

		Код
Форма по ОКУД		0317013
по ОКПО		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: _____ (организация)	приказ, постановление, распоряжение (ненужное зачеркнуть)	номер
		дата
_____ (структурное подразделение)		Дата начала инвентаризации
		Дата окончания инвентаризации
		Вид операции
		Номер документа
		Дата составления

Акт инвентаризации наличных денежных средств, находящихся по состоянию на “__” _____ г.

Расписка

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход. Материально ответственное лицо: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

- 1) наличных денег _____ руб. ____ коп.;
- 2) марок _____ руб. ____ коп.;
- 3) ценных бумаг _____ руб. ____ коп.;
- 4) _____ руб. ____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. ____ коп. _____ руб. ____ коп.

(цифрами) (прописью)

По учетным данным на сумму _____ руб. ____ коп. _____ руб. ____ коп.

(цифрами) (прописью)

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. ____ коп., недостача _____ руб. ____ коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____, расходного № _____.

Председатель комиссии _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“__” _____ г.

Объяснение причин излишков или недостатч: _____

Материально ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение руководителя организации: _____

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

“ ___ ” _____ Г.