Приложение 14
к Методическим указаниям по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

**АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| наличных денежных средств № |  |  | КОДЫ |
| Форма № инв-15 по ОКУД | 0309014 |
| Организация |  | по ОКПО |  |
| Структурная единица организации |  |  |  |
| Основание для проведения инвентаризации: | приказ, постановление, распоряжение | Номер |  |
| (ненужное зачеркнуть) | Дата |  |
| Дата проведения инвентаризации |  |

РАСПИСКА

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Материально ответственное лицо: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) наличных денег |  | руб.; | 2) почтовых марок |  | руб.; |
| 3) ценных бумаг |  | руб.; | 4) |  | руб. |

Итого фактическое наличие руб.

(прописью)

По учетным данным руб.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Результаты инвентаризации: излишек |  | руб.; недостача |  | руб. |
| Последние номера кассовых ордеров: приходного № |  | ; расходного № |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Члены комиссии: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |  |
|  | (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) |

форма 0309014 с. 2

Объяснение причин излишков или недостач

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Материально ответственное лицо: |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Решение руководителя предприятия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Подпись |  |