АКТ СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЁТОВ

№ _____ за период с _____ по _____
дд.мм.гггг дд.мм.гггг

г. _____ _____
населённый пункт дата составления

1. Стороны

Сторона 1: _____
полное наименование организации; для ИП — фамилия, имя, отчество

ИНН _____ КПП _____
у ИП не указывается

адрес: _____
с почтовым индексом

Сторона 2: _____
полное наименование организации; для ИП — фамилия, имя, отчество

ИНН _____ КПП _____
у ИП не указывается

адрес: _____
с почтовым индексом

2. Основание расчётов

Договор _____ № _____ от _____
вид договора дд.мм.гггг

При сверке по нескольким договорам перечислите все или составьте акт по каждому.

3. Состояние взаимных расчётов

Стороны сверили данные своего учёта о взаимных расчётах за указанный период. Состояние расчётов по данным каждой стороны следующее:

По данным Стороны 1, руб.				**По данным Стороны 2, руб.**			
Дата	**Документ**	**Дебет**	**Кредит**	**Дата**	**Документ**	**Дебет**	**Кредит**
	Сальдо на начало периода				Сальдо на начало периода		

Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
	Обороты за период				Обороты за период		
	Сальдо на конец периода				Сальдо на конец периода		

Каждая сторона заполняет свою половину по данным своего учёта: отгрузка и оказанные услуги у продавца — по дебету, у покупателя — по кредиту; оплата — наоборот.

4. Итог сверки

По данным Стороны 1 на _____ задолженность
дд.мм.гггг

в пользу _____
наименование и ИНН стороны, которой должны

составляет _____ руб. _____ коп.
цифрами коп.

_____
сумма прописью

По данным Стороны 2 на _____ задолженность
дд.мм.гггг

в пользу _____
наименование и ИНН стороны, которой должны

составляет _____ руб. _____ коп.
цифрами коп.

_____
сумма прописью

Оставьте нужный вариант, лишний удалите вместе с серыми пометками. Если заполняете от руки — ненужное зачеркните, зачёркивание заверьте подписями.

Вариант 1 — расхождений нет

Расхождения: отсутствуют.

Вариант 2 — есть расхождения

Расхождения имеются:

_____
документы, суммы и причины расхождений

_____

_____

Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Сторона 2 подписывает акт и возвращает один экземпляр Стороне 1 либо направляет свои данные о расхождениях в срок:

до _____

5. Подписи сторон

От Стороны 1:

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия и инициалы

Действует на основании _____
устава; доверенности — с номером и датой

Дата подписания: _____ М. П. (при наличии)

От Стороны 2:

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия и инициалы

Действует на основании _____
устава; доверенности — с номером и датой

Дата подписания: _____ М. П. (при наличии)

Сверку провели: от Стороны 1 _____ (должность) _____ (фамилия и инициалы)

от Стороны 2 _____ (должность) _____ (фамилия и инициалы)

Примечания

Акт сверки не является первичным учётным документом: он не оформляет новый факт хозяйственной жизни, а сопоставляет уже сделанные записи. Обязательной формы у акта нет, стороны вправе дополнить или сократить бланк.

Подписанный уполномоченным лицом акт сверки может свидетельствовать о признании долга и прерывать течение срока исковой давности (ст. 203 ГК РФ, п. 20 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 29.09.2015 № 43). Представитель должника прерывает давность, только если обладает соответствующими полномочиями (п. 22 того же постановления, ст. 182 ГК РФ), поэтому основание полномочий подписанта указывается в акте.

Акт сверки сам по себе не прекращает встречные обязательства зачётом: для зачёта нужно заявление одной из сторон (ст. 410 ГК РФ) или соглашение сторон (п. 3 ст. 407 ГК РФ).

Электронный акт сверки подписывается электронной подписью; формат его представления утверждён приказом ФНС России от 13.05.2022 № ЕД-7-26/405@.