

Унифицированная форма № ИНВ-16
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

		Код
		0317014
Форма по ОКУД		
по ОКПО		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение <small>(ненужное зачеркнуть)</small>	номер
		дата
Дата начала инвентаризации		
Дата окончания инвентаризации		
Вид операции		

_____ (организация)

_____ (структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности сданы в бухгалтерию и все ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

В результате проведения инвентаризации произведен подсчет фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности по состоянию на «__» _____ Г.

При инвентаризации установлено следующее:

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 проверены.

Председатель комиссии

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

Члены комиссии:

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

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

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

Все ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____ комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценные бумаги и бланки документов строгой отчетности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально ответственное(ые) лицо(а):

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

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

« ____ » _____ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил

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

« ____ » _____ Г.

Объяснение причин излишков или недостач _____

Материально ответственное(ые) лицо(а):

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

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

Решение руководителя организации: _____

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

« ____ » _____ Г.