

**Акт инвентаризации
инвентаризации резерва на предстоящую оплату отпусков работников за _____ год**

Учреждение

Единица измерения: руб.

Приказ (распоряжение) о проведении инвентаризации:

Акт составлен о том, что по состоянию на " ____ " _____ 20__ года проведена инвентаризация резерва на предстоящую оплату отпусков сотрудникам.

Информация о количестве дней неиспользованного отпуска представлена специалистом, ответственным за кадровую работу.

Регистры бухгалтерского учета представлены специалистом, ответственным за их хранение.

Инвентаризационной комиссией проверен порядок начисления резерва на оплату отпусков и его соответствие учетной политике.

Результаты инвентаризации на предстоящую оплату отпусков сотрудникам представлены в таблице:

Вид целевых средств	Вид резерва	Сумма средств на оплату неиспользованных на 01.01.2022 г. сотрудниками ежегодных и дополнительных отпусков по данным бухгалтерского учета (руб., коп.)	Сумма средств на оплату неиспользованных на 01.01.2022 г. сотрудниками ежегодных и дополнительных отпусков по данным инвентаризационной комиссии (руб., коп.)	Отклонение фактического остатка средств по бухгалтерскому учету над остатком средств, подтвержденным инвентаризационной комиссией (руб., коп.)

Председатель комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)