Додаток 2

до рішення Малинської міської ради

7-ї сесії восьмого скликання

від 26.03.2021 №272

**ПЕРЕДАВАЛЬНИЙ АКТ**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року**

Ми, що нижче підписалися, голова та члени Комісії з реорганізації шляхом злиття, створеної рішенням Малинської міської ради від 29.01.2021 р. №150, у складі:

Голови комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Столяр Наталія Анатоліївна

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Захарченко Олена Іванівна

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лукашенко Віталій Анатолійович

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Парфіненко Михайло Миколайович

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Недогарок Сергій Іванович

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Слюсар Надія Василівна

Члена комісії: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ребренюк Марія Костянтинівна

Відповідно до Господарського, Цивільного кодексів України, статтей 25,26,59,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», склали цей акт про наступне:

1. Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Малина (ЄДРПОУ 35313270), місцезнаходження: вул. Чорновола, 38Б, місто Малин, Житомирської області, індекс 11602) передає правонаступнику внаслідок реорганізації шляхом злиття, утвореному комунальному закладу «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади», майно, активи та зобов’язання, а саме:

1.1. Необоротних активів (балансова вартість) – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:

- основні засоби – 214788грн.;

- інші необоротні матеріальні активи – 48208 грн.;

1.2. Виробничі запаси – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

1.3. Грошових коштів – *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* грн.;

1.4. Дебіторської заборгованості *\_\_\_\_ -\_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:

- перед бюджетом *\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_* грн.;

- з оплати праці *\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_* грн.;

1.5. Кредиторської заборгованості *\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_* грн., у тому числі:

- перед бюджетом *\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_* грн.;

- з оплати праці *\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_\_* грн.;

1. Разом із майном «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади», приймає документи, що підтверджують право власності (володіння, користування, розпорядження) на об’єкти основних засобів та документів, які підтверджують право власності.
2. До правонаступника – комунального закладу Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади передається організаційно-розпорядча документація, яка велась в Територіальному центрі соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міста Малина, зокрема:

**Документи відділення організації надання адресної натуральної та грошової допомоги:**

* Журнал реєстрації прибувших ОНГ, малозабезпечених, осіб з інвалідністю;
* Особові справи прибувших ОНГ, малозабезпечених, осіб з інвалідністю;
* Журнал реєстрації вибувших ОНГ, малозабезпечених, осіб з інвалідністю;
* Особові справи вибувших ОНГ, малозабезпечених, осіб з інвалідністю (архів);
* Журнал реєстрації заяв на матеріальну допомогу;
* Журнал обігу ТЗР;
* Особові справи наймачів ТЗР.

**Бухгалтерські документи:**

* Установчі документи (свідоцтво про реєстрацію, виписка з ЄДР);
* Штатний розпис;
* Особові рахунки працівників;
* Звітність до фондів;
* Звітність по ЧАЕС;
* Документи для службового використання (листування);
* Договори та угоди;
* Звіти до податкової інспекції;
* Акти та ревізії;
* Законодавчі акти, інструкції;
* Посадові інструкції;
* Журнал видачі довідок;
* Номенклатура справ;
* Звіти до фінансового управління;
* Кошторис видатків;
* Плани роботи;
* Бухгалтерські документи касового і меморіального порядку ;
* Книги оборотних відомостей;
* Головна книга;
* Книга обліку дорожніх листів; дорожні листи;
* Тарифи на платні соціальні послуги;
* Документи про інвентаризацію основних засобів, грошових коштів, матеріальних цінностей.

**Кадрові документи:**

* накази по основній діяльності;
* накази по особовому складу;
* накази по особовому складу (відпустки);
* накази по особовому складу (відрядження);
* журнал обліку руху трудових книжок;
* книги наказів по основній діяльності;
* книги наказів по особовому складу;
* книги наказів по особовому складу (відпустки);
* книги наказів по особовому складу (відрядженя);
* накази по особовому складу (відпустки для догляду за дитиною);
* журнал обліку руху трудових книжок;
* журнал обліку руху особових справ;
* особові картки форми Т-2;
* атестаційні документи;
* плани робіт територіального центру;
* угоди про повну матеріальну відповідальність;
* особові справи;
* номенклатура справ територіального центру;
* трудові книжки;
* графік відпусток;
* колективний договір;
* протоколи засідання комісії по соціальному страхуванню;
* журнал реєстрації інструктажів (первинного, повторного) з питань охорони праці;
* журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;
* посадові інструкції.

**Документи відділення денного перебування:**

* особові справи підопічних відділення;
* журнал прийому громадян;
* журнал реєстрації справ відділення;
* журнал реєстрації вибувших справ (архів) відділення;
* особові справи вибувших справ (архів) відділення;
* моніторинг та оцінка якості надання соціальних послуг відділення.

**Документи відділення соціальної допомоги вдома:**

* журнал реєстрації прибувших ОНГ на платній основі;
* особові справи підопічних;
* журнал прийому громадян;
* графіки відвідування підопічних соціальними робітниками;
* журнал реєстрації прибувших та вибувших ОНГ на безоплатній основі;
* моніторинг та оцінка якості надання соціальних послуг;
* журнал реєстрації вибувших громадян (архів).

Матеріали комісії по прийому та розподілу благодійної допомоги

Додатки до передавального акту: \_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ аркушах.

Усього: \_\_\_\_\_ аркушів.

**Комісія з реорганізації:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Голова комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *Столяр Наталія Анатоліївна* |
| Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | Захарченко Олена Іванівна |
| Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | Лукашенко Віталій Анатолійович |
| Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | Парфіненко МихайлоМиколайович |
| Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | Недогарок Сергій Іванович |
| Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | Слюсар Надія Василівна |
| Член комісії: | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | Ребренюк Марія Костянтинівна |

**Від імені «Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Малинської міської територіальної громади» прийняла**

**Комісія з прийняття майна, активів та зобов’язань, у складі:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Додаток 1 до Передавального акту**  **Необоротні активи** | | | | | | | | | | | | | |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Найменування, стисла характеристика та призначення об’єкта  (пооб’єктно) | Рік випуску (будівництва) чи дата придбання (введення в експлуатацію) та виготовлення | Номер | | | Один. вимір. | За даними бухгалтерського обліку | | | | | Інші відомості |
| інвентарний/номенклатурний | заводський | паспорта |
| кількість | первісна (переоцінена) вартість | сума зносу (накопиченої амортизації) | балансова варітсь | строк корисного використання |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
|  | 1010  Інвестиційна нерухомість |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1011  Земельні ділянки |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1012  Капітальні витрати на поліпшення земель |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1013  Будинки, споруди та передавальні пристрої | *Частина приміщення вул.Чорновола, 38Б* |  |  |  |  |  | *365,64*  *М2* | *110110* | *61667* |  |  |  |
|  | 1014  Машини та обладнання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
|  | 0001 | *Комп’ютерна*  *техніка* |  |  |  |  |  | *1* | *4335* | *4335* |  |  |  |
|  | 0002 | *Комп’ютерна*  *техніка* |  |  |  |  |  | *1* | *3266* | *3266* |  |  |  |
|  | 0003 | *Ксерокс*  *НР-1020* |  |  |  |  |  | *1* | *1400* | *1400* |  |  |  |
|  | 0004 | *Системний блок, Монітор* |  |  |  |  |  | *1* | *3593* | *3593* |  |  |  |
|  | 0005 | *Монітор* |  |  |  |  |  | *1* | *1187* | *1187* |  |  |  |
|  | 0006 | *Системний блок, Монітор* |  |  |  |  |  | *1* | *3593* | *3593* |  |  |  |
|  | 0007 | *Багатофункціональний пристрій Canon-4020* |  |  |  |  |  | *1* | *2260* | *2260* |  |  |  |
|  | 0008 | *Системний блок, Монітор* |  |  |  |  |  | *1* | *3700* | *3700* |  |  |  |
|  | 0009 | *Ноутбук* |  |  |  |  |  | *1* | *9150* | *2670* |  |  |  |
|  | 0010 | *Системний блок, Монітор* |  |  |  |  |  | *1* | *11700* | *3217* |  |  |  |
|  | 0011 | *Системний блок, Монітор* |  |  |  |  |  | *1* | *11700* | *3217* |  |  |  |
|  | 0012 | *Лазерний принтер CanoniSens432* |  |  |  |  |  | *1* | *6700* | *1842* |  |  |  |
|  | 0013 | *Лазерний принтер CanoniSens432* |  |  |  |  |  | *1* | *6700* | *1842* |  |  |  |
|  | 1015  Транспортні засоби | *Автомобіль*  *Славута*  *ЗАЗ 110308*  *АМ 8021ВК* |  |  |  |  |  | *1* | *19635* | *19635* |  |  |  |
|  | 1016  Інструменти, прилади та інвентар |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 0001 | *Стінка офісна* |  |  |  |  |  | *1* | *1000* | *1000* |  |  |  |
|  | 0003 | *Мотокоса 128* |  |  |  |  |  | *1* | *2620* | *2620* |  |  |  |
|  | 0004 | *Водонагрівач* |  |  |  |  |  | *1* | *1375* | *1375* |  |  |  |
|  | 0005 | *Мотокоса Хускварна 128R* |  |  |  |  |  | *1* | *6599* | *386* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1017  Тварини та багаторічні насадження |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1018  Інші основні засоби |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 0001 | *Холодильник Атлант2819* |  |  |  |  |  | *1* | *2295* | *2295* |  |  |  |
|  | 0002 | *Пральна машина Lg 80490* |  |  |  |  |  | *1* | *1870* | *1870* |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 101 «Основні засоби та інвестиційна нерухомість розпорядників бюджетних коштів»** | | | | | | |  | ***214788*** | ***126970*** |  |  |  |
|  | 1111  Музейні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1112  Бібліотечні фонди |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1113  Малоцінні необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  | 0006 | жалюзі |  |  |  |  |  | 10,34 | 382,60 | 191,30 |  |  |  |
|  | 0069 | жалюзі |  |  |  |  |  | 15,18 | 561,66 | 280,83 |  |  |  |
|  | 0106 | жалюзі |  |  |  |  |  | 5,98 | 538,20 | 269,10 |  |  |  |
|  | 0124 | Факс Panasonik |  |  |  |  |  | 1 | 815.00 | 407,50 |  |  |  |
|  | 0186,0187  0188,0189,  0190,0191 | Стіл однотумбовий |  |  |  |  |  | 5 | 400,00 | 200,00 |  |  |  |
|  | 0192,0193,  0194,0195 | Стіл двотумбовий |  |  |  |  |  | 4 | 600,00 | 300,00 |  |  |  |
|  | 0068 | Стелаж для книг |  |  |  |  |  | 1 | 100,00 | 50,00 |  |  |  |
|  | 0070 | Шкаф |  |  |  |  |  | 1 | 120,00 | 60,00 |  |  |  |
|  | 0121 | Стіл комбінований |  |  |  |  |  | 1 | 350,00 | 175,00 |  |  |  |
|  | 0105 | Принтер НР-1020 |  |  |  |  |  | 1 | 791,00 | 395,50 |  |  |  |
|  | 0118,0137 | Стіл письмовий |  |  |  |  |  | 2 | 630,00 | 315,00 |  |  |  |
|  | 0157,0159 | Стіл однотумбовий |  |  |  |  |  | 2 | 99,98 | 49,99 |  |  |  |
|  | 0162 | Стіл журнальний |  |  |  |  |  | 1 | 20,00 | 10,00 |  |  |  |
|  | 0163,0164 | Шафи для книг |  |  |  |  |  | 2 | 100,00 | 50,00 |  |  |  |
|  | 0169 | стілець |  |  |  |  |  | 1 | 10,00 | 5,00 |  |  |  |
|  | 0177 | сейф |  |  |  |  |  | 1 | 80,00 | 40,00 |  |  |  |
|  | 0203 | шкаф |  |  |  |  |  | 1 | 460,00 | 230,00 |  |  |  |
|  | 0204,0205 | стіл |  |  |  |  |  | 2 | 936,00 | 468,00 |  |  |  |
|  | 0206,0207 | стілець |  |  |  |  |  | 2 | 220,00 | 110,00 |  |  |  |
|  | 0210 | тумбочка |  |  |  |  |  | 1 | 173,00 | 86,50 |  |  |  |
|  | 0223,0224 | Шафа ШМ-277 |  |  |  |  |  | 2 | 1380,00 | 690,00 |  |  |  |
|  | 0225 | Шафа ШМ-275 |  |  |  |  |  | 1 | 522,00 | 261,00 |  |  |  |
|  | 0227 | стілець |  |  |  |  |  | 1 | 120,00 | 60,00 |  |  |  |
|  | 0128,0129 | Стілець |  |  |  |  |  | 2 | 200,00 | 100,00 |  |  |  |
|  | 0237,0238,  0239,0240 | Крісло офісне |  |  |  |  |  | 4 | 1200,00 | 600,00 |  |  |  |
|  | 0255 | вінчестер |  |  |  |  |  | 1 | 750,00 | 375,00 |  |  |  |
|  | 0179 | вінчестер |  |  |  |  |  | 1 | 400,00 | 200,00 |  |  |  |
|  | 0290 | печатка |  |  |  |  |  | 1 | 150,00 | 75,00 |  |  |  |
|  | 0291 | штамп |  |  |  |  |  | 1 | 140,00 | 70,00 |  |  |  |
|  | 0310 | жалюзі |  |  |  |  |  | 4,6 | 805,00 | 402,50 |  |  |  |
|  | 0316 | Вогнегасник  ВП-2 |  |  |  |  |  | 1 | 250,00 | 125,00 |  |  |  |
|  | 0319,0320,  0321,0322 | Стілець офісний |  |  |  |  |  | 4 | 1168,00 | 584,00 |  |  |  |
|  | 0331,0332 | Вогнегасник  ВП-2 |  |  |  |  |  | 2 | 540,00 | 270,00 |  |  |  |
|  | 0330 | обігрівач |  |  |  |  |  | 1 | 270,00 | 135 |  |  |  |
|  | 0337,0338,  0339 | Засіб КЗІ Secure Token-337М |  |  |  |  |  | 3 | 2085,00 | 1042,50 |  |  |  |
|  | 0346 | Вогнегасник  ВП-2 |  |  |  |  |  | 1 | 400,00 | 200,00 |  |  |  |
|  | 0347 | Обігрівач масляний Saturn |  |  |  |  |  | 1 | 2069,00 | 1034,50 |  |  |  |
|  | 0349 | Бензопила Alko |  |  |  |  |  | 1 | 5599.00 | 2799,50 |  |  |  |
|  | 0350 | Інфракрасний обігрівач |  |  |  |  |  | 1 | 305,00 | 152,50 |  |  |  |
|  | 0353,0354,  0355,0356,  0357 | Стілець |  |  |  |  |  | 5 | 2400,00 | 1200,00 |  |  |  |
|  | 0358,0359 | Стілець |  |  |  |  |  | 2 | 4200,00 | 2100,00 |  |  |  |
|  | 0360 | Чайник |  |  |  |  |  | 1 | 210,00 | 105,00 |  |  |  |
|  | 0361 | Стрем’янка |  |  |  |  |  | 1 | 998,00 | 499,00 |  |  |  |
|  | 0363 | тонометр |  |  |  |  |  | 1 | 725,00 | 362,50 |  |  |  |
|  | 0365 | Настольна лампа |  |  |  |  |  | 1 | 360,00 | 180,00 |  |  |  |
|  | 0153 | перфоратор |  |  |  |  |  | 1 | 342,00 | 171,00 |  |  |  |
|  | 0268 | дрель |  |  |  |  |  | 1 | 260,00 | 130,00 |  |  |  |
|  | 0015 | Крісло офісне |  |  |  |  |  | 1 | 260.00 | 130,00 |  |  |  |
|  | 0018 | Полиця |  |  |  |  |  | 1 | 84.00 | 42,00 |  |  |  |
|  | 0021 | Полиця |  |  |  |  |  | 1 | 39.90 | 19,95 |  |  |  |
|  | 0248 | Жалюзі горизонт |  |  |  |  |  | 1.41 | 250.00 | 125,00 |  |  |  |
|  | 0287 | Стерилізатор |  |  |  |  |  | 1 | 372.00 | 186,00 |  |  |  |
|  | 0309 | Туалетка |  |  |  |  |  | 1 | 400.00 | 200,00 |  |  |  |
|  | 0341 | Машинка для стрижки MozerTitan |  |  |  |  |  | 1 | 1980.00 | 990,00 |  |  |  |
|  | 0342 | Ножиці філірувальні |  |  |  |  |  | 1 | 224.02 | 112,01 |  |  |  |
|  | 0343 | Ножиці |  |  |  |  |  | 1 | 138.47 | 69,24 |  |  |  |
|  | 0344 | Накидка для стрижки |  |  |  |  |  | 1 | 133.96 | 66,98 |  |  |  |
|  | 0352 | плойка |  |  |  |  |  | 1 | 320.00 | 160,00 |  |  |  |
|  | 0362 | обігрівач |  |  |  |  |  | 1 | 335.00 | 167,50 |  |  |  |
|  | 0364 | Фен Vitek |  |  |  |  |  | 1 | 580.00 | 290,00 |  |  |  |
|  | 0090 | Швейна машинка |  |  |  |  |  | 1 | 453,60 | 226,80 |  |  |  |
|  | 0091 | Швейна машинка |  |  |  |  |  | 1 | 561,60 | 280,80 |  |  |  |
|  | 0311 | утюг |  |  |  |  |  | 1 | 540,00 | 270,00 |  |  |  |
|  | 0230 | Веса напольні |  |  |  |  |  | 1 | 50,00 | 25,00 |  |  |  |
|  | 0345 | чайник |  |  |  |  |  | 1 | 250,00 | 125,00 |  |  |  |
|  | 0034 | Велосипед |  |  |  |  |  | 1 | 280,00 | 140,00 |  |  |  |
|  | 0083,0084,  0086 | Велосипед |  |  |  |  |  | 3 | 1080,00 | 540,00 |  |  |  |
|  | 0305,0306 | Велосипед |  |  |  |  |  | 2 | 800,00 | 400,00 |  |  |  |
|  | 1114  Білизна, постільні речі, одяг та взуття |  |  |  |  |  |  |  | 3840,00 | 1920,00 |  |  |  |
|  | 1115  Інвентарна тара |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1116  Необоротні матеріальні активи спеціального призначення |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1117  Природні ресурси |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1118  Інші необоротні матеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 111 «Інші необоротні матеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»** | | | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  | 1211  Авторські та суміжні з ними права |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1212  Права користування природними ресурсами |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1213  Права на знаки для товарів і послуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1214  Права користування майном |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1215  Права на об'єкти промислової власності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1216  Інші нематеріальні активи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 121 «Нематеріальні активи розпорядників бюджетних коштів»** | | | | | | |  | 48208,00 | 24104,00 |  |  |  |
|  | **УСЬОГО НЕОБОРОТНИХ АКТИВІВ** | | | | | | |  | **48208,00** | **24104,00** |  |  |  |

**«Запаси»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Рахунок, субрахунок | Матеріальні цінності | | Одиниця виміру | За даними бухгалтерського обліку | | | Інші відомості або примітки |
| найменування, вид, сорт, група  (за кожним найменуванням) | номенклатурний номер (за наявності) | кількість | вартість | сума |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  | 1511  Продукти харчування |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1512  Медикаменти та перев'язувальні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1513  Будівельні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1514  Пально-мастильні матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1515  Запасні частини |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1516  Тара |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1517  Сировина і матеріали |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1518  Інші виробничі запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 151 «Виробничі запаси розпорядників бюджетних коштів»** | | | |  |  |  |  |
|  | 1713  Поточні біологічні активи рослинництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1714  Поточні біологічні активи тваринництва |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 171 «Біологічні активи розпорядників бюджетних коштів»** | | | |  |  |  |  |
|  | 1811  Готова продукція |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1812  Малоцінні та швидкозношувані предмети[[1]](#footnote-1) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1814  Державні матеріальні резерви та запаси |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1815  Активи для розподілу, передачі, продажу |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1816  Інші нефінансові активи |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **РАЗОМ ЗА РАХУНКОМ 181 «Інші нефінансові активи розпорядників бюджетних коштів»** | | | |  |  |  |  |
|  | **УСЬОГО ЗАПАСІВ** | |  |  |  |  | ***0,00*** |  |

**Грошові документи, бланки документів суворої звітності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Найменування грошових документів, бланків документів суворої звітності (за кожним документом, бланком) | За даними бухгалтерського обліку | | |
| номер і серія | номінальна вартість | кількість |
|
| **1** | **2** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2213 «Грошові документи в національній валюті», 1816 «Інші нефінансові активи» | |  |  |  |

**Грошові кошти на рахунках**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | Найменування органу Казначейства, банку, у якому відкрито рахунок | Номер рахунку | Код або назва валюти | Сума |
| **1** | **2** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| РАЗОМ ЗА субрахунком 2313 «Реєстраційні рахунки», 2314 «Інші рахунки в Казначействі» | |  |  |  |

**Дебіторська та кредиторська заборгованість**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дебітор | | Дата виникнення заборгованості | Сума заборгованості | Найменування субрахунку бухгалтерського обліку |
| найменування | ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом дебіторська заборгованість** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Кредитор | | Дата виникнення заборгованості | Сума заборгованості | Найменування субрахунку бухгалтерського обліку |
| найменування | ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Разом кредиторська заборгованість** |  |  |  |  |

**Матеріальні цінності, прийняті на відповідальне зберігання**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Матеріальні цінності, на відповідальному зберіганні | | Позабалансовий рахунок | Інвентарний/ номенклатурний номер (за наявності) | Одиниця виміру | За даними бухгалтерського обліку | | Дата приймання цінностей на зберігання | Місце зберігання (склад (комора), його (її) фактичне місцезнаходження) |
| Найменування постачальника | ЄДРПОУ (Реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта) | Кіл-ть | Вартість |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Разом** | |  |  |  |  | 0 | 0 |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)