Форма Nо. М-11

Утверждена

Постановлением Госкомстата СССР

от 28.12.89 Nо. 241

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ +----------+

(предприятие, организация) Код по ОКУД ¦ ¦

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

НАКЛАДНАЯ - ТРЕБОВАНИЕ

НА ОТПУСК (ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ) МАТЕРИАЛОВ

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

¦Номер ¦Дата сос-¦ Код ¦ ¦ ¦

¦доку- ¦тавления +--------------------------¦ ¦ ¦

¦мента ¦ ¦вида опе-¦отпра- ¦полу- ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦рации ¦вителя ¦чателя ¦ ¦ ¦

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

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

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Через кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

¦Корреспон-¦Материальные¦ Единица ¦ Количество ¦Цена¦Сум-¦Инвен-¦Номер¦По- ¦

¦дирующий ¦ ценности ¦измерения¦ ¦ ¦ма ¦тарный¦пас- ¦ряд- ¦

¦счет ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦номер ¦порта¦ковый ¦

+----------+------------+---------+-------------¦ ¦ ¦ ¦ ¦Nо. ¦

¦счет,¦код ¦наиме-¦но- ¦код¦наи- ¦отпра- ¦при- ¦ ¦ ¦ ¦ ¦записи¦

¦суб- ¦ана-¦нова- ¦мен- ¦ ¦мено-¦влено ¦нято ¦ ¦ ¦ ¦ ¦по ¦

¦счет ¦ли- ¦ние, ¦кла- ¦ ¦вание¦(надле-¦(от- ¦ ¦ ¦ ¦ ¦склад-¦

¦ ¦ти- ¦сорт, ¦тур- ¦ ¦ ¦жит от-¦пу- ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ской ¦

¦ ¦чес-¦раз- ¦ный ¦ ¦ ¦пус- ¦щено)¦ ¦ ¦ ¦ ¦карто-¦

¦ ¦кого¦мер, ¦но- ¦ ¦ ¦тить, ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦теке ¦

¦ ¦уче-¦марка ¦мер ¦ ¦ ¦затре- ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦та ¦ ¦ ¦ ¦ ¦бовано)¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

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

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦ 8 ¦ 9 ¦ 10 ¦ 11 ¦ 12 ¦ 13 ¦

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

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

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

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

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

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

Всего отпущено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименований

(прописью)

Отпуск разрешил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал (отпустил) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял (получил) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печатать с оборотом без заголовочной части. Подписи печатать на

обороте.

КОММЕНТАРИИ:

------------

Применяется для учета движения материальных ценностей внутри

предприятия и их отпуска хозяйствам своего предприятия, расположенным

за пределами его территории, а также сторонним организациям.

Накладная - требование выписывается в двух экземплярах и

подписывается главным бухгалтером или лицом, на то уполномоченным.

В случае отпуска материалов хозяйствам своего предприятия один

экземпляр передается получателю (цеху, участку и т.д.), второй -

складу, который затем сдается в бухгалтерию.

В случае внутреннего перемещения материалов накладную -

требование составляет материально ответственное лицо склада (цеха),

сдающего ценности. Один экземпляр служит сдающему складу (цеху)

основанием для списания ценностей, а второй - принимающему складу

(цеху) для оприходования ценностей. Графа 9 "Инвентарный номер"

заполняется в том случае, если учет малоценных и быстроизнашивающихся

предметов ведется по инвентарным номерам.

В случае отпуска материальных ценностей хозяйствам своего

предприятия, расположенным за пределами его территории, или сторонним

организациям накладную - требование выписывают на основании договоров,

нарядов и других соответствующих документов. Первый экземпляр передают

складу как основание для отпуска материалов, второй - получателю

материалов. При отпуске материалов самовывозом накладную - требование,

подписанную получателем, кладовщик передает в бухгалтерию для выписки

расчетно - платежных документов, если материалы отпускались с

последующей оплатой.