Форма Nо. М-7

Утверждена

Постановлением Госкомстата СССР

от 28.12.89 Nо. 241

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ +----------+

(предприятие, организация) Код по ОКУД ¦ ¦

+----------+

Утверждаю

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (и., о., фамилия)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

+---------------------------------+

АКТ ¦ Номер документа¦Дата составления¦

О ПРИЕМКЕ МАТЕРИАЛОВ +----------------+----------------¦

+---------------------------------+

Место составления Акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало приемки \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. Окончание приемки \_\_\_\_\_\_\_ час.

\_\_\_\_ мин.

Принят и осмотрен груз, прибывший по счету Nо. \_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19\_\_ г.

Удостоверение о качестве (сертификат) Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ со станции

(пристани) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по сопроводительному транспортному

документу Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г. в вагонах Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес)

Поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес)

Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес)

Дата отправки продукции со станции (пристани, порта) или со склада

отправителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г. на

поставку продукции.

Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя

(заготовителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По сопроводительным транспортным документам значилось

+-----------------------------------------------------------------------------+

¦Знак, ¦Коли- ¦Вид упа- ¦Наименование продукции¦ Масса груза ¦Особые отметки¦

¦марка,¦чество¦ковки ¦товара (груза) или но-+---------------¦отправителя по¦

¦пломба¦мест ¦ ¦мера контейнеров ¦отпра-¦дороги, ¦накладной ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦вителя¦пристани¦ ¦

+------+------+---------+----------------------+------+--------+--------------¦

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦

+------+------+---------+----------------------+------+--------+--------------¦

+------+------+---------+----------------------+------+--------+--------------¦

+------+------+---------+----------------------+------+--------+--------------¦

+------+------+---------+----------------------+------+--------+--------------+

Дата и время

(час., мин.)

+--------------------------------------------------------------------+

¦Прибытия на станцию ¦Выдачи груза ор-¦Вскрытия вагона и¦Доставки на¦

¦(пристань, порт) ¦ганом транспорта¦других транспорт-¦склад полу-¦

¦назначения ¦ ¦ных средств ¦чателя ¦

+---------------------+----------------+-----------------+-----------¦

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦

+--------------------------------------------------------------------+

2-я страница формы Nо. М-7

Условия хранения продукции на складе получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество недостающей продукции определено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.)

Другие данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3-я страница формы Nо. М-7

+----------------------------------------------------+

¦Код ¦Склад¦Код ¦Корреспондирую- ¦Номер ¦ ¦

¦вида ¦ ¦пос- ¦ щий счет ¦сопро- ¦ ¦

¦опе- ¦ ¦тав- +----------------¦водитель-¦ ¦

¦рации¦ ¦щика ¦счет,¦код анали-¦ного до- ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦суб- ¦тического ¦кумента ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦счет ¦учета ¦ ¦ ¦

+-----+-----+------+-----+----------+---------+------¦

+----------------------------------------------------------------+------------------+----------+----------------¦

¦Материальные ценности¦ Единица ¦По документам ¦Факт-ки оказалось¦Поряд- ¦Брак и бой¦Недостачи ¦ Излишки ¦Nо. ¦

+---------------------¦измерения+--------------+-----------------¦ковый +----------+----------+----------¦пас- ¦

¦наименование,¦номен- +---------¦с¦ко-¦це-¦сум-¦с ¦ко- ¦це-¦сум- ¦No. за-¦коли-¦сум-¦коли-¦сум-¦коли-¦сум-¦пор- ¦

¦сорт, размер,¦клатур-¦код¦наи- ¦о¦ли-¦на ¦ма ¦о ¦ли- ¦на ¦ма ¦писи по¦чес- ¦ма ¦чес- ¦ма ¦чес- ¦ма ¦та ¦

¦ марка ¦ный но-¦ ¦мено-¦р¦че-¦ ¦ ¦р ¦че- ¦ ¦ ¦складс-¦тво ¦ ¦тво ¦ ¦тво ¦ ¦ ¦

¦ ¦мер ¦ ¦вание¦т¦ст-¦ ¦ ¦т ¦ство¦ ¦ ¦кой ка-¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦во ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ртотеке¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+-------------+-------+---+-----+-+---+---+----+--+----+---+-----+-------+-----+----+-----+----+-----+----+-----¦

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦5¦ 6 ¦ 7 ¦ 8 ¦9 ¦ 10 ¦11 ¦ 12 ¦ 13 ¦ 14 ¦ 15 ¦ 16 ¦ 17 ¦ 18 ¦ 19 ¦ 20 ¦

¦ +-------+---¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ +----+---+-----¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ +-----¦

+-------------+-------+---+-----+-+---+---+----+--+----+---+-----+-------+-----+----+-----+----+-----+----+-----¦

+-------------+-------+---+-----+-+---+---+----+--+----+---+-----+-------+-----+----+-----+----+-----+----+-----¦

+-------------+-------+---+-----+-+---+---+----+--+----+---+-----+-------+-----+----+-----+----+-----+----+-----¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦и т.д. до кон-¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ца ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+-----------+ +--------------+ +-----+

4-я страница формы Nо. М-7

Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение. Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами приемки материальных ценностей по количеству,

качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и

предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта,

содержащего данные, не соответствующие действительности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (и., о., фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование

организации, выдавшей документы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (и., о., фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование

организации, выдавшей документы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (и., о., фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование

организации, выдавшей документы)

Материальные ценности приняты и оприходованы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Коммерческий акт Nо. \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_ г.

Заведующий складом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

КОММЕНТАРИИ:

------------

Применяется для оформления приемки материальных ценностей, имею-

щих количественное и качественное расхождение с данными сопроводитель-

ных документов поставщика; составляется также при приемке материалов,

поступивших без документов.

Необходимые дополнительные данные, не выделенные в форме отдель-

ными строками, записываются в разделе "Другие данные".

Акт в 2-х экземплярах составляет приемная комиссия с обязательным

участием материально ответственного лица и представителя отправителя

(поставщика) или представителя незаинтересованной организации.

Акт утверждается руководителем предприятия (организации) или ли-

цом, на то уполномоченным.

После приемки ценностей акты с приложением документов (товарно -

транспортных накладных и других) передают: один экземпляр в бухгалте-

рию предприятия для учета движения материальных ценностей, другой -

отделу снабжения или бухгалтерии для направления претензионного письма

поставщику. Графа "Номер паспорта" заполняется только в случаях обна-

ружения расхождений при оформлении хозяйственных операций по поступле-

нию материальных ценностей, содержащих драгоценные металлы и камни.