

# Акт претензии приема передачи товара



Составление акта о приеме и передаче товара – стандартная процедура осуществление сделки, между продавцом и покупателем. В документе указывается характеристика товара и его объявленная ценность.

Документ остается у покупателя, который приобретает товар, и у продавца, который товар передает.

Акт является документальным подтверждением осуществления сделки купли-продажи.

При возникновении разногласий и возможном судебном разбирательстве акт является неоспоримым доказательством.

## Как составить документ, подтверждающий факт передачи продукции от одного лица к другому?

Акт приема-передачи товара не имеет стандартной формы. Он составляется в свободной форме. Однако, следует соблюсти некоторые правила при составлении документа.

Укажите дату и место приемки товара и составления документа.

Наименование организаций и лиц, присутствующих при осуществлении сделки также должны быть указаны в информационных данных.

Укажите пункты заключенного ранее договора, на основании которого сделка осуществляется. Ссылаясь на договор купли-продажи, укажите номер документа и дату его заключения между

сторонами.

Перед приемкой товара убедитесь в верности данных и соответствии фактического количества товара с указанным в договоре.

Акт составляется в табличном варианте. В таблицу заносится информация о товаре. Его наименование, модель и артикул. Также, укажите стоимость поступления.

При передаче не одного товара, а целой партии укажите количество изделий. После таблицы должна идти итоговая строка, в которой будет указана полная стоимость товара, который передается покупателю. Ниже, итоговая стоимость указывается в прописном варианте.

Обе стороны должны подписями подтвердить соответствие товара, его количества и качества с ранее заявленным.

Если вы обнаружили дефекты, брак или иные повреждения на товаре, то составьте акт о несоответствии качества полученного груза.

Подробно опишите характер повреждений.

В случае отсутствия повреждений и взаимных претензий, сделайте соответствующую пометку в акте приема-передачи. В конечном итоге, в акте должны стоять подписи обеих сторон.

Информация о количестве экземпляров и о том, кому они были переданы, фиксируется в акте приема-передачи товара.

Отсутствие претензий со стороны контрагентов подтверждается подписями и реквизитами лиц, принимающих и передающих товар. В документе должна присутствовать информация об организациях, осуществляющих сделку, и их руководителях. Руководителями организаций выступают генеральные директора, в случае заключения сделки между юридическими лицами.

При заключении сделки между физическим и юридическим лицом,

указываются данные компании и ее руководителя и информационные данные покупателя: его паспортные данные, адрес и контактный номер.

Акт необходим для подтверждения факта поставки качественного товара. Также, в документе указывается его стоимость и количество.

В обязательном порядке составьте акт при расхождении данных о товаре при его получении, а также, если товар поступает без каких бы, то ни было сопроводительных документов.

Расхождение при получении товара может включать в себя несоответствие количества продукции или его качества.

Наличие акта приемки-передачи товара предусмотрено договором купли-продажи. Акт равнозначен договору.

Составьте акт о приеме-передаче, если вы или вам передают товар на хранение.

При осуществлении сделки между физическим и юридическим лицом, акт составляется при выявлении потребителем несоответствия качества продукции. Покупатель, по закону «О защите прав потребителей», имеет право на обмен товара или его возврат.

Возврат или обмен товара осуществляется в случае, если товар признан неликвидным. Для подтверждения факта продажи некачественной продукции может потребоваться экспертиза. Покупатель имеет право на проведение бесплатной независимой экспертизы.

В случае осуществления приема-передачи товара между физическим и юридическим лицом, акт составляется в двух экземплярах. Одна из копий предназначена для покупателя. В экземпляре физического лица поставьте отметку о получении товара от покупателя.

При составлении акта между покупателем и продавцом необходимо указать паспортные данные потребителя, место его регистрации и

контактные данные.

Можете составить акт не на один товар, а на партию товара.

Также, для удобства оформления акта, при периодической поставке товара, можно составить документ за определенный период.

В таком случае в таблицу следует внести отдельную графу, в которой будет указана дата очередной поставки товара.

Фиксируйте место поставки товара и дату.

При поставке товара не контрагентом, а компанией, предоставляющей услугу доставки и транспортировки, фиксируйте в акте каждый случай доставки товара.

Помните, что грамотно составленный акт о приеме-передаче товара позволит в будущем заявить свои требования на возмещение убытков, обмен или возврат неликвидного товара.