Унифицированная форма N ИНВ-22

Утверждена

Постановлением Госкомстата России

от 18.08.1998 N 88

┌────────┐

│ Код │

├────────┤

Форма по ОКУД │ 0317018│

**ГБУ "Clubtk.ru"** ├────────┤

------------------------------------------------ по ОКПО │01234567│

организация ├────────┤

│ │

**По учреждению в целом и по подразделениям** └────────┘

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

структурное подразделение

┌─────────┬───────────┐

│ Номер │ Дата │

│документа│составления│

├─────────┼───────────┤

│ **8-инв** │ **20.12.2021**│

ПРИКАЗ └─────────┴───────────┘

(ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)

О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

**по учреждению в целом и по**

Для проведения инвентаризации --------------------------------

**подразделениям: руководство учреждения, бухгалтерия, АХЧ, отдел по**

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

**работе с населением, отдел информационный, продовольственный склад**

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

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

**заместитель**

**руководителя**

**учреждения Чарков Александр Васильевич**

Председатель комиссии --------- ----------------------------------

должность фамилия, имя, отчество

**главный**

**бухгалтер Смирнова Валентина Федоровна**

Члены комиссии: --------- ----------------------------------

должность фамилия, имя, отчество

**инженер Бровко Ирина Викторовна**

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

должность фамилия, имя, отчество

**активы и обязательства учреждения**

Инвентаризации подлежит --------------------------------------

наименование имущества, обязательства

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

**21 декабря 2021**

К инвентаризации приступить "--" ---------- ---- г.

24 декабря 2021

и окончить "--" ---------- ---- г.

**в целях составления годовой**

Причина инвентаризации ---------------------------------------

контрольная проверка, смена материально

**бухгалтерской отчетности**

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

ответственных лиц, переоценка и т.д.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**28 декабря 2021**

не позднее "--" --------- ---- г.

**Руководитель**

**учреждения Воронов А.В. Воронов**

Руководитель ---------- ------------ ------------------------------

должность подпись расшифровка подписи