Приложение Nо. 7

к Методическим указаниям

по инвентаризации имущества

и финансовых обязательств,

утвержденным Приказом Министерства

финансов Российской Федерации

от 13 июня 1995 г. Nо. 49

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

+---------+

¦ КОДЫ ¦

+---------¦

Форма Nо. инв-2 по ОКУД ¦ 0309002 ¦

+---------¦

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО ¦ ¦

+---------¦

Структурная единица ¦ ¦

организации \_\_\_\_\_ +---------¦

Номер ¦ ¦

Основание для проведения +---------¦

инвентаризации: приказ, Дата ¦ ¦

постановление, +---------¦

распоряжение Дата начала инвентаризации ¦ ¦

(ненужное зачеркнуть) +---------¦

Дата окончания инвентаризации ¦ ¦

+---------+

+------------------------------------------------------------------------------------------------------+

¦ Место хранения ¦ Материальные ценности ¦ Единица измерения ¦ Количество ¦

¦ ценностей ¦ ¦ ¦ ¦

+---------------------+------------------------------------------+--------------------+----------------¦

¦ номер ¦номер¦номер ¦наименование, марка, сорт,¦номенклатурный ¦наименование¦ код ¦цифрами¦прописью¦

¦стеллажа¦полки¦ячейки¦ профиль, номер чертежа ¦ номер ¦ ¦по СОЕИ¦ ¦ ¦

+--------+-----+------+--------------------------+---------------+------------+-------+-------+--------¦

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦ 8 ¦ 9 ¦

+--------+-----+------+--------------------------+---------------+------------+-------+-------+--------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+--------+-----+------+--------------------------+---------------+------------+-------+-------+--------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+------------------------------------------------------------------------------------------------------+

Член комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный

за хранение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 0309002 с.2

+-------------------------------------------------------------------+

¦Nо.¦ Дата ¦ Номер ¦ Приход ¦ Расход ¦ Остаток ¦ Подпись члена ¦

¦п/п¦ ¦документа¦ ¦ ¦ ¦ комиссии ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+---------+---------+--------+--------+---------+---------------¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+-------------------------------------------------------------------+

Движение материальных ценностей с момента снятия остатка в

натуре и выведенный остаток после порядковой записи Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_

сверены и соответствуют карточным.

Фактический остаток на "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_ г. в количестве \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

На ответственное хранение принял:

Материально ответственное лицо:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)