Акт выполненных работ

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Основание сдачи и приёмки

Акт выполненных работ № [Номер акта работ]. [Дата и место составления акта].

Заказчик: [Заказчик и представитель приёмки]. Подрядчик: [Подрядчик и представитель сдачи].

Основание и границы этапа: [Договор, задание и принимаемый этап]. Фактические даты: [Фактические даты выполнения работы].

Содержание выполненной работы

Стороны фиксируют следующий фактически переданный результат с натуральными измерителями: [Переданный результат: позиции, признаки и количество].

Каждая позиция относится к указанному этапу. Плановые, не изготовленные и ранее принятые позиции повторно в состав этого акта не включаются.

Осмотр и проверка

[Проверка результата и её границы].

Запись подтверждает только проведённые действия и доступные признаки. Указание количества не означает подтверждения скрытых свойств; отсутствующая проверка не описывается как успешное испытание.

Стоимость и замечания

Денежный измеритель принятого объёма: [Стоимость принятого объёма и налоговая оговорка].

Оговорки по результату: [Недостатки, непереданные части и разногласия].

При обнаружении недостатка указываются позиция, наблюдаемый признак и согласованное действие либо разногласие. Общая запись о расчётах не означает фактическое поступление денег.

Комплект передачи

[Приложения и переданные сведения].

Приложения должны позволять связать результат с заданием и данным актом. Изменение состава после подписания оформляется с сохранением исходной редакции и ссылкой на уточнённые позиции.

Ответственные лица и подписи

[Должности и ФИО ответственных за оформление].

Заказчик: должность, ФИО _____; подпись _____. Подрядчик: должность, ФИО _____; подпись _____.

До применения в бухгалтерском учёте состав реквизитов и утверждение формы проверяются ответственным за учёт. Акт не заменяет специальные документы для иной отрасли или операции.