

АКТ

сдачи-приёмки оказанных услуг (выполненных работ)

Исполнитель, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и Заказчик составили настоящий акт о том, что услуги оказаны в полном объёме, в согласованные сроки и приняты Заказчиком без замечаний.

исполнитель: фамилия, имя, отчество и ИНН

заказчик: наименование организации либо Ф. И. О., ИНН

наименование оказанной услуги или выполненной работы

период оказания услуги: с какого по какое число

стоимость услуги цифрами и прописью, рублей

Стороны претензий друг к другу не имеют. Чек, сформированный в приложении «Мой налог», передан Заказчику.

дата составления

подпись исполнителя

подпись заказчика

Акт не заменяет чек. Чек обязателен всегда, акт нужен заказчику-организации для подтверждения расхода. Для расчётов с физическим лицом достаточно чека.

Как заполнить

1. Наименование услуги. Пишите так же, как в договоре и в чеке: три разные формулировки в трёх документах вызывают вопросы у бухгалтерии заказчика.
2. Сумма. Указывается полная стоимость услуги — та же, что попадёт в чек и в ваш годовой лимит. Комиссии и удержания в акте не отражаются.
3. Период. Если услуга разовая, укажите одну дату. Если растянута во времени — промежуток, иначе непонятно, к какому месяцу относится расход.
4. Экземпляры. Два: по одному каждой стороне. Заказчику-организации нужен оригинал с вашей подписью, поэтому подписывайте оба.
5. Электронная форма. Акт можно подписать электронной подписью или обменяться сканами — закон формы не устанавливает, если стороны об этом договорились.

Что важно знать

- Обязателен ли акт по закону — нет. Обязателен чек. Акт требует заказчик для своей отчётности.
- Без чека выплата вам превращается для компании в обычную выплату физлицу — со взносами.
- Дата акта и дата чека должны быть согласованы: расхождение в месяц создаёт вопросы.
- Храните свои экземпляры хотя бы за текущий год — они пригодятся при сверке доходов.