Шаблон акта сверки: количество товара и деньги в одной таблице

Каждый документ — одна строка: слева сумма по вашему учёту, справа сумма из акта контрагента. В первую строку внесите сальдо на начало периода, остатки и расхождения посчитаются сами. Первая строка, где «Расхождение по строке» не равно нулю, — документ, с которого началась разница. Свод и подписи — на листе «Итог».

Организация: _____ Контрагент: _____ Период: _____

Договор: _____

Акт

Дата	Документ: вид и номер	Операция	Кол-во, шт.	Мы: товар, сум	Мы: оплата и возврат, сум	Мы: сальдо	Контрагент: товар, сум	Контрагент: оплата и возврат, сум	Контрагент: сальдо	Расхождение по строке	Расхождение сальдо
	Сальдо на начало					0			0		
	Итого										

Образец. Положительное сальдо — долг стороны, получившей товар. Акт подписывается в двух экземплярах; несогласованные строки оформляются протоколом разногласий.

От нас, руководитель: _____

От контрагента, руководитель: _____

От нас, главный бухгалтер: _____

От контрагента, главный бухгалтер: _____

Вопросы и заказ +998 91 644 07 02 · t.me/SarvarBerdiev13 · skladqarz.uz