



Складання акту інвентаризації каси.  
Виявлення результатів інвентаризації.  
Проведення підготовки до перевірки  
касової  
дисципліни контролюючими органами

**Інвентаризація** – це спосіб  
встановлення фактичної  
наявності та стану цінностей  
на певну дату за допомогою  
реєстрації, вимірювання,  
зважування з подальшим  
порівнянням отриманих  
даних  
бухгалтерських записів.



**Цілі інвентаризації** – виявити фактичну наявність майна, коштів, фінансових зобов'язань і привести дані поточного бухгалтерського обліку у відповідність із фактичним станом речей.

**повна** – інвентаризація, що охоплює всі засоби, кошти і розрахунки підприємства. Повні інвентаризації – річні;

**часткова** – інвентаризація, яка охоплює лише один вид засобів, коштів (матеріальних цінностей, основних засобів, господарського інвентарю, каси, незавершеного виробництва тощо). Часткові інвентаризації проводяться для забезпечення точності звітних даних, посилення заходів по збереженню майна, для попередження втрат і зміцнення фінансової дисципліни.

**планова** – проводиться у встановлені наперед терміни;

**позапланова** – проводиться за вимогами судово-слідчих органів або за наказом керівника підприємства в разі потреби.



ТОВ «Автоп»  
Наказ № 3

м. Полтава

3 січня 2011 р.

«Про постійно діючу  
інвентаризаційну комісію»

Для проведення інвентаризаційної роботи на підприємстві

наказую:

1. Створити на підприємстві постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:  
гол. комісії: заступник директора Филипенко Петро Миколайович,  
чл. комісії: головний інженер Айвазов Петро Григорович,  
головний бухгалтер Швець Тетяна Петрівна,  
технолог Феліпас Микола Васильович.
2. На комісію покласти обов'язки, передбачені п. 11.3 та іншими нормами Інструкції № 69.
3. Комісія створюється на строк два роки, до 31.12.2012 р. У випадку вибуття (звільнення тощо) когось із членів комісії до зазначеного строку склад комісії поновлюється — видається новий наказ.

Директор ТОВ «Автоп» \_\_\_\_\_ Кантерман П. В.  
(підпис)

З наказом ознайомлені:  
Филипенко П. М. \_\_\_\_\_

Айвазов П. Г. \_\_\_\_\_

Швець Т. П. \_\_\_\_\_

Феліпас М. В. \_\_\_\_\_



ВО "Росток"  
підприємство, організація  
Структурний підрозділ (цех) \_\_\_\_\_

АКТ № 1.

## ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ НАЯВНОСТІ КОШТІВ

що знаходяться в касі . " 25 " березня 2008 р.

### РОЗПИСКА

Цим засвідчую, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові і прибуткові документи на кошти, здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли під мою відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

Матеріально відповідальна особа

Касир Сидоренко М.К. = Сидоренко  
посада прізвище, ім'я, по батькові підпис

На підставі наказу (розпорядження) від " 25 " березня 2008 р. № 15 .  
проведена інвентаризація коштів за станом на " 25 " березня 2008 р.

Під час інвентаризації встановлено такий обсяг цінностей:

- 1) готівки 2489 грн. 70 коп. \_\_\_\_\_ .
- 2) поштових марок \_\_\_\_\_ немає \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.
- 3) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.
- 4) \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

Підсумок фактичної наявності 2489 грн. 70 коп.

Дві тисячі чотириста вісімдесят дев'ять грн. 70 коп.  
словами

За обліковими даними 2489 грн. 70 коп.

Підсумки інвентаризації: надлишок немає нестача немає .  
Останні номери касових ордерів:

прибуткового № 47 видаткового № 68 .

Голова комісії

Заст. директора = Петренко Петренко М.Т. .  
посада підпис прізвище, ім'я, по батькові

Члени комісії

Бухгалтер = Степаненко Степаненко Т.Т. .  
посада підпис прізвище, ім'я, по батькові

Керівник цеху №1 = Жук Жук В.І. .  
посада підпис прізвище, ім'я, по батькові

Секретар = Трохимов Трохимов С.М. .  
посада підпис прізвище, ім'я, по батькові

Підтверджую, що кошти, перелічені в акті, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа

" 25 " березня 2008 р

= Сидоренко

