Онлайн-сервіс Ok. Закон

Матеріал електронної системи
«Закон»
https://zakon.isu.net.ua

Редакція:

28.01.2002

Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання

Наказ Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 року N 130

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України
28 грудня 2000 р. за N 962/5183

Із змінами і доповненнями, внесеними
наказом Державного казначейства України
від 28 січня 2002 року N 12

Відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" і завдань, покладених на Державне казначейство України Указом Президента України від 27.04.95 N 335/95 "Про Державне казначейство України" та Положенням про Державне казначейство, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 31.07.95 N 590, з метою забезпечення єдності бухгалтерського обліку, згідно з вимогами Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, затвердженого наказом Головного управління Державного казначейства України від 10.12.99 N 114 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.12.99 за N 890/4183, НАКАЗУЮ:

1. Затвердити типові форми обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкцію про їх складання (додається).

2. Управлінню методології по виконанню бюджету, бухгалтерського обліку та звітності Державного казначейства України типові форми обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкцію про їх складання довести до відома органів Державного казначейства України та фінансових органів.

3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади типові форми обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкцію про їх складання довести до відома підвідомчих установ та організацій.

Голова О. І. Кірєєв

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

Зареєстровано
в Міністерстві юстиції України
28 грудня 2000 р. за N 962/5183

ІНСТРУКЦІЯ
про складання типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ

(У тексті Інструкції та у формах обліку та списання запасів бюджетних установ слова "код функціональної класифікації" у відповідних відмінках замінено словами "код програмної класифікації" згідно з наказом Державного казначейства України від 28 січня 2002 року N 12)

Акт про приймання матеріалів
(форма N 3-1)

Акт складається при прийманні на облік установи матеріальних запасів, за якими існують кількісні або якісні розбіжності з даними супроводжувальних документів постачальників.

Акт складається приймальною комісією у двох примірниках у присутності завідуючого складом та представника відправника (постачальника), а в разі неявки останнього або якщо виклик відправника (постачальника) не є обов'язковим, - представника незацікавленої організації.

Факт приймання та оприбуткування матеріальних запасів підтверджується підписом матеріально відповідальної особи, що прийняла їх на відповідальне збереження.

Після приймання матеріальних запасів акти з доданням документів (рахунків-фактур, накладних тощо) передаються до бухгалтерії. Один примірник акта використовується для обліку прийнятих матеріальних запасів, а інший - для направлення претензії постачальнику.

При складанні акта заповнюються всі реквізити, крім коду програмної класифікації видатків та балансового рахунку, що кредитується. Зазначені шифри проставляються бухгалтерією бюджетної установи або централізованою бухгалтерією.

Акт списання
(форма N 3-2)

Акт застосовується для списання запасів і складається комісією, призначеною наказом керівника, у двох примірниках. Перший примірник здається до бухгалтерії, а другий - залишається у матеріально відповідальної особи.

Накладна (вимога)
(форма N 3-3)

Форма є уніфікованою та застосовується для оформлення прийняття матеріальних цінностей на склад (у комору) або видачі зі складу (комори). Може застосовуватись для внутрішнього переміщення матеріальних цінностей.

Накладна (вимога) виписується бухгалтерією в двох примірниках та затверджується керівником установи.

Один примірник призначений для отримання матеріальних цінностей зі складу, а інший - для обліку цих цінностей за місцем їх використання.

Оформлені розпискою отримувача накладні (вимоги) передаються до бухгалтерії з реєстром.

Меню-вимога на видачу продуктів харчування
(форма N 3-4)

Застосовується для оформлення відпуску продуктів харчування зі складу (комори).

Меню-вимога складається щоденно на підставі норм розкладки продуктів харчування та даних про кількість осіб, що одержують харчування.

Меню-вимога разом із розписками осіб про видачу та отримання продуктів харчування передається до бухгалтерії у терміни, встановлені графіком, але не менше ніж тричі на місяць.

Дані меню-вимоги записуються в щомісячну накопичувальну відомість з витрачання продуктів харчування форми N 3-13.

Меню-вимога на видачу продуктів харчування
(форма N 3-4а)

Меню-вимога на видачу продуктів харчування форми N 3-4а застосовується для оформлення видачі продуктів харчування зі складу (комори) при автоматизованому обліку.

Меню-вимоги форми N 3-4а складаються в такому самому порядку, як і меню-вимоги форми N 3-4, і щоденно (або в дні, встановлені графіком) здаються на обробку.

Забірна картка
(Форма N 3-5)

Призначена для оформлення відпуску матеріальних цінностей, продукції молочної кухні та інших запасів, які відпускаються систематично протягом місяця.

Забірна картка виписується бухгалтерією на декілька найменувань матеріальних цінностей, що належать до одного коду економічної класифікації.

Забірна картка виписується у двох примірниках: один - для отримувача, інший - для складу. Термін використання картки встановлений: 15 днів - при щоденному відпуску або місяць - при періодичному відпуску матеріальних цінностей. Відпуск матеріальних цінностей здійснюється із суворим дотриманням ліміту, якщо такий встановлений.

Понадлімітований відпуск матеріалів оформлюється випискою окремої накладної (вимоги) форми N 3-3. Аналогічно оформлюється й заміна одного матеріалу іншим, для чого в забірній картці робиться примітка "Див. вимогу N ____" та відповідно зменшується залишок ліміту.

Дані про зміни ліміту вносяться в раніш видану забірну картку. При цьому раніше встановлений ліміт перекреслюється й зверху надписується новий ліміт. Виправлення підтверджуються підписом особи, яка встановила ліміт та внесла зміни.

Кількість матеріальних цінностей, що відпущені, проставляється матеріально відповідальною особою в обох примірниках. У забірній картці на відпуск продуктів молочної кухні, крім того, проставляється кількість тари, яка повернута отримувачем.

Матеріально відповідальна особа ставить свій підпис у забірній картці отримувача, а на забірній картці складу ставить свій підпис отримувач.

Після закінчення місяця або після використання ліміту (при лімітованому відпуску) забірні картки разом із іншими прибутково-видатковими документами здаються до бухгалтерії для відображення в обліку.

Книга кількісно-сумового обліку
(форма N 3-6)

Застосовується для аналітичного обліку матеріальних цінностей як у кількісному, так і сумовому вимірах. У книзі для кожного найменування (ґатунку) запасів відкриваються окремі аналітичні рахунки.

Книга відкривається на рік на підставі залишків на початок року. Для цього в першому рядку у графі 3 за відповідними найменуваннями запасів записується "Залишок на 1 січня 200__ р.", а у графах 9 і 10 проставляються кількість та сума перехідного залишку минулого року. Записи в книзі здійснюються на підставі первинних документів.

У кінці місяця у графах 5 - 8 підбиваються підсумки за даний місяць і з урахуванням вхідного залишку записується залишок (у графах 9 і 10) на початок наступного за звітним місяцем.

Книга кількісно-сумового обліку
(форма N 3-6а)

Застосовується для аналітичного обліку матеріальних цінностей в централізованих бухгалтеріях. Книга відкривається в розрізі аналітичних рахунків за кожним найменуванням (ґатунком) запасів як у цілому за всіма обслуговуваними установами, так і з виділенням за кожною установою (матеріально-відповідальною особою).

Книга відкривається записами сум залишків матеріалів на початок року; при цьому в першому рядку у графі 3 записується: "Залишок на 1 січня 200__ р.", у графах 9 та 10 проставляється залишок у цілому за централізованою бухгалтерією, а в графах 11 і 12 - в тому числі за кожною установою, що обслуговується.

Картка кількісно-сумового обліку
(форма N 3-7)

Призначення картки та порядок її ведення такий самий, як Книги кількісно-сумового обліку форми N 3-6 та форми N 3-6а.

Застосовується в установах, де аналітичний облік у бухгалтерії здійснюється не в книгах, а на картках.

Книга обліку тварин
(форма N 3-8)

Застосовується для аналітичного обліку молодняка тварин та тварин на відгодівлі. У книзі відкриваються окремі аналітичні рахунки за видами та віковими групами молодняка тварин, а також за видами тварин на відгодівлі.

У централізованих бухгалтеріях книги обліку тварин форми N 3-8 відкриваються за кожною обслуговуваною установою.

Книга складського обліку запасів
(форма N 3-9)

Застосовується для обліку матеріалів, продуктів харчування, готових виробів та інших запасів на складі (кладовій). Ведеться матеріально відповідальною особою за найменуванням, ґатунком та кількістю запасів.

Записи в книзі ведуть матеріально відповідальні особи на підставі прибутково-видаткових документів. Після кожного запису виводиться залишок запасів.

У кінці книги не рідше одного разу на квартал робляться записи про її перевірку бухгалтерією.

Журнал реєстрації битого посуду
(форма N 3-10)

Журнал ведеться для списання розбитого посуду в установах, що мають у своєму складі їдальні та харчоблок. Записи в журналі здійснюються відповідними посадовими особами. Постійно діюча комісія слідкує за правильним веденням журналу та щоквартально (або щомісячно) складає акт про списання розбитого посуду, який затверджується керівником установи.

Оборотна відомість
(форма N 3-11)

Застосовується для звірки даних складського та бухгалтерського обліку.

Оборотна відомість відкривається на рік і складається щомісячно на підставі даних бухгалтерського обліку за кожною групою аналітичних рахунків, що об'єднані відповідним синтетичним рахунком, у кількісному та вартісному відображенні. За кожним субрахунком виводяться загальні сумові підсумки, які повинні відповідати показникам синтетичного обліку.

Накопичувальна відомість з надходження продуктів харчування
(форма N 3-12)

Призначена для обліку надходження продуктів харчування. Відомість складається за кожною матеріально відповідальною особою окремо. Записи здійснюються на основі первинних документів у кількісно-сумовому вираженні.

Накопичувальна відомість з витрачання продуктів харчування
(форма N 3-13)

Застосовується для обліку витрачання продуктів харчування протягом місяця. Записи в ній проводяться бухгалтерією на підставі меню-вимог та інших документів.

Накопичувальна відомість витрачання продуктів харчування складається за кожною матеріально відповідальною особою.

Опис карток з обліку запасів
(форма N 3-14)

Застосовується для реєстрації відкритих карток аналітичного обліку у випадках, коли облік бухгалтерських операцій ведеться не в книгах, а на картках. Реєстрація здійснюється на момент відкриття картки.

Начальник управління
методології по виконанню бюджету,
бухгалтерського обліку та звітності О. О. Чечуліна

Типова форма N 3-1

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства
України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ

АКТ ПРО ПРИЙМАННЯ МАТЕРІАЛІВ N _____

"___" _____ 200__ р.

Комісія у складі: Голови _____

членів _____

матеріально
відповідальної особи _____

склала цей акт про прийняття цінностей

Код програмної	Джерело утриман-	Матері-ально	Вид операції

				класифікації	ня	відповідальна особа	

Найменування	Одиниця виміру	Номер субрахунку	Номенклатурний номер	Кількість	Ціна	Сума	Кредит субрахунку

Зворотний бік типової форми N 3-1

Найменування	Одиниця виміру	Номер субрахунку	Номенклатурний номер	Кількість	Ціна	Сума	Кредит субрахунку

Висновки комісії _____

Члени комісії _____

Здав Прийняв

Типова форма N 3-2

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(підпис керівника установи)
"___" _____ 200__ р.

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Номенкла-турний номер	Основний рахунок	Кореспон-дентський рахунок

Акт списання N _____

"___" _____ 200__ р. комісія, призначена наказом по установі (організації) від "___" _____ 200__ р. N _____ у складі:

_____

(посада, прізвище, і., б. голови та кожного члена комісії)

_____

_____

_____

здійснила перевірку матеріалів, що зробилися непридатними, та встановила, що описані нижче цінності підлягають списанню та вилученню з обліку:

N з/п	Номенкла-турний номер	Наймену-вання та опис (марка, ґатунок і т. д.)	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю	Сума	Строк перебува-ння в експлуа-тації	Підстава непридатност

Усього за цим актом списано _____
(кількість літерами)

предметів на загальну суму _____ грн. _____ коп.
(літерами)

Окремі зауваження комісії _____

_____

_____

Голова комісії

Члени комісії

"___" _____ 200__ р.

Типова форма N 3-3

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(підпис керівника установи)
"___" _____ 200__ р.

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Відділення _____

НАКЛАДНА (вимога) N _____

Підстава (мета) _____

Кому _____ Через кого _____

Код програмної класифікації	Джерело утри-мання	Установа	Склад (відправник)	Отримувач	Вид операції	Номер субра-хунку	Код економіч-ної класифі-кації
			Отримувач	Відправник			

Назва, ґатунок, розмір	Одиниця виміру	Номенклатурний номер	Кількість		Ціна	Сума
			вимагається	відпущено		

Зворотний бік типової форми N 3-3

Назва, ґатунок, розмір	Одиниця виміру	Номенклатурний номер	Кількість		Ціна	Сума
			вимагається	відпущено		

"____" _____ 200__ р. Прийняв (отримав) Здав (видав)

Типова форма N 3-4

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(підпис керівника установи)
"___" _____ 200__ р.

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

МЕНЮ-ВИМОГА
на видачу продуктів харчування

на "___" _____ 200__ р.

Кількість одержувачів постачання _____ чоловік

Зворотний бік типової форми N 3-4

МЕНЮ		Найменування й кількість продуктів харчування, що підлягають закладці, на 1 чол.																		
I. Сніданок																				
II. Обід																				

III. Полудень																					
IV. Вечеря																					
Разом на 1 чоловіка																					
Разом до видачі																					
Ціна																					
На суму																					

Лікар (дієтсестра) _____ (підпис) Прийняв кухар _____ (підпис) Видав комірник _____ (підпис)

Типова форма N 3-4а

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(підпис керівника установи)

Ідентифікаційний

"___" _____ 200__ р.

код ЄДРПОУ

Меню-вимога N _____
на "___" _____ 200__ р. на видачу продуктів харчування

Персонал (кільк. чол.)	У групах					
	Кільк. чол.					
	Планова вартість д-дня					
	Сума					

	КФК	Джерело утримання	Шифр установи	Матеріально відповідальна особа	Г

Найменування продуктів	Одиниця виміру	Кількість продуктів харчування, які під																			
		Сніданок								Обід									Полу	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Кількість порцій																				
Вихід - вага																				

порцій																				
М'ясо: Яловичина	кг																			
Баранина	"																			
Свинина	"																			
Птиця	"																			
Субпродукти м'ясні (печінка, нирки, язик, мозок)	"																			
Ковбаса варена	"																			
Сардельки, сосиски	"																			
Свіжа риба	кг																			
Оселедці	"																			
Масло вершкове	кг																			
Масло рослинне	"																			
Молоко свіже	л																			
Молоко згущене	кг																			
Сметана	"																			
Сир м'який	"																			

Сир твердий	"																			
Яйце	штук																			
Борошно пшеничне	кг																			
Крупи перлові	"																			
Крупи пшеничні	"																			
Крупи гречані	"																			
Крупи манні	"																			
Крупи ячні	"																			
Рис	"																			

Зворотний бік типової форми З-4а

Найменування продуктів	Одиниця виміру	Кількість продуктів харчування, які під																		
		Сніданок								Обід									Пол	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Пшоно	кг																			
Локшина, вермішель,	"																			

"ріжки" та ін. вироби																				
"Геркулес"	"																			
Горох	"																			
Цукор-пісок	"																			
Варення, джем	"																			
Повидло різне	"																			
Цукерки фруктово-ягідні	"																			
Печиво різне	"																			
Компот (сухофрукти)	"																			
Кисіль сухий	"																			
Помідори	кг																			
Кабачки	"																			
Паста томатна	"																			
Яблука	"																			
Лист лавровий	"																			
Сіль	"																			
Картопля	"																			
Капуста свіжа і квашена	"																			
Цибуля	"																			
Морква	"																			

Огірки	"																			
Буряк	"																			
Хліб пшеничний	кг																			
Хліб житній	"																			
Дріжджі	"																			
Какао	"																			
Горошок консервований	"																			
Кава	"																			
Компот консервований	л																			
Чай	кг																			
Сік	л																			

Лікар (дієтсестра) Прийняв кухар Видав комірник

Типова форма N 3-5

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства

України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(підпис керівника установи)
"___" _____ 200__ р.

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ

ЗАБІРНА КАРТКА N _____

з _____ до _____ 200__ р.

Код програмної класифікації	Джерело утримання	Матеріально відповідальна особа	Вид операції	Одержувач	Номер субрахунку	Код економічної класифікації

Мате-ріаль-ні цін-нос-ті	Найменування, ґатунок, розмір						
	Одиниця виміру						
	Номенклатурний номер						
	Кількість						
	Ціна						
	Сума						
Ліміт							
N з/п	Дата	Відпущено	Відпущено	Відпущено	Відпущено	Відпущено	Відп

Зворотний бік типової форми N 3-5

Ліміт								
N з/п	Дата	Відпущено	Відпущено	Відпущено	Відпущено	Відпущено	Відпущено	Відпущ

Отримав: _____ _____ _____

(посада) (підпис) (ініціали і прізвище)

Типова форма N 3-6

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____

(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Книга кількісно-сумового обліку

Зразок сторінок типової форми N 3-6

Рахунок _____

Дата	Номер меморіаль-ного ордера	Зміст операції	Ціна	Дебет		Кредит		Залишок	
				кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Друкувати на останній сторінці в правому нижньому куті

У книзі пронумеровано _____ (____) сторінок

Головний бухгалтер
М. П.

"___" _____ 200__ р.

Типова форма N 3-6а

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

КНИГА
кількісно-сумового обліку

Почата "____" _____ 200__ р.

Закінчена "___" _____ 200__ р.

Зразок парних сторінок типової форми N 3-6а

Дата	N меморіального ордера	Зміст операції	Ціна	Дебет		Кредит		Залишок				
				кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	11

Зразок непарних сторінок типової форми N 3-6а

кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кі кіс
11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	11	12	1

Типова форма N 3-7

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Картка кількісно-сумового обліку

Рахунок _____

Дата	Номер	Зміст	Ціна	Дебет	Кредит	Залишок

	меморіаль-ного ордера	операції		кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Зворотний бік типової форми N 3-7

Дата	Номер меморіаль-ного ордера	Зміст операції	Ціна	Дебет		Кредит		Залишок	
				кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Типова форма N 3-8

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

КНИГА ОБЛІКУ ТВАРИН

Зразок сторінок типової форми N 3-8

Вид тварин _____

Вікова група _____

Дата	Номер меморіального ордера	Дата надходження тварини	Зміст запису (звідки тварина надійшла або куди вибула, приріст та ін.)	Номенклатурний номер тварини	ДЕБЕТ			
					кількість голів	вага, кг	сума	к

Типова форма N 3-9

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства
України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний
код ЄДРПОУ

КНИГА СКЛАДСЬКОГО ОБЛІКУ ЗАПАСІВ

Матеріально відповідальна особа _____

Зразок сторінок 2 - 94 типової форми N

Склад	Стелаж	Поличка	Одиниця виміру	Ціна		Марка	Ґатунок	Профіль	Розмір	Номе тур ном

Найменування матеріалу _____

Дата запису	N документа	Порядковий N запису	Від кого отримано й кому надано	Надходження	Видаток	Зали

Зразок 95 сторінки типової форми N З-9

Зауваження з перевірки книги

Дата перевірки	Зауваження та пропозиції	Перевірив:	
		посада	підпис

Зразок 96 сторінки типової форми N 3-9

Дата перевірки	Зауваження та пропозиції	Перевірив:	
		посада	підпис

Друкувати на останній сторінці в нижньому правому куті

У книзі пронумеровано _____ (____) сторінок

Головний бухгалтер М. П.

"___" _____ 200__ р.

Типова форма N 3-10

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(найменування установи
(централізованої бухгалтерії))

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

ЖУРНАЛ
реєстрації битого посуду

Початий "___" _____ 200__ р.

Закінчений "___" _____ 200__ р.

Зразок сторінок типової форми N 3-10

Дата	Найменування предметів	Кількість (літерами)	Підписи		

Друкувати на останній сторінці в правому нижньому куті

У книзі пронумеровано _____ (____) сторінок

Головний бухгалтер М. П.

"___" _____ 200__ р.

Типова форма N 3-11
(4-та сторінка чиста)

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

ОБОРОТНА ВІДОМІСТЬ

з _____

Зразок 2 сторінки типової форми N З-11

з _____

N рядка	Номен-клатурний номер	Найменування	Одиниця виміру	Залишок на 1 _____		Оборот за _____		
						дебет		кред
				кількість	сума	кількість	сума	кількість
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

0										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
0										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
0										
		Перенос...								

За зразком 2-ї та 3-ї сторінки друкувати вкладний

Зразок 3 сторінки типової форми N 3-11

Залишок на 1 _____		Оборот за _____				Залишок на 1 _____		Відмітки	N рядка
		дебет		кредит					
кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума		
									1
									2
									3
									4
									5
									6
									7
									8
									9
									0
									1
									2
									3
									4
									5
									6
									7

													8
													9
													0
													1
													2
													3
													4
													5
													6
													7
													8
													9
													0

аркуш N 1 до типової форми N 3-11 у форматі 2А4

Зразок вкладного аркуша N 2 до типової форми N 3-11

Залишок на 1 _____		Оборот за _____			
		дебет		кредит	
кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума

Залишок на 1 _____		Оборот	
		дебет	
кількість	сума	кількість	сум

Зворотний бік вкладного аркуша N 2 до типової форми N 3-11

Залишок на 1 _____		Оборот за _____			
		дебет		кредит	
кількість	сума	кількість	сума	кількість	сума

Залишок на 1 _____		Оборот	
		дебет	
кількість	сума	кількість	сум

Типова форма N 3-12

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства
України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код	
матеріально відповідальної особи	операції

НАКОПИЧУВАЛЬНА ВІДОМІСТЬ N _____
з надходження продуктів харчування

за _____ 200__ р.

"___" _____ 200__ р.

Матеріально відповідальна особа:

Склав:

Перевірив:

	Числа місяця		Усього надійшло			
	Номер документа					
Найменування постачальників		Сума				

Номенклатурний номер	Найменування продукту	Одиниця виміру	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума
	М'ясо: Яловичина	кг								
	Баранина	"								
	Свинина	"								
	Птиця	кг								
	Субпродукти (печінка, нирки, язик, мозок)	"								
	Ковбаса варена	кг								

	Ковбаса копчена	"								
	Сардельки, сосиски	кг								
	М'ясні консерви	нетто кг								
	Білуга, севрюга, осетрина	кг								
	Свіжа риба	"								
	Оселедці	"								
	Горбуша	"								
	Кета солена	"								
	Рибні консерви	нетто кг								
	Масло вершкове	кг								
	Масло топлене	"								
	Сало	"								
	Маргарин	"								
	Масло рослинне	"								
	Молоко свіже	л								

		Молоко згущене	нетто кг								
		Кефір	л								

Зразок 3, 4, 5, 6-ї сторінок типової форми N 3-12

Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума

Зразок 7-ї сторінки типової форми N 3-12

Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кільк

Зразок 8-ї сторінки типової форми N 3-12

Номенкла-турний номер	Найменування продукту	Одиниця виміру	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	К
	Сметана	кг							
	Сир м'який	"							
	Сир твердий	"							
	Яйце	шт.							
	Мука пшенична	кг							
	Крохмаль	кг							
	Крупа гречана	"							
	Крупа манна	"							

	Крупа вівсяна	"							
	Крупа перлова	"							
	Рис	кг							
	Пшоно	"							
	Лапша, вермішель, "ріжки" та ін. вироби	"							
	Макарони	"							
	"Геркулес"	"							
	Горох	"							
	Квас	"							
	Цукор рафінований	"							
	Цукор-пісок	"							
	Варення, джем	кг							
	Повидло різне	"							
	Цукерки фруктово-ягідні	кг							
	Цукерки шоколадні	"							

	Зефір	кг							
	Печиво, пряники	кг							
	Компот (сухофрукти)	кг							
	Яблука	кг							
	Картопля	кг							

Зразок 9, 10, 11, 12-ї сторінок типової форми N 3-12

Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума

Зразок 13-ї сторінки типової форми N 3-12

Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кільк

Зразок 14-ї сторінки типової форми N 3-12

Номенкла-	Найменування	Одиниця	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума

турний номер	продукту	виміру						
	Капуста свіжа та квашена	кг						
	Цибуля	"						
	Морква	"						
	Огірки солоні	"						
	Хліб пшеничний	кг						
	Хліб житній	"						
	Кава	"						
	Какао	"						
	Чай	"						
	Дріжджі	"						
	Сіль	"						

	Разом.....	x	x		x		x	
	Тара.....							
	Знижка.....							
	Усього.....	x	x		x		x	

Зразок 15, 16, 17, 18-ї сторінок типової форми N 3-12

Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума	Кількість	Сума

x		x		x		x		x	
x		x		x		x		x	

Зразок 19-ї сторінки типової форми N 3-12

Кіль-кість	Сума	Кіль-кість	Сума	Кіль-кість	Сума	Кіль-кість	Сума	Кіль-кість	Сума	Кіль-кість	Сума	Кіль-кість	Сум

x		x		x		x		x		x		x	
x		x		x		x		x		x		x	

Типова форма N 3-13

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

НАКОПИЧУВАЛЬНА ВІДОМІСТЬ
з витрачання продуктів харчування

за _____ 200 ___ р.

Матеріально відповідальна особа _____	Матеріально відповідальна особа	Код операції

ісяця																													
ержувачів																													
а за ицю	Сума	Кількість витрачених продуктів харчування																											

сяця		
ержувачів		
а за ицю	Сума	Кількість витрачених продуктів харчування

Додається _____ штук меню-вимог Перевірив Склав

Типова форма N 3-14

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Державного казначейства України
від 18 грудня 2000 р. N 130

_____
(назва установи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

ОПИС КАРТОК З ОБЛІКУ ЗАПАСІВ

Зразок сторінок типової форми N 3-14

Порядковий номер відкритої картки	Найменування аналітичного рахунку	Дата відкриття картки	Номер відкритих сторінок карток