

АКТ № _____
приёма-передачи мебели

к договору № _____ от «____» _____ 20__ г.

г. _____

«____» _____ 20__ г.

Исполнитель (изготовитель):

(наименование организации или Ф. И. О. индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН / ОГРНИП, адрес, телефон)

(в лице: должность, Ф. И. О.; действует на основании)

Заказчик:

(Ф. И. О. или наименование организации, телефон)

Адрес доставки и установки:

(адрес, этаж, подъезд)

составили настоящий акт о том, что Исполнитель передал, а Заказчик принял следующие изделия:

№	Наименование изделия	Размеры, материал, цвет	Кол-во, шт	Мест (упаковок)	Комплектность проверена (да / нет)	Замечания
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
Итого						

Сборка и установка: ☐ выполнены Исполнителем ☐ не выполнялись — передано в упаковке

Количество и комплектность: ☐ соответствуют договору ☐ не соответствуют:

(чего не хватает, что пересортировано)

Видимые недостатки при осмотре: ☐ не обнаружены ☐ обнаружены:

(какие изделия, какие недостатки: сколы, царапины, перекос фасадов, зазоры, цвет не тот)

Передааны документы: ☐ инструкция по сборке и уходу ☐ гарантийный талон ☐ другое: _____

Претензии Заказчика по количеству, комплектности и внешнему виду изделий: ☐ не имею ☐ имею (указаны выше)

Изделия осмотрены Заказчиком в присутствии Исполнителя. Недостатки, которые нельзя было обнаружить при обычном осмотре (скрытые), Заказчик сообщает Исполнителю в разумный срок после их обнаружения. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Передал — Исполнитель

Принял — Заказчик

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

(подпись, расшифровка подписи)