

Приложение № 2
к Учетной политике
для целей бюджетного учета

Самостоятельно разработанные формы первичных (сводных) учетных документов

2.1. Свод начислений и поступлений по кодам доходов бюджета на 1-ое число каждого месяца

Руб.

№ п/п	КБК	Бух. счет	Наименование КБК	Остаток на 01.01.20__ г.		Начислено по состоянию на ____ г.	Исполнено по состоянию на ____ г.	Остаток на 01.01.20__ г.	
		КОСГУ		Дебиторская задолженность	Кредиторская задолженность			Дебиторская задолженность	Кредиторская задолженность
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11
1									
...									
ВСЕГО:									

2.2. Аналитический отчет по кодам бюджетной классификации доходов, администратором которых является Комитет на 1-ое число каждого месяца

Руб.

КБК	Контрагент	Документ основание начисления доходов	Остаток на 01.01.20__ г.		Начислено по состоянию на ____ г.	Исполнено по состоянию на ____ г.	Остаток на 01.01.20__ г.	
			Дебиторская задолженность	Кредиторская задолженность			Дебиторская задолженность	Кредиторская задолженность
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
...								
Всего								

2.3. Заявление о возврате ошибочно уплаченного задатка за участие в аукционе

Руководителю комитета по управлению
муниципальным имуществом города Курска

от _____

Ф.И.О. (полностью)

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Номер телефона _____

Заявление

Прошу Вас вернуть ошибочно уплаченный задаток за участие в
аукционе, согласно, платежного поручения № _____

от _____ в

сумме _____ (_____) _____ копеек.

На следующие реквизиты _____

дата

подпись

расшифровка

2.4. Заявление о возврате уплаченного задатка за участие в аукционе

Руководителю комитета по управлению
муниципальным имуществом города Курска

от _____

Ф.И.О. (полностью)

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Номер телефона _____

Заявление

Прошу Вас вернуть уплаченный задаток за участие в аукционе,
согласно, платежного поручения № _____

от _____ в

сумме _____ (_____) _____ копеек.

На следующие реквизиты _____

дата

подпись

расшифровка

2.5. Заявление о зачете денежных средств, в пользу арендатора

Руководителю комитета по управлению
муниципальным имуществом города
Курска

от _____

Ф.И.О. (полностью)

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Номер телефона _____

Заявление

Прошу Вас зачесть денежные средства, согласно, платежного
поручения № _____ от _____ г. в сумме

(_____) _____ копеек, в
счет оплаты по договору № _____ от _____.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

2.6. Заявление о возврате излишне уплаченных денежных средств

Руководителю комитета по управлению
муниципальным имуществом города
Курска

от _____

Ф.И.О.(полностью)

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные _____

(серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

Номер телефона _____

Заявление

Прошу Вас вернуть излишне уплаченные денежные средства, согласно,
платежного поручения № _____ от _____ в
сумме _____ (_____
_____) _____ копеек.

На следующие реквизиты

дата

подпись

расшифровка

2.7. Заявление о выдаче денежных средств подотчет

Руководителю комитета по управлению
муниципальным имуществом города
Курска

от _____

Ф.И.О.(полностью), должность

Заявление
о выдаче денежных средств подотчет

Прошу выдать мне подотчет денежные средства в сумме _____ руб. ____ коп.
на _____
(указать цель, срок)

Расчет (обоснование) суммы аванса:

на срок до " _____ " _____ 20 _____ г.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись подотчетного лица)

(расшифровка подписи)

Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам

Задолженность (имеется/отсутствует) _____

Сумма задолженности (при наличии) _____ руб.

Срок отчета по выданному авансу " _____ " _____ 20 _____ г.

(должность)

(подпись) /

(фамилия, инициалы)

" _____ " _____ 20 _____ г.

2.8. Заявление о выдаче денежных документов подотчет

Руководителю комитета по управлению
муниципальным имуществом города
Курска

от _____

Ф.И.О.(полностью), должность

Заявление
о выдаче денежных документов подотчет

Прошу выдать мне подотчет денежные документы в количестве _____ шт.
на _____
(указать цель)

на срок до " _____ " _____ 20 _____ г.

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись подотчетного лица)

(расшифровка подписи)

Отметка о наличии задолженности работника по ранее полученным авансам

Задолженность (имеется/отсутствует) _____

Сумма задолженности (при наличии) _____ руб.

Срок отчета по выданному авансу " _____ " _____ 20 _____ г.

_____ (должность) / _____ (подпись) / _____ (фамилия, инициалы)

" _____ " _____ 20 _____ г.