

(организация)

(структурное подразделение)

Основание для проведения инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение
(ненужное зачеркнуть)

	Код
Форма по ОКУД	0317004
по ОКПО	
Вид деятельности	
номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
товарно-материальных ценностей

Номер документа	Дата составления

(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 «___» _____ 20__ г.

_____ (прописью)

_____ (прописью)

_____ руб. _____ коп.
(прописью)

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров

(прописью)

б) общее количество единиц фактически

(прописью)

в) на сумму фактически

(прописью)

руб.

коп.

Все цены, подсчёты 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 № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моём (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 моём (нашем) ответственном хранении.

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

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

Указанные в настоящей описи данные и расчёты проверил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.