

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № \_\_\_\_\_**  
**по объектам нефинансовых активов**

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Учреждение \_\_\_\_\_  
 Структурное подразделение \_\_\_\_\_  
 Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
 Дата  
 по ОКПО

КОДЫ
0504087

Номер счета \_\_\_\_\_

Приказ (распоряжение) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
 о проведении инвентаризации:

Место проведения инвентаризации \_\_\_\_\_

Дата начала инвентаризации \_\_\_\_\_

Дата окончания инвентаризации \_\_\_\_\_

<b>РАСПИСКА</b>
(оформляется до начала инвентаризации)
К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу ценностей, сданы в бухгалтерию и никаких неоприходованных или списанных в расход ценностей не имеется.
Материально ответственное лицо _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в настоящую опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею.  
 Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Объяснение причин излишков или недостач:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Члены комиссии  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



