

Предприятие _____
Налоговый код предприятия _____
Структурное подразделение _____

Форма Т-2
Утверждена приказом Министра
финансов Туркменистана
от 19 августа 2011г. № 82

Инвентаризационная опись нематериальных активов

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.

Нематериальные активы _____

Местонахождение _____

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на нематериальные активы сданы в бухгалтерию, и все нематериальные активы, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо(а), ответственное(ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы:

_____	_____	_____
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	Ф.И.О.
_____	_____	_____
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	Ф.И.О.
_____	_____	_____
ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	Ф.И.О.

При инвентаризации установлено следующее:

Порядко- вый номер	Нематериальные активы, наименование, назначение и краткая характеристика	Документ о регистрации			Дата постановки на учет	Стоимость, манат, тенге	
		наименование	дата	номер		фактически по данным первичных документов	по данным бухгалтерского учета
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров _____ прописью

б) на сумму фактически _____ прописью

_____ манат _____ тенге.

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров _____

прописью

б) на сумму фактически _____

прописью

_____ манат _____ тенге.

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи нематериальных активов проверены.

Председатель комиссии:

_____ должность

_____ подпись

_____ ф.и.о.

Члены комиссии:

_____ должность

_____ подпись

_____ ф.и.о.

_____ должность

_____ подпись

_____ ф.и.о.

_____ должность

_____ подпись

_____ ф.и.о.

Все нематериальные активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Документы, удостоверяющие права организации на нематериальные активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность документов, удостоверяющих право организации на нематериальные активы:

_____ должность

_____ подпись

_____ ф.и.о.

_____ должность

_____ подпись

_____ ф.и.о.

« ____ » _____ 20 __ г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил:

_____ должность

_____ подпись

_____ ф.и.о.

« ____ » _____ 20 __ г.