  
0306005

Волжское пароходство  
структурного подразделения)

Инвентарная карточка  
учета объекта основных средств

Номер документа  
Дата составления

Объект  
стройки или модель, марка)

Номер  
амортизационной группы  
паспорта (регистрационный)  
заводской  
инвентарный

Дата  
принятия к бухгалтерскому учету  
списания с бухгалтерского учета

Счет, субсчет аналитического учета

Место нахождения объекта основных средств  
Организация - изготовитель  
(наименование)

1. Сведения об объекте основных средств на дату передачи								2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету	
Дата		Документ о вводе в эксплуатацию			Фактический срок эксплуатации	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Срок полезного использования
выпуска (постройки)	последнего капремонта, модернизации	наименование	номер	дата					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Переоценка								
Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстановительная стоимость, руб.	Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстановительная стоимость, руб.	Дата	Коэффициент пересчета (переоценки)	Восстановительная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

4. Сведения о приемке, внутренних перемещениях, выбытии (списании) объекта основных средств				
Документ, дата, номер	Вид операции	Наименование структурного подразделения	Остаточная стоимость, руб.	Фамилия, инициалы лица, ответственного за хранение
1	2	3	4	5

Справочно

Участники долевой собственности

Доля в праве общей собственности, %

5. Изменения первоначальной стоимости объекта основных средств					6. Затраты на ремонт				
Реконструкция, достройка, дооборудование, частичная ликвидация, модернизация					Ремонт				
Вид операции	Документ			Сумма затрат, руб.	Вид ремонта	Документ			Сумма затрат, руб.
	наименование	дата	номер			наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

7. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств						
Объект основных средств, приспособления, принадлежности			Содержание драгоценных и/или полудрагоценных материалов (металлов, камней и т.д.)			
Наименование	Количество	наименование драгоценных и/или полудрагоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики (размеры, прочие сведения)					Примечание
	основного объекта	приспособлений, принадлежностей, пристроенных помещений и др.				
8	9	10	11	12	13	14
В том числе: материалы						

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(наименование)

Код

(наименование структурного подразделения заказчика)

(наименование документа)

дата	
------	--

	сдачи в монтаж
--	----------------

Дата	сдачи в эксплуатацию	по договору
------	----------------------	-------------

фактически	
------------	--

По ОКПО

По ОКПО

По ОКПО

Д. С. КЕДЗ

110 OK110L

Номер документа	Дата документа

---

По ОКПО

По ОКПО

(наименование)

По ОКПО

По ОКПО

(наименование)

По ОКПО

(наименование здания, сооружения, цеха)	

[illegible]

чертежу (если не соответствует, указать в чем несоответствие)

по которой произведена приемка, и какая комплектность)

Дефекты при наружном осмотре оборудования не обнаружены (если обнаружены, подробно их перечислить)

Заключение о пригодности к монтажу:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Материально ответственное лицо**

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)



## Журнал учета выданных счетов-фактур

Продавец: ОАО "ВЭБ-лизинг"

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры	Сумма	Покупатель	Расчетный документ

Книга продаж

Продавец:  
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-продавца:  
Продажа за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата и номер счета-фактуры продавца	Наименование покупателя	ИНН покупателя	КПП покупателя	Дата оплаты счета- фактуры продавца	Всего продаж, включая НДС	В том числе					продажи, освобождае- мые от налога
						продажи, облагаемые налогом по ставке					
						18 процентов (5)		10 процентов (6)		0 процентов	
						стоимость продаж без НДС	сумма НДС	стоимость продаж без НДС	сумма НДС		
(1)	(2)	(3)	(3а)	(3б)	(4)	(5а)	(5б)	(6а)	(6б)	(7)	(9)
	Всего										

Главный бухгалтер

(подпись)

(ф.и.о)

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(ф.и.о)

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя

## Журнал учета полученных счетов-фактур

Покупатель:

За период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата получения	Дата и номер счета-фактуры	Сумма	Продавец	Расчетный документ

Книга покупок

Покупатель:  
Идентификационный номер и код причины постановки на учет налогоплательщика-покупателя:  
Покупка за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата и номер счета-фактуры продавца	Дата оплаты счета- фактуры продавца	Дата принятия на учет товаров (работ, услуг), имуществен- ных прав	Наименование продавца	ИНН продавца	КПП продавца	Страна происхождения товара. Номер таможенной декларации	Всего покупок, включая НДС	В том числе					
									покупки, облагаемые налогом по ставке					покупки, освобождае- мые от налога
									18 процентов (8)		10 процентов (9)		0 процентов	
									стоимость покупок без НДС	сумма НДС	стоимость покупок без НДС	сумма НДС		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5a)	(5б)	(6)	(7)	(8a)	(8б)	(9a)	(9б)	(10)	(12)
Всего														

Главный бухгалтер  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о)

Индивидуальный предприниматель  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о)

Реквизиты свидетельства о государственной регистрации  
индивидуального предпринимателя  
\_\_\_\_\_

Счет-фактура №\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Исправление № -- от --

Продавец: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП продавца: \_\_\_\_\_  
Грузоотправитель и его адрес: \_\_\_\_\_  
Грузополучатель и его адрес: \_\_\_\_\_  
К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Покупатель: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН/КПП покупателя: \_\_\_\_\_  
Валюта: наименование, код \_\_\_\_\_

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
						без акциза						
Всего к оплате						X						

Руководитель организации  
или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер  
или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель

(подпись)

(ф.и.о.)

(реквизиты  
свидетельства



Приложение № 53 к приказу от 21.12.2012 №176.3/12

Унифицированная форма № ИНВ-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18.08.1998 № 88

Форма по ОКУД

Код	0317001
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	

(организация)

(структурное подразделение)

Вид деятельности

Основание для проведения инвентаризации:

(ненужное зачеркнуть)

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ  
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Номер документа	Дата составления

Дата начала инвентаризации  
Дата окончания инвентаризации  
Вид операции

Основные средства \_\_\_\_\_  
находящиеся \_\_\_\_\_  
(в собственности организации, на ответственном хранении, в т.ч. арендованные)  
Местонахождение \_\_\_\_\_  
Арендодатель \* \_\_\_\_\_

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию, и все основные средства, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

\* Заполняется по основным средствам, полученным по договору аренды

Номер по порядку	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта	Документ, подтверждающий принятие объекта на ответственное хранение (аренду)			Год выпуска (постройки, приобретения)	Номер			Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
		наименование	дата	номер		инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	количество, шт.	стоимость, руб. коп.	количество, шт.	стоимость, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого												

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
(прописью)  
б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
(прописью)  
в) на сумму фактически \_\_\_\_\_  
(прописью)

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
(прописью)  
б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
(прописью)  
в) на сумму фактически \_\_\_\_\_  
(прописью)

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи основных средств проверены.

Председатель комиссии

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

Члены комиссии

Все основные средства, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № 1 по № 3, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Основные средства, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Унифицированная форма № ИНВ-18  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18.08.1998 № 88

Код

0317016

Форма по ОКУД

по ОКПО

(организация)

(структурное подразделение)

Вид деятельности

Основание для проведения инвентаризации: (ненужное зачеркнуть)

номер

дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа

Дата составления

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

По состоянию на проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта	Арендодатель, срок аренды	Год выпуска (постройки, приобретения)	Номер			Результаты инвентаризации			
				инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	излишек		недостача	
							количество, шт.	стоимость, руб. коп.	количество, шт.	стоимость, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							-	-		
							-	-		
							-	-		
Итого							-	-		

Бухгалтер

(подпись)

(расшифровка)

С результатами сличения согласен(ны):

Материально ответственное(ые) лицо(а)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

**Акт сверки**  
взаимных расчетов за период: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
между ОАО "ВЭБ-лизинг"  
и \_\_\_\_\_  
по договору ДЛ 245/09-СТ3/2 от 29.10.09

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_ ОАО "ВЭБ-лизинг" \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт сверки в том, что состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:

По данным ОАО "ВЭБ-лизинг",				По данным _____			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
Обороты за период				Обороты за период			
Сальдо конечное				Сальдо конечное			

По данным ОАО "ВЭБ-лизинг"  
на 31.03.2013 задолженность отсутствует.

От ОАО "ВЭБ-лизинг"

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_()

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

М.П.

## КАРТОЧКА

**индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов за 20    год**

Плательщик

Фамилия

Страховой номер

## Наличие инвалидности

ИИИ

ЕСТЬ            НЕТ

Дата выдачи справки

(нужное

Имя

Гражданство (страна)

ИНН/КПП

Отчество

Дата рождения

Дата окончания действия справки

**Стр.\* 1**

1	Код тарифа	<b>01</b>	<b>%</b>
	ОПС	СЧ	<b>16</b>
		НЧ	<b>6</b>
		с превыш.	<b>10</b>
	ОМС		<b>5,1</b>
ФСС		<b>2,9</b>	

[illegible]

[illegible]





по ОКПО

(наименование структурного подразделения)

1412117300

РАСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Отчетный период

	по
--	----

[illegible]

**Ведомость составил**

(\_\_\_\_\_  
(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)



Расчетные листки организации

Организация

Месяц начисления

Подразделение организации

Подразделение организации

Расчетный листок за

Организация:									
К выплате:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по		на "себя"		на детей		имущественных			
НДФЛ:									
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Всего начислено						Всего удержано			
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца			
в том числе:						в том числе:			
излишне удержанного НДФЛ на начало периода						излишне удержанного НДФЛ на конец периода			

**Регистр налогового учета по налогу на доходы физических лиц за 201    год № \_\_\_\_\_****1. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОВОМ АГЕНТЕ (ИСТОЧНИКЕ ДОХОДОВ)**

- 1.1. ИНН\КПП (для организации или ИНН для налогового агента - индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_
- 1.2. Код налогового органа, где налоговый агент состоит на учете \_\_\_\_\_
- 1.3. Наименование (фамилия, имя, отчество) налогового агента \_\_\_\_\_

**2. СВЕДЕНИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ (ПОЛУЧАТЕЛЕ ДОХОДОВ)**

- 2.1. ИНН \_\_\_\_\_
- 2.2. Фамилия, Имя, Отчество \_\_\_\_\_
- 2.3. Вид документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_ Код \_\_\_\_\_
- 2.4. Серия, номер документа \_\_\_\_\_
- 2.5. Дата рождения (число, месяц, год) \_\_\_\_\_
- 2.6. Гражданство (код страны) \_\_\_\_\_
- 2.7. Адрес места жительства в Российской Федерации: Почтовый индекс \_\_\_\_\_ Код региона \_\_\_\_\_  
 Район \_\_\_\_\_ Город \_\_\_\_\_
- Населенный пункт \_\_\_\_\_ Улица \_\_\_\_\_ Дом \_\_\_\_\_ Корпус \_\_\_\_\_ Квартира \_\_\_\_\_
- 2.8. Адрес в стране проживания: Код страны \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_
- 2.9. Статус налогоплательщика \_\_\_\_\_

Месяц	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
Статус	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

**3. ПРАВО НА НАЛОГОВЫЕ ВЫЧЕТЫ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ СТАТЬЕЙ 218, ПОДПУНКТАМИ 4 И 5 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 219, ПОДПУНКТОМ 2 ПУНКТА 1 СТАТЬИ 220 НАЛОГОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Сумма дохода, облагаемого по ставке 13% с предыдущего места работы \_\_\_\_\_

Налоговые вычеты не заявлялись

**4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКАТО/КПП**

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13%

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
-----------------	--	--	------------	--------------	------------	--------------	-------------------------	----------------	--------------------

**Месяц налогового периода: Ноябрь**

Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									
Месяц налогового периода: Декабрь									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									

Исчислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
		13%	

Удержано налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
		13%	

Перечислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реквизиты платежного поручения
		13%		

4. РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ И НАЛОГА НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА ПО КОДУ ОКАТО/КПП

Расчет налога на доходы физического лица по ставке 13%

Доходы и вычеты, предусмотренные статьями 214.1, 217 и 221 Налогового кодекса Российской Федерации

Дата начисления	Месяц, за который начислена оплата труда	Дата выплаты (передачи дохода в натуральной форме)	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Облагаемая сумма дохода	Налоговая база	Налог к начислению
Месяц налогового периода: Ноябрь									
Итого за месяц:									
Итого с начала налогового периода:									

Исчислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
		13%	

Удержано налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма
--------------------------	------	--------	-------

		13%	
--	--	-----	--

Перечислено налога

Месяц налогового периода	Дата	Ставка	Сумма	Реквизиты платежного поручения

5. СУММЫ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ НАЛОГОВЫХ ВЫЧЕТОВ ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКАТО / КПП	Код вычета	Сумма вычета

6. ОБЩИЕ СУММЫ ДОХОДА И НАЛОГА ПО ИТОГАМ НАЛОГОВОГО ПЕРИОДА

ОКАТО / КПП	Ставка налога	Общая сумма дохода	Налоговая база	Сумма налога исчисленная	Сумма налога удержанная	Сумма налога перечисленная	Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	Сумма налога, не удержанная налоговым агентом
	13%							
	13%							

7. СВЕДЕНИЯ О ПРЕДСТАВЛЕНИИ СПРАВОК

Назначение справки	№ справки	Дата
Налоговому органу о доходах		
Налогоплательщику о доходах		
Налоговому органу о сумме задолженности, переданной на взыскание		

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)



признак .....  
в ИФНС (код) .....

**СПРАВКА О ДОХОДАХ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА за**                      **год №**                      **от**

**1. Данные о налоговом агенте**

1.1. ИНН/КПП для организации или ИНН для физического лица .....

1.2. Наименование организации/Фамилия, имя, отчество физического лица .....

1.3. Код ОКATO ..... 1.4. Телефон .....

**2. Данные о физическом лице - получателе дохода**

2.1. ИНН ..... 2.2. Фамилия, Имя, Отчество .....

2.3. Статус налогоплательщика ..... 2.4. Дата рождения .....

2.5. Гражданство (код страны) .....

2.6. Код документа, удостоверяющего личность ..... 2.7. Серия и номер документа .....

2.8. Адрес места жительства в Российской Федерации: почтовый индекс ..... код региона .....

район ..... город ..... населенный пункт .....  
улица ..... дом ..... корпус ..... квартира .....

2.9. Адрес в стране проживания: Код страны: ..... Адрес .....

**3. Доходы, облагаемые по ставке 13%**

Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета	Месяц	Код дохода	Сумма дохода	Код вычета	Сумма вычета

**4. Стандартные, социальные и имущественные налоговые вычеты**

4.1. Суммы предоставленных налогоплательщику налоговых вычетов

Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета	Код вычета	Сумма вычета

4.2. № Уведомления, подтверждающего право на имущественный налоговый вычет .....

4.3. Дата выдачи Уведомления ..... 4.4. Код налогового органа, выдавшего Уведомление .....

**5. Общие суммы дохода и налога по итогам налогового периода по ставке 13%**

5.1. Общая сумма дохода	
5.2. Налоговая база	
5.3. Сумма налога исчисленная	
5.4. Сумма налога удержанная	
5.5. Сумма налога перечисленная*	
5.6. Сумма налога, излишне удержанная налоговым агентом	
5.7. Сумма налога, не удержанная налоговым агентом	

Налоговый агент .....  
(должность) ..... (подпись) ..... (Ф.И.О) .....

М.П.

\* Настоящий пункт заполняется в отношении сумм налога, исчисленных с доходов, полученных, начиная с 2011 года

Приложение № 1  
к Приказу Минздравсоцразвития  
России от 17.01.2011 № 4н

## СПРАВКА

о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год

Дата выдачи:

№

## 1. Данные о страхователе:

(полное наименование организации (обособленного подразделения), Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица)

Наименование территориального органа страховщика по месту регистрации страхователя

Регистрационный номер страхователя

Код подчиненности

Адрес места нахождения организации (обособленного подразделения)/адрес постоянного места жительства индивидуального предпринимателя, физического лица

## 2. Данные о застрахованном лице:

Фамилия, имя, отчество

Паспортные данные:

номер

Паспорт гражданина Российской Федерации

кем и когда выдан

Адрес места жительства

(почтовый индекс) (государство)

(субъект Российской Федерации)

(город)

(улица/переулок/проспект)

(дом)

(корпус)

(квартира)

Период работы (службы, иной деятельности), в течение которой лицо подлежало обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, у страхователя\*

по

3. Сумма заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которые были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством\*\*:

год

(сумма цифрами и прописью)

год

(сумма цифрами и прописью)

год

(сумма цифрами и прописью)

4. Число календарных дней, приходящихся на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» не начислялись:

год _____	(календарных дней)
год _____	(календарных дней)
год _____	(календарных дней)

Руководитель организации (обособленного подразделения), индивидуальный предприниматель, физическое лицо

_____	_____	_____
(должность***)	(подпись)	(Ф.И.О.)

_____	_____
Главный бухгалтер	(Ф.И.О.)
(подпись)	

Место печати  
страхователя

\* Лица, подлежащие обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, определены частью 1 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

\*\* За период до 1 января 2010 года, а для лиц, работающих по трудовым договорам в организациях и у индивидуальных предпринимателей, применяющих специальные налоговые режимы, за период до 1 января 2011 года в справке указываются сведения о всех видах выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начисляются страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования" и которые не превышают предельную величину базы для начисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, установленную в 2010 году (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3738; N 48, ст. 5726; 2010, N 19, ст. 2293; N 31, ст. 4196; N 40, ст. 4969; N 42, ст. 5294; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6597; N 52, ст. 6998; 2011, N 1, ст. 40, ст. 44).

\*\*\* Заполняется руководителем организации (обособленного подразделения).



### Список перечисляемой в банк зарплаты

Дата

Организация  
Единица


[illegible]

Итого по листу:

Итого

Генеральный  
директор

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

Главный  
Бухгалтер

ПОДПИСЬ

расшифровка подписи

" " 20 Г.

кому должность  
 Название организации  
 от кого должность ФИО

Дата

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Прошу Вас разрешить перечисление:

**1. В Киевское отделение Сбербанка:**

1. Виды перечислений

**2. В Краснопресненское отделение Сбербанка:**

1. Виды перечислений

**3. Другие банки:**

1. Виды перечислений

2. Удержание по исполнительному листу -

ФИО	период	сумма
-----	--------	-------

**4.НДФЛ :**

Сумма	ИФНС	ОКАТО_КПП
-------	------	-----------

**5.ВЗНОСЫ И НАЛОГИ С ФОТ ЗА :**

ПФР накоп. (69.2.2) - сумма **КПП**

ПФР страх. (69.2.1) - сумма **КПП**

ФОМС (69.3.1) - сумма **КПП**

ФСС НС (69.11) - сумма

ФСС (69.1) - сумма

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ ФИО

Исполнитель *ФИО*

Получен *ФИО/подпись* / «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. время получения