

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ЗАКУПОЧНЫЙ АКТ (УНИФИЦИРОВАННАЯ ФОРМА № ОП-5)

г. _____

«__» _____ г.

1. Покупатель, номер и основание акта

1.1. ЗАКУПОЧНЫЙ АКТ № _____ от _____.

1.2. Унифицированная форма № ОП-5, форма по ОКУД 0330505, утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132.

1.3. Покупатель: _____, ИНН _____, код по ОКПО _____, вид деятельности _____.

1.4. Адрес покупателя: _____.

1.5. Подразделение, принимающее продукцию: _____.

1.6. Место закупки: _____.

1.7. С 2013 года унифицированные формы применять не обязательно.

1.8. Организация вправе взять этот бланк без изменений, добавить свои графы или утвердить собственную форму в учётной политике — обязательным остаётся набор реквизитов первичного учётного документа (ст. 9 402-ФЗ).

1.9. Закупка у гражданина — это обычная купля-продажа (ст. 454 ГК РФ).

1.10. Акт одновременно подтверждает и заключение сделки, и её исполнение обеими сторонами, поэтому отдельный договор нужен не всегда: он полезен, когда закупка регулярная либо продукция передаётся партиями.

2. Сведения о продавце

2.1. Продавец: _____, _____.

2.2. Паспорт: _____.

2.3. Адрес регистрации: _____.

2.4. Телефон: _____.

2.5. ИНН продавца: _____.

2.6. Продавец — физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя и не применяющее налог на профессиональный доход.

2.7. Паспортные данные и адрес обязательны: без них невозможно установить получателя денег, и расход останется неподтверждённым. Продавец применяет налог на профессиональный доход.

2.8. К акту прилагается чек из приложения «Мой налог»: _____.

2.9. Чек НПД сам по себе подтверждает расход, но закупочный акт остаётся нужен для оприходования продукции на склад и для описания того, что именно куплено. Продавец зарегистрирован как индивидуальный предприниматель, ОГРНИП _____.

2.10. В этом случае удобнее оформить обычные накладную и счёт, а закупочный акт использовать, когда предприниматель продаёт продукцию собственного хозяйства и своих отгрузочных документов не выписывает.

2.11. Продавец подтверждает, что продукция принадлежит ему, не заложена, не арестована и правами третьих лиц не обременена.

3. Перечень закупленной продукции

3.1. Покупатель принял, а продавец передал следующую продукцию.

№	Количество	Цена
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

3.2. Итого к расчёту: _____.

3.3. Количество и цена — существенные ориентиры сделки (ст. 465 ГК РФ) (ст. 485 ГК РФ).

3.4. Пишите наименование так, чтобы товар можно было опознать на складе: не «овощи», а «картофель продовольственный, сорт Гала».

3.5. Обезличенная строка в акте — первая причина, по которой проверяющие отказывают в расходе.

3.6. Состояние продукции при приёмке: _____.

3.7. Взвешивание и пересчёт производятся в присутствии продавца.

3.8. Если часть продукции забракована при приёмке, её в акт не включают, а расхождение фиксируют отдельной записью в этом же пункте.

4. Происхождение продукции и сопроводительные документы

4.1. Продукция выращена в личном подсобном хозяйстве продавца.

4.2. Подтверждающий документ: _____.

4.3. Участок: _____. Продукция не относится к продукции личного подсобного хозяйства продавца либо документ о ведении хозяйства не представлен.

- 4.4. Справку о ведении личного подсобного хозяйства выдаёт орган местного самоуправления или правление садоводческого либо огороднического товарищества.
- 4.5. Её берут у продавца до расчёта и хранят вместе с актом: именно она подтверждает освобождение дохода продавца от налога (ст. 217 НК РФ).
- 4.6. Ветеринарные и фитосанитарные документы: _____.
- 4.7. Мясо, молоко, рыба, мёд и живые животные без ветеринарного сопроводительного документа к закупке не принимаются — здесь речь уже не о налогах, а о запрете оборота продукции без подтверждения безопасности.

5. Расчёт с продавцом

- 5.1. Расчёт произведён _____ на сумму _____.
- 5.2. Деньги выданы наличными из кассы покупателя.
- 5.3. Документ расчёта: _____.
- 5.4. Продавец расписывается в получении денег непосредственно в акте и в расходном кассовом ордере. Деньги перечислены на банковскую карту продавца.
- 5.5. Реквизиты получателя: _____.
- 5.6. Документ расчёта: _____.
- 5.7. В назначении платежа указывают номер и дату закупочного акта — так платёж связывается с поставкой. Деньги перечислены на банковский счёт продавца.
- 5.8. Реквизиты получателя: _____.
- 5.9. Документ расчёта: _____.
- 5.10. Обязанность покупателя оплатить товар считается исполненной с момента, определённого правилами об оплате товара (ст. 486 ГК РФ).
- 5.11. Предельный размер наличных расчётов, установленный для расчётов между организациями и предпринимателями, к расчётам с гражданином не применяется.
- 5.12. Дробить одну закупку на несколько актов ради «лимита» не нужно, а сделанное задним числом дробление хорошо видно по датам и по остаткам кассы.
- 5.13. Применять контрольно-кассовую технику покупателю в этой операции не требуется: кассу применяет тот, кто принимает деньги за товар, а здесь организация деньги выдаёт.

Приложение № 1 к документу

РАСПИСКА ПРОДАВЦА В ПОЛУЧЕНИИ ДЕНЕГ

Расписка к закупочному акту № _____ от _____.

Я, _____, паспорт _____, зарегистрирован по адресу _____, получил от _____ денежные средства в сумме _____ за переданную продукцию по указанному акту.

Претензий по расчёту и по приёмке продукции не имею. Продукция принадлежала мне на праве собственности, в споре и под арестом не состоит.

Расписку пишут отдельно, когда деньги выдаются позже подписания акта или когда продукцию сдаёт один человек, а деньги получает другой по доверенности. При одновременном расчёте достаточно подписи продавца в самом акте.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2 к документу

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛОЖЕННЫХ К АКТУ

Опись приложений к закупочному акту № _____ от _____.

№	Документ	Кем выдан	Номер и дата	Листов

В опись вносят копию паспорта продавца, справку о ведении личного подсобного хозяйства, ветеринарное или фитосанитарное свидетельство, чек налога на профессиональный доход, расходный кассовый ордер или платёжное поручение, весовые ярлыки.

Копию паспорта берут с согласия продавца и хранят ровно столько, сколько нужно для подтверждения расхода: это персональные данные, и бессрочное хранение «на всякий случай» здесь неуместно.

6. Реквизиты и подпись

Покупатель

Дата рождения: _____

Паспорт: _____, выдан _____

Адрес места жительства: _____

Покупатель _____ / _____

*Пустой бланк «Закупочный акт (унифицированная форма № ОП-5)» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе:
<https://primadoc.ru/doc/zakupochnyy-akt-unificirovannaya-forma-op-5>*