

Зворотний бік типової форми N 3-3

Назва, гатунок, розмір	Одиниця виміру	Номенклатурний номер	Кількість		Ціна	Сума
			вимагається	відпущено		

" ____ " _____ 200_р. Прийняв(отримав)

Здав(видав)

Накладна (вимога) (форма N 3-3)

Форма є уніфікованою та застосовується для оформлення прийняття матеріальних цінностей на склад (у комору) або видачі зі складу (комори). Може застосовуватись для внутрішнього переміщення матеріальних цінностей.

Накладна (вимога) виписується бухгалтерією в двох примірниках та затверджується керівником установи.

Один примірник призначений для отримання матеріальних цінностей зі складу, а інший - для обліку цих цінностей за місцем їх використання.

Оформлені розпискою отримувача накладні (вимоги) передаються до бухгалтерії з реєстром.