Предприятие _____
Налоговый код предприятия _____
Структурное подразделение _____

Форма Т-13
Утверждена приказом Министра
финансов Туркменистана
от 19 августа 2011г. № 82

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств

на «____» _____ 20____г.

Инвентаризация наличных денежных средств проведена по состоянию на «_____» _____20_____г. №____ на основании приказа от «_____» _____20_____г. №_____ для определения фактических остатков ценностей, числящихся на балансовом счете №_____.

Дата начала инвентаризации «_____» _____20___г. и дата окончания инвентаризации «_____» _____20___г.

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо: _____ _____ _____
должность подпись ф.и.о.

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

1) наличных денег _____манат_____тенге
2) марок _____манат_____тенге
3) ценных бумаг _____манат_____тенге
4) _____манат_____тенге
5) _____манат_____тенге

Итого фактически наличие на сумму _____манат_____тенге
цифрами

_____
прописью

_____манат_____тенге

По учетным данным на сумму _____манат_____тенге
цифрами

_____
прописью

_____манат_____тенге

Результаты инвентаризации: излишек _____манат_____тенге
недостача _____манат_____тенге

Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____
расходного № _____

Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись ф.и.о.

Члены комиссии: _____ _____ _____
должность подпись ф.и.о.

_____ _____ _____
должность подпись ф.и.о.

_____ _____ _____
должность подпись ф.и.о.

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо: _____ _____ _____
должность подпись ф.и.о.

«_____» _____20____г.

Объяснение причин излишков или недостач _____

Материально ответственное лицо: _____ _____ _____

должность подпись ф.и.о.

Решение руководителя предприятия _____

_____ _____ _____

должность подпись ф.и.о.

«_____»_____20_____г.