ВНИМАНИЕ. Документ сформирован на основе автоматизированного шаблона и не является окончательной юридической рекомендацией. Перед использованием рекомендуем проверить его у своего юриста с учётом конкретных обстоятельств.

АКТ

сдачи-приёмки выполненных работ (оказанных услуг)

от 10.09.2026

по договору: договор № 15/2026 от 10.09.2026

Стороны

Исполнитель: ООО «Ромашка», ИНН 667100000000.

Заказчик: ООО «Вектор», ИНН 667100000000.

ОБРАЗЕЦ

1. Предмет

1.1. Исполнитель выполнил, а Заказчик принял следующие работы (услуги): ноутбук, новый, в заводской упаковке.

1.2. Период выполнения: с 01.11.2026 по 31.12.2026.

2. Стоимость

Наименование	**Сумма, рублей**
ноутбук, новый, в заводской упаковке	50 000
Итого	**50 000**
В том числе налог на добавленную стоимость по ставке проверочное значение	50 000

В расчётных документах, первичных учётных документах и в счетах-фактурах соответствующая сумма налога на добавленную стоимость выделяется отдельной строкой — это прямо предусмотрено пунктом 4 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации. Если Исполнитель не является плательщиком налога либо освобождён от обязанностей налогоплательщика по статье 145 Налогового кодекса Российской Федерации, в строке налога указывается «Без налога (НДС)».

3. Заявления сторон

3.1. Работы выполнены (услуги оказаны) в полном объёме и в согласованные сроки.

3.2. Заказчик претензий по объёму, качеству и срокам не имеет. Подписание акта не лишает Заказчика права заявить о скрытых недостатках, которые нельзя было обнаружить при обычном способе приёмки (пункт 4 статьи 720 Гражданского кодекса Российской Федерации), а также о недостатках, обнаруженных в гарантийный срок или в сроки, установленные статьёй 724 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.3. Работы (услуги) считаются принятыми Заказчиком со дня подписания настоящего акта обеими сторонами либо в порядке, указанном в пункте 3.4.

3.4. Заказчик обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения акта подписать его либо направить Исполнителю мотивированный отказ от приёмки с перечнем замечаний. Если в этот срок ни подписанный акт, ни мотивированный отказ не направлены, работы (услуги) считаются принятыми без замечаний. При отказе одной из сторон от подписания акта в нём делается отметка об этом, и акт подписывается другой стороной; односторонний акт может быть признан судом недействительным лишь в случае, если мотивы отказа от подписания признаны обоснованными.

4. Значение документа

Настоящий акт является первичным учётным документом и содержит обязательные реквизиты, предусмотренные статьёй 9 Федерального закона «О бухгалтерском учёте»: наименование документа, дату составления, наименование сторон, содержание факта хозяйственной жизни, величину измерения, должности и подписи лиц, ответственных за оформление.

ОБРАЗЕЦ

Акт служит основанием для оплаты и для признания расходов в налоговом учёте. При отсутствии обязательных реквизитов расход может быть не принят налоговым органом.

5. Экземпляры

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Исполнитель	**Заказчик**
ООО «Ромашка»	ООО «Вектор»
ИНН 667100000000	ИНН 667100000000
_____	_____
(должность, подпись, расшифровка)	(должность, подпись, расшифровка)

ОБРАЗЕЦ