Приложение 1

Унифицированная форма N ИНВ-22

 Утверждена

 Постановлением Госкомстата России

 от 18.08.98 N 88

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  |  |
|  | Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации:  |  приказ, постановление, распоряжение | номер |  |
|  ненужное зачеркнуть | дата |  |
| Дата начала инвентаризации |  |
| Дата окончания инвентаризации |  |
| Вид операции |  |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

 ПРИКАЗ

 (ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)

 О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

 Для проведения инвентаризации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

 Инвентаризации подлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование имущества, обязательства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К инвентаризации приступить "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. и окончить "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Причина инвентаризации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контрольная проверка, смена материально

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ответственных лиц, переоценка и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не позднее "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

Приложение 2

Унифицированная форма N ИНВ-1

Утверждена

Постановлением Госкомстата России

от 18.08.98 N 88

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  |  |
|  | Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации:  |  приказ, постановление, распоряжение | номер |  |
|  ненужное зачеркнуть | дата |  |
| Дата начала инвентаризации |  |
| Дата окончания инвентаризации |  |
| Вид операции |  |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**

**ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

Основные средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в собственности организации, на ответственном хранении, в т.ч. арендованные

Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендодатель <\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 РАСПИСКА

 К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию и все основные средства, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

 Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 <\*> Заполняется по основным средствам, полученным по договору

аренды.

 2-я страница формы N ИНВ-1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Но- мер по по- ряд-ку  | Наиме-нова- ние, назна-чение и крат- кая харак-терис-тика объек-та  | Документ, подтверждаю-щий принятиеобъекта на ответствен- ное хранение(аренду)  | Год вы- пус- ка (пос-трой-ки, при- обре-те- ния)  | Номер  | Фактическоеналичие  | По данным бухгалтерс-кого учета  |
| ин- вен-тар-ный  | за- вод-ской | пас-пор-та (до-ку- мен-та оре- гис-тра-ции) |
| ко- ли- чес-тво,шт.  | стои- мость,руб. коп.  |
| ко- ли- чес-тво,шт.  | стои- мость,руб. коп.  |
| наи-ме- но- ва- ние  | да-та  | но-мер |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | и т.д.  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |

Итого по странице:

 а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 в) на сумму фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

 3-я страница формы N ИНВ-1

Итого по описи:

 а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 в) на сумму фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по

инвентаризационной описи основных средств проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 Все основные средства, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Основные средства, перечисленные в описи,

находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

 Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность основных средств:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 должность подпись расшифровка подписи

 Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 должность подпись расшифровка подписи

 Приложение 3

Унифицированная форма N ИНВ-18

 Утверждена

 Постановлением Госкомстата России

 от 18.08.98 N 88

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  |  |
|  | Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации:  |  приказ, постановление, распоряжение | номер |  |
|  ненужное зачеркнуть | дата |  |
| Дата начала инвентаризации |  |
| Дата окончания инвентаризации |  |
| Вид операции |  |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

 СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

 РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ,

 НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

 По состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность фамилия, имя, отчество

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

 При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Но- мер по по- ряд-ку  | Наиме-нова- ние и крат- кая харак-терис-тика объек-та  | Арен-дода-тель,срок арен-ды  | Год вы- пуска(пос-трой-ки, при- обре-те- ния)  | Номер  | Результаты инвентаризации |
| ин- вен-тар-ный  | за- вод-ской | пас-пор-та (до-ку- мен-та оре- гис-тра-ции) | излишек  | недостача  |
| коли-чест-во, шт  | стои- мость,руб. коп.  | коли-чест-во, шт  | стои- мость,руб. коп.  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т.д.  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |

Оборотная сторона формы N ИНВ-18

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Но- мер по по- ряд-ку  | Наиме-нова- ние и крат- кая харак-терис-тика объек-та  | Арен-дода-тель,срок арен-ды  | Год вы- пуска(пос-трой-ки, при- обре-те- ния)  | Номер  | Результаты инвентаризации |
| ин- вен-тар-ный  | за- вод-ской | пас-пор-та (до-ку- мен-та оре- гис-тра-ции) | излишек  | недостача  |
| коли-чест-во, шт  | стои- мость,руб. коп.  | коли-чест-во, шт  | стои- мость,руб. коп.  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т.д.  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |

 Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 С результатами сличения согласен(ны):

 Материально

 ответственное(ые) лицо(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

Приложение 4

Унифицированная форма N ИНВ-3

Утверждена

Постановлением Госкомстата России

от 18.08.98 N 88

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  |  |
|  | Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации:  |  приказ, постановление, распоряжение | номер |  |
|  ненужное зачеркнуть | дата |  |
| Дата начала инвентаризации |  |
| Дата окончания инвентаризации |  |
| Вид операции |  |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

 ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ТОВАРНО - МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 вид товарно - материальных ценностей

находящиеся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в собственности организации, полученные для переработки

 РАСПИСКА

 К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно - материальные ценности сданы в бухгалтерию и все товарно - материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное(ые) \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

лицо(а): должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

Произведено снятие фактических остатков ценностей по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 2-я и 3-я страницы формы N ИНВ-3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Но- мер по по- ряд-ку  | Счет,субс-чет  | Товарно - материальныеценности  | Единица измерения | Цена,руб. коп.  | Номер  | Фактическоеналичие  | По данным бухгалтерс-кого учета  |
| ин- вен-тар-ный  | пас-пор-та  |
| код по ОКЕИ | наи-ме- но- ва- ние  |
| наиме-нова- ние, харак-терис-тика (вид, сорт, груп- па)  | код (но- менк-ла- тур- ный но- мер)  | ко- ли- чес-тво  | сумма,руб. коп.  | ко- ли- чес-тво  | сумма,руб. коп.  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |

Итого по странице:

 а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 в) на сумму фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

 По данному образцу печатать вкладной лист в формате 2А4 с надписью "Вкладной лист к форме N ИНВ-3".

 4-я страница формы N ИНВ-3

Итого по описи:

 а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

 в) на сумму фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 прописью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

 Все цены, подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно -материальных ценностей проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 Все товарно - материальные ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Товарно - материальные ценности, перечисленные в

описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность товарно – материальных ценностей:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписи

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 должность подпись расшифровка подписи

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 должность подпись расшифровка подписи

Приложение 5

Унифицированная форма N ИНВ-19

 Утверждена

 Постановлением Госкомстата России

 от 18.08.98 N 88

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  |  |
|  | Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации:  |  приказ, постановление, распоряжение | номер |  |
|  ненужное зачеркнуть | дата |  |
| Дата начала инвентаризации |  |
| Дата окончания инвентаризации |  |
| Вид операции |  |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

 СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

 РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРНО -

 МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

 Проведена инвентаризация фактического наличия ценностей,

находящихся на ответственном хранении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 При инвентаризации установлено следующее:

2-я страница формы N ИНВ-19

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Но- мер по по- ряд-ку  | Товарно - материаль- ные ценнос-ти  | Единица измерения  | Номер  | Результаты инвентаризации | Отрегулировано за счет уточнения записей в учете  |
| ин- вен-тар-ный  | пас-пор-та (до-ку- мен-та оре- гис-тра-ции) | излишек  | недостача  |
| код по ОКЕИ | наи- мено-вание | излишек  | недостача  |
| коли-чест-во  | сумма,руб. коп.  | коли-чест-во  | сумма,руб. коп.  |
| наиме-нова- ние, харак-терис-тика (вид, сорт, груп- па)  | код (но-мен-кла-тур-ный но- мер) | коли-чест-во  | сумма,руб. коп.  | но- мер сче-та, ста-тьи,за- каза | коли-чест-во  | сумма,руб. коп.  | но- мер сче-та, ста-тьи,за- каза |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | и т.д.  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого  |  |  |  |  |  |  | Х  |  |  | Х  |

 Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

 3-я страница формы N ИНВ-19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пересортица  | Приходуются окончатель- ные излишки  | Окончательные недостачи  |
|  |  |  |
| излишки, зачтен- ные в покрытие недостач  | недостачи, покры-тые излишками  |
| ко- ли- чес-тво  | сум-ма, руб.коп. | но- мер сче-та  | ко- ли- чес-тво  | сум-ма, руб.коп. | ко- ли- чес-тво  | сум-ма, руб.коп. | ко- ли- чес-тво  | сум-ма, руб.коп. |
| коли-чест-во  | сумма,руб. коп.  | по- ряд-ко- вый но- мер зач-тен-ных из- лиш-ков  | коли-чест-во  | сумма,руб. коп.  | по- ряд-ко- вый но- мер зач-тен-ных из- лиш-ков  |
| 18  | 19  | 20  | 21  | 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  | 29  | 30  | 31  | 32  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | и т.д. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 С результатами сличения ознакомлен:

 Материально

 ответственное(ые) лицо(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись расшифровка подписиПриложение 6

Унифицированная форма N ИНВ-23

 Утверждена

 Постановлением Госкомстата России

 от 18.08.98 N 88

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Код |
|  | Форма по ОКУД |  |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурное подразделение |  |  |
|  | Вид деятельности |  |
| Основание для проведения инвентаризации:  |  приказ, постановление, распоряжение | номер |  |
|  ненужное зачеркнуть | дата |  |
| Дата начала инвентаризации |  |
| Дата окончания инвентаризации |  |
| Вид операции |  |
|  | Номер документа | Дата составления |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

 ЖУРНАЛ

 УЧЕТА КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРИКАЗОВ

 (ПОСТАНОВЛЕНИЙ, РАСПОРЯЖЕНИЙ) О ПРОВЕДЕНИИ

 ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

 Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Лицо, ответственное за ведение журнала \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность фамилия, имя, отчество

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку  | Наименование инвентаризуемойорганизации, структурного подразделения склада, участка и т.д.  | Фамилия, имя, отчество материа- льно ответствен-ного (ых) лица (лиц) | Приказ (поста- новление, распоря- жение)  | Состав инвентариза-ционнойкомиссии (фамилия, имя, отчество председателя и чле- нов ко-миссии) | Приказ(постанов-ление,распоряжение) получил. Подпись  | Наименование инвентаризу- емого имущества (финансовых обязательств) | Дата нача-ла инвен- таризации  |
| сог- лас- но при- казу (пос-та- нов- ле- нию, рас- поря-же- нию)  | фак-ти- чес-ки  |
| дата | номер  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | и т.д.  |  |  |  |  |

По данному образцу печатать все четные страницы журнала по форме N ИНВ-23.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата окончания инвентаризации | Отметка о результатах инвентаризации | Дата | Приме- чание  |
| утверж-дениярезуль-татовруководи-телем | принятия мер по недостаче  |
| предварительный результат  | окончательный результат  |
| согласно приказу (постанов- лению, распоря-жению)  | факти- чески  | погашения недостач  | передача дела в следствен-ные органы |
| дата | сумма, руб. коп.  | дата | сумма, руб. коп.  |
| недостача  | излишки | недостача  | излишки |
| 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  | 22  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | и т.д.  |  |  |  |  |  |

По данному образцу печатать все нечетные страницы журнала по форме N ИНВ-23.