

Утверждаю

Руководитель _____
учреждения (подпись) (расшифровка
подписи)

"__" _____ 20__ г.

АКТ О СПИСАНИИ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Учреждение _____	Форма по ОКУД	КОДЫ
Структурное подразделение _____	от "__" _____ 20__ г.	0504230
Материально ответственное лицо _____	Дата	
	по ОКПО	

Комиссия в составе _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом (распоряжением) от "__" _____ 20__ г. N _____
произвела проверку выданных со склада в подразделения материальных запасов
и установила фактическое расходование следующих материалов:

Материальные запасы		Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано			Направление расхода	Бухгалтерская запись	
наименование материала	код			количество	цена, руб.	сумма, руб.		дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Форма 0504230 с. 2

Материальные запасы		Единица измерения	Норма расхода	Фактически израсходовано			Направление расхода	Бухгалтерская запись	
наименование материала	код			количество	цена, руб.	сумма, руб.		дебет	кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого

--

Всего по настоящему акту списано материалов на общую сумму

--

_____ руб.
(сумма прописью)

Заключение комиссии: _____

Председатель комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

(Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению")