

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ (ФОРМА ИНВ-15)

г. _____

«__» _____ г.

Организация и основание инвентаризации

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ № _____ от _____.

Унифицированная форма № ИНВ-15, форма по ОКУД 0317013, утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 № 88.

Организация: _____, ИНН _____, код по ОКПО _____. Подразделение: _____.

Место нахождения кассы: _____. Пересчёт начат в _____.

Основание: _____.

Инвентаризация проводится по правилам, установленным законом о бухгалтерском учёте: случаи, сроки и порядок её проведения, а также перечень объектов определяет экономический субъект, за исключением обязательных случаев (ст. 11 402-ФЗ).

С 1 апреля 2025 года порядок инвентаризации регулирует федеральный стандарт бухгалтерского учёта ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация». Форму акта организация вправе взять из постановления Госкомстата, дополнить своими графами или утвердить собственную — обязателен лишь набор реквизитов первичного учётного документа (ст. 9 402-ФЗ).

Плановая инвентаризация перед годовой отчётностью

Инвентаризация проводится в порядке подготовки годовой бухгалтерской отчётности.

Данные о фактическом наличии денежных средств переносятся в отчётность того периода, к которому относится дата проведения инвентаризации.

Проверку кассы удобно приурочить к последнему рабочему дню отчётного года: остаток из акта должен совпасть с остатком по кассовой книге на ту же дату и с показателем баланса.

Помимо кассы, в годовую инвентаризацию включают денежные документы, бланки строгой отчётности и остатки на счетах в банках, которые сверяют по выпискам.

Смена материально ответственного лица

Инвентаризация проводится в связи со сменой материально ответственного лица.

Ценности сдаёт: _____. Ценности принимает: _____.

Смена кассира входит в число случаев, когда инвентаризация обязательна: без неё невозможно разграничить ответственность прежнего и нового работника.

Акт составляют в трёх экземплярах: сдающему, принимающему и в бухгалтерию. Каждый экземпляр подписывают оба кассира и все члены комиссии.

Договор о полной материальной ответственности с новым кассиром подписывают не позднее дня передачи ценностей: за период между приёмом и подписанием договора взыскать недостачу в полном размере уже нельзя (ст. 244 ТК РФ).

Внезапная ревизия кассы

Проводится внезапная ревизия кассы по решению руководителя.

Кассир о проверке заранее не извещался. Комиссия приступила к пересчёту сразу после предъявления приказа и предложения сдать последние кассовые документы.

Периодичность и порядок внезапных ревизий организация устанавливает сама и закрепляет в положении о кассовой дисциплине или в учётной политике.

Внезапность — не формальность: заранее объявленная проверка кассы проверяет только аккуратность кассира, а не сохранность денег.

Проверка после хищения или порчи ценностей

Инвентаризация проводится в связи с выявлением факта хищения, злоупотребления или порчи ценностей.

Обстоятельства, послужившие поводом: _____.

Такая инвентаризация обязательна и проводится немедленно после обнаружения факта, а не в плановые сроки.

До принятия решения о возмещении ущерба работодатель обязан провести проверку для установления размера ущерба и причин его возникновения, а также затребовать письменное объяснение работника (ст. 247 ТК РФ).

Если есть признаки преступления, параллельно с инвентаризацией подают заявление в полицию: без него отнести потери на убытки при отсутствии виновных не получится.

Инвентаризация при реорганизации или ликвидации

Инвентаризация проводится в связи с реорганизацией, ликвидацией организации или передачей бизнеса.

Результаты акта переносят в передаточный акт, разделительный баланс или ликвидационный баланс.

Кассу закрывают и остаток сдают на расчётный счёт до составления ликвидационного баланса: наличные, оставшиеся в кассе несуществующего юридического лица, взыскать потом не с кого.

Акт вместе с кассовой книгой и кассовыми документами передают правопреемнику либо сдают в архив вместе с остальными документами бухгалтерского учёта.

Расписка материально ответственного лица

РАСПИСКА. Дается до начала пересчёта.

Я, _____, _____, подтверждаю, что к началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию, все поступившие деньги оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Последний приходный кассовый ордер: _____. Последний расходный кассовый ордер: _____.

Остаток выведен в кассовой книге: _____.

Неоприходованных и несписанных денежных средств, а также личных денег и документов посторонних лиц в кассе не имеется.

Договор о полной материальной ответственности: _____.

Подпись: _____ / _____.

Без этой расписки акт теряет смысл: кассир всегда сможет предъявить «непроведённый» ордер и объяснить расхождение задним числом.

Фактическое наличие и учётные данные

№	Наименование ценностей	Фактически руб.	По учётным данным руб.	Отклонение	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

№	Наименование ценностей	Фактически руб.	По учётным данным руб.	Отклонение	Примечание
8					

Фактическое наличие, всего: _____ руб. По учётным данным: _____ руб.

Установленный лимит остатка наличных денег в кассе: _____ руб.

В таблицу заносят не только банкноты и монету, но и денежные документы: почтовые марки, оплаченные авиа- и железнодорожные билеты, путёвки, талоны на топливо, подарочные сертификаты, бланки строгой отчётности.

Учётные данные берут из кассовой книги на момент пересчёта, а не из оборотно-сальдовой ведомости за месяц: разница в датах даёт мнимое расхождение.

Номинал	Количество	Сумма руб.	Отметка комиссии

Купюрный пересчёт удобно вести по номиналам и подписывать отдельно: при споре о сумме именно эта разлиновка показывает, что деньги считали, а не оценивали на глаз.

Результат инвентаризации

Расхождений между фактическим наличием и учётными данными не выявлено. Касса передана материально ответственному лицу в том же составе, в каком принята к пересчёту. Выявлена недостача на сумму _____ руб. Недостача — это сумма, на которую фактическое наличие меньше учётных данных. Выявлен излишек на сумму _____ руб. Излишек приходится в кассу и включается в прочие доходы: невыясненные деньги в кассе оставлять нельзя.

Объяснение материально ответственного лица: _____.

Решение руководителя: _____.

Акт составлен в двух экземплярах — для бухгалтерии и для материально ответственного лица; при смене кассира — в трёх.

Председатель комиссии: _____.

Члены комиссии: _____ / _____.

Материально ответственное лицо: _____.

Руководитель: _____.

Приложение № 1 к документу

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА: ОБЪЯСНЕНИЕ И РЕШЕНИЕ

Оборотная сторона акта № _____ от _____.

Объяснение причин излишков или недостач. Материально ответственное лицо излагает обстоятельства собственноручно и подписывает лично: пересказ объяснения членом комиссии доказательственной силы не имеет.

Материально ответственное лицо: _____ / _____ «____»
_____ 20____ г.

Решение руководителя: _____

Руководитель: _____ / _____ «____» _____
20____ г.

Что решено	Сумма руб.	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении

В сетку вносят оприходование излишка, внесение недостачи в кассу, удержание из заработной платы, обращение в полицию, списание за счёт организации при отсутствии виновных.

Пустой бланк «Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма ИНВ-15)» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/akt-inventarizacii-nalichnyh-denezhnyh-sredstv-forma-inv-15>