

Неунифицированные формы первичных учетных документов

№ п/п	Наименование формы документа
1	Акт об уничтожении корешков бланков строгой отчетности
2	Акт об уничтожении испорченных бланков строгой отчетности
3	Акт приема-передачи имущества при смене ответственных лиц
4	Акт ввода в эксплуатацию основных средств
5	Дефектная ведомость/дефектный акт (общего назначения)
6	Акт выполненных работ/оказанных услуг
7	Акт о выходе изделия из строя
8	Ведомость на выдачу донорам денежной компенсации
9	Ведомость на выдачу донорам талонов на питание и справок об освобождении от работы
10	Приказ о направлении работника в командировку
11	Приказ о предоставлении отпуска
12	Приказ о приеме работника на работу
13	Приказ о переводе работника на другую работу
14	Приказ на смену фамилии
15	Приказ о поощрении работников
16	Приказ о прекращении (расторжении) трудового договора с работниками (увольнении)
17	График отпусков
18	Листок временной нетрудоспособности
19	Счет на предоплату
20	Счет-фактура/Универсальный передаточный документ
21	Акт сверки расчетов
22	Акт приемки товара/продукции
23	Заявка-уведомление на получение товарно-материальных ценностей, в том числе для ремонта
24	Расчетный листок
25	Акт переработки
26	Акт изготовления продукции/акт установки
27	Акт ремонта мягкого инвентаря
28	Реестр по платным услугам
29	Реестр на зачисление денежных средств на карточные счета работников
30	Требование (в аптеку)
31	Оперативное донесение о работе выездной бригады
32	Извещение (авизо)
33	Квитанция на сданное в стирку белье
34	Меню-раскладка для приготовления питания
35	Карточка-раскладка
36	Квитанция на прием вещей и ценностей от больного
37	Акт замены запасных частей в оборудовании
38	Извещение о проведении закупки

№ п/п	Наименование формы документа
39	Акт о приеме-передаче товарно-материальных ценностей на хранение
40	Акт о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение
41	Акт приема-передачи активов, обязательств и имущества, числящегося на забалансовых счетах при реорганизации учреждения
42	Дефектный акт (для списания основных средств)
43	Дефектный акт (на предмет проведения ремонтно-строительных работ)
44	Дефектный акт (на текущий ремонт помещений)
45	Дефектный акт (по определению необходимости ремонтных работ оборудования)
46	Дефектный акт на ремонт (прочий)
47	Заявка на материалы для проведения ремонтных работ по заявке отделения
48	Разнарядка
49	Акт на списание материалов, взятых на складе и израсходованных на швейное производство
50	Акт на списание аннулированных доверенностей
51	Акт о передаче денежных средств, денежных документов и материальных ценностей
52	Акт на списание дебиторской задолженности
53	Акт о консервации объектов основных средств
54	Акт о расконсервации объектов основных средств
55	Акт о списании сувенирной продукции
56	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
57	Акт инвентаризации доходов будущих периодов
58	Приказ о переводе основных средств на консервацию
59	Доверенность на прием – передачу денежных средств, товарных и имущественных ценностей, в том числе документов
60	Сводные сведения по наличию больных, состоящих на питании
61	Раздаточная ведомость
62	Порционник
63	Ведомость выплат на карточки

Примечание.

С учетом того факта, что у обслуживаемых учреждений разная специфика деятельности непосредственные образцы форм указанных в перечне первичных учетных документов должны быть разработаны учреждением самостоятельно и утверждены локальными актами обслуживаемого учреждения. Порядок взаимодействия ЦБО ГБУЗ МИАЦ и обслуживаемых учреждений при формировании вышеуказанных документов определяется общим порядком взаимодействия (отдельное приложение к единой учетной политике при централизации учета) и графиком документооборота.

В случае, если в обслуживаемом учреждении отсутствует необходимость использования какого-либо из вышеуказанных документов, то его форма локальным актом учреждения не утверждается.