

_____ (найменування підприємства)

Акт № _____
про результати інвентаризації наявних коштів
" _____ " _____ 200_ року,
що зберігаються _____

Розписка

Цим актом засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на кошти, які здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальна особа

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

На підставі наказу (розпорядження) від " _____ " _____ 200_ року № _____ проведена інвентаризація коштів за станом на " _____ " _____ 200_ року.

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг коштів:

_____	грн.	_____	коп.
_____	грн.	_____	коп.
_____	грн.	_____	коп.
_____	грн.	_____	коп.
Підсумок фактичної наявності _____	грн.	_____	коп.

_____ (словами)

За обліковими даними _____ грн. _____ коп.

Підсумки інвентаризації: надлишок _____, нестача _____.

Голова комісії

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Члени комісії:

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Підтверджую, що кошти, зазначені в акті, є на зберіганні під мою відповідальність. Усі наявні кошти комісією перевірено в моїй присутності. Претензій до інвентаризаційної комісії не маю.

Матеріально відповідальна особа _____ (підпис)

" _____ " _____ 200_ року.

Пояснення причин, унаслідок яких виникли надлишки або нестачі _____

Матеріально відповідальна особа _____

Рішення керівника підприємства _____

" _____ " _____ 200_ року.

Примітка. Акт складається з метою відображення результатів інвентаризації наявних коштів (готівки, цінних паперів тощо), що зберігаються в касі підприємства.