

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

<div>ИН Н</div> <div>Организация</div> <div>Структурная единица организации</div> <div>Основание для проведения инвентаризации: приказ, постановление, распоряжение</div> <div>(ненужное зачеркнуть)</div>			
	Форма № инв-16 по ОКУД		
	Дата (год, число, месяц)		
	по ОКПО		
	по ОКЭД		
	по ОКПО		
	Дата начала инвентаризации		
	Дата окончания инвентаризации		
Номер счета бухгалтерского учета			

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на ценные бумаги 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)

№	Ценная бумага, бланк строгой отчетности		Единица измерения		Фактическое наличие				Числится по данным бухгалтерского учета					Результаты инвентаризации								
	наименование	код	наименование	код по СОЕ И	номер(а)	серия	номинал, сум.	кол-во	сумма, сум	номер(а)	серия	номинал, сум.	кол-во	сумма, сум.	излишек				недостача			
															номер(а)	серия	кол-во	сумма, сум.	номер(а)	серия	кол-во	сумма, сум.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
Итого:																						

Форма 0309015 с.2

Итого по описи: количество порядковых
номеров _____

(подпись)

Общее количество единиц фактически _____

(подпись)

на сумму, сум.,
фактически _____

(подпись)

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 и 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)

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил:

_____	_____	_____
-------	-------	-------

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

Объяснение причин излишек
и недостач _____

Материально-ответственное(ые)
лицо(а)

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

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

Решение руководителя организации _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(приложение № 15 в редакции [приказа](#) министра финансов Республики Узбекистан от 5 января 2018 года № 2 (рег. № 833-1 от 25.01.2018 г.) — Национальная база данных законодательства, 25.01.2018 г., № 10/18/833-1/0620)