

# Акт сверки взаимных расчетов: бухгалтерская и юридическая составляющие документа

Зверева София Александровна

**Аннотация:** в статье изложено назначение, содержание, порядок оформления и настройка в КИС акта сверки взаимных расчетов, применяемого в бухгалтерском учете предприятия. Раскрыто юридическое значение документа в спорах при доказательстве долга контрагента. Рассмотрены необходимость и порядок проведения инвентаризации расчетов на предприятии, в том числе дебиторской и кредиторской задолженности.

## Введение

В ходе ведения хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующий субъект может выступать поставщиком/подрядчиком или покупателем, заказчиком товаров, работ и услуг и осуществлять расчетные операции с контрагентами. Каждый факт хозяйственно-финансовой деятельности подлежит оформлению первичным учетным документом (п. 1 ст. 9 Закона N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»). При этом под фактом хозяйственно-финансовой деятельности понимаются сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств (п. 8 ст. 3 Закона N 402-ФЗ). В связи с чем между сторонами – участниками сделок возникают взаимные расчетные операции или взаиморасчеты по сделкам, по договорам так и по отдельным операциям за товары, работы или услуги. Организация ведения бухгалтерского учета расчетов с контрагентами осуществляется в соответствии с нормами РСБУ и налогового законодательства РФ. Налоговые органы (ст.54.1 НК РФ) в ходе налоговых проверок налогоплательщика обязаны проверять реальность выполнения сделок с контрагентами. Для чего, в свете требований ст. 54.1 «Пределы осуществления прав по исчислению налоговой базы и (или) суммы налога, сбора, страховых взносов» НК РФ, хозяйствующие субъекты (налогоплательщики) должны проявлять «должную осмотрительность» при заключении договоров и оформлении иных сделок путем проверки добросовестности и оценки платежеспособности контрагента, а также должны своевременно проводить работу по взаимной сверке расчетов в ходе исполнения договора и сделки.

В то же время у экономического субъекта в ходе производственной деятельности возникают финансово-расчетные отношения с государственными органами по уплате

налогов и не налоговых платежей, порядок и полнота расчетов по которым также должны своевременно подвергаться взаимной сверке. Проведение работы по сверке взаимных расчетов между сторонами оформляется 2-х сторонним актом. Акт сверки взаиморасчетов - документ, отражающий текущее состояние взаимных расчетов между сторонами за определенный период времени (на определенную дату). В практике работы предприятий в настоящее время применяется два вида актов сверки расчетов:

- акт сверки расчетов между сторонами, который не предполагает строго регламентированную форму. Применяется в процессе деятельности экономических субъектов в целях проверки полноты погашения взаимных обязательств контрагентами по договору, сделке;
- акты сверки расчетов с государственными органами по уплате обязательных отчислений и платежей. Сверка расчетов оформляется по строго установленным формам актов в зависимости от вида обязательных отчислений и платежей (сверка с ФНС по уплате налогов, сверка с ПФР по уплате отчислений и др.).

### **1. Акт сверки взаимных расчетов с контрагентами его назначение, содержание и порядок оформления**

Основное назначение документа состоит в том, что надлежаще оформленный и подписанный сторонами акт сверки взаимных расчетов подтверждает факт наличия или отсутствия задолженности одной стороны перед другой на определенную дату. Важные моменты, которые необходимо знать о данном документе:

- Законодательными нормами РФ не предусмотрена унифицированная форма Акта сверки взаимных расчетов, в связи с чем, она должна быть разработана предприятием самостоятельно и утверждена в приказе об учетной политике.
- Акт сверки расчетов не является первичным учетным документом, в связи с чем, отражение в нем всех обязательных реквизитов, предусмотренных ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» для первичных документов, не является обязательным [1].
- При оформлении акта сверки расчетов рекомендуется указывать следующую информацию:
  - наименование документа - акт сверки расчетов (с указанием названий организаций);
  - реквизиты договора, заключенного между сторонами;
  - дата и место составления документа;

- номер документа;
  - период, за который проводилась сверка расчетов между контрагентами;
  - сумму задолженности одного из контрагентов (указать, какого именно) на начало периода, за который проводится сверка;
  - суммы хозяйственных операций, совершенных между контрагентами (каждая сторона вносит свои данные);
  - даты совершения хозяйственных операций между контрагентами (каждая сторона вносит свои учетные данные);
  - реквизиты документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций между контрагентами (каждая сторона вносит свои учетные данные). Такими документами являются накладные, акты приема-передачи результатов выполненных работ/оказанных услуг, платежные поручения, кассовые ордера и т.д.;
  - сумма задолженности одного из контрагентов (указывается, какого именно) на конец рассматриваемого периода;
  - наличие расхождений в учетных данных сторон (если таковые имеются);
  - подписи ответственных лиц и печати сторон.
- Акт составляется в 2-х экземплярах по одному экземпляру для каждой стороны. Образец акта сверки взаимных расчетов смотрите на рис. 1.

<b>Акт сверки</b>							
взаимных расчетов за период: 01.12.2015-31.12.2015							
между: ООО "СтройПарк" и ООО "СтройКом"							
по договору поставки № 17/к от 01.09.2015							
Ми, нижеподписавшиеся, ООО "СтройПарк", с одной стороны, и ООО "СтройКом", с другой стороны, составили данный акт сверки в том, что, состояние взаимных расчетов по данным учета следующее:							
По данным ООО "СтройПарк", руб				По данным ООО "СтройКом", руб			
Дата	Документ	Дебет	Кредит	Дата	Документ	Дебет	Кредит
Сальдо начальное				Сальдо начальное			
10.12.2012	Оплата (10 от 10.12.2012)		10000,00	10.12.2012	Оплата (10 от 09.12.2012)	10000,00	
20.12.2012	Продажа (3 от 20.12.2012)	15000,00		20.12.2012	Продажа (3 от 20.12.2012)		15000,00
Обороты за период		15000,00	10000,00	Обороты за период		10000,00	15000,00
Сальдо конечное		5000,00		Сальдо конечное			5000,00
По данным ООО "СтройПарк"				По данным ООО "СтройКом"			
на 31.12.2015 задолженность в пользу ООО "СтройПарк" 15000,00 руб. (пять тысяч рублей 00 копеек)				на 31.12.2015 задолженность в пользу ООО "СтройПарк" 15000,00 руб. (пять тысяч рублей 00 копеек)			
От ООО "СтройПарк"				От ООО "СтройКом"			
Директор				Директор			
Мышкина		(А.В. Мышкина)		Павлов		(Ю.А.Павлов)	
М.П.				М.П.			

Рис. 1. Пример акта сверки

Назначение документа акта сверки в бухгалтерском учете и делопроизводстве предприятия сводится к следующему:

- В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [1] и Положения, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

Инвентаризация в бухгалтерском учете – это проверка соответствия фактического наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации данным бухгалтерского учета (п. 1.4 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.95 № 49) [3].

Объектами инвентаризации являются как материальные, так и нематериальные средства предприятия. Среди них можно выделить следующие материальные и финансовые ценности:

- товары, сырье и материалы;
- оборудование и иные основные средства;
- готовая продукция;
- незавершенное производство;
- наличные денежные средства;
- дебиторская и кредиторская задолженность и другие.

Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности, которая числится на балансе предприятия, проводится на базе имеющихся в наличии расчетно-платежных, товарно-транспортных и иных первичных бухгалтерских документов, в том числе опираясь на данные надлежащим образом оформленных на определенную дату актов сверки расчетов с контрагентами. Порядок и сроки проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности определяет руководитель предприятия. Проведение инвентаризации расчетов обязательно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

- Своевременно и правильно оформленный акт сверки расчетов с контрагентами позволяет исключить ошибки в бухгалтерском и налоговом учете, избежать разногласий с контрагентами.
- Акт сверки расчетов с контрагентами служит основанием для списания безнадежных долгов по истечении срока исковой давности.

- Подписанный сторонами акт сверки расчетов – это дополнительное доказательство долга контрагента при обращении в суд с целью взыскания долга за поставленные товары или оказанные услуги.

## **2. Акт сверки взаимных расчетов и доказательство долга контрагента**

Акт сверки взаимных расчетов, даже подлинный и надлежаще оформленный, является производным доказательством, которое при отсутствии первичных документов, положенных в его основу, не может считаться допустимым доказательством наличия и размера долга по соответствующим обязательствам. К первичным документам к акту сверки взаимных расчетов относятся:

- документы, подтверждающие факт отгрузки продукции – товарно-транспортные документы на отгрузку материальных ценностей (ТТН, накладная и др.);
- документы, подтверждающие факт выполнения работ и оказания услуг (акты на оказание услуг и приемки выполненных работ);
- документы об оплате – первичные платежные документы (платежные поручения, кассовый ордер) и другие.

Самостоятельно один лишь Акт сверки взаиморасчетов без указанных первичных документов не доказывает наличие (отсутствие) задолженности контрагента.

## **3. Порядок проведения инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии**

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами проводится с целью выявления сомнительных и безнадежных долгов, проверки исполнения сроков и полноты погашения задолженности, устранения ошибок и неточностей в бухгалтерском учете предприятий по учету расчетов.

Положениями Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49, ред. от 08.11.2010 г.) регулируются вопросы проведения инвентаризации расчетов, включая дебиторскую и кредиторскую задолженность – пункты 3.44 – 3.48 Указаний:

- п.2.2. Для проведения инвентаризации расчетов создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия.

- п.2.3. В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.).
- п.3.44. Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.
- п.3.48. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна установить:
  - правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы;
  - правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям;
  - правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Для оформления инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, иных расчетов можно применять типовые формы, которые утверждены постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 [5]:

- № ИНВ-22 «Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации»;
- № ИНВ-17 «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами»;
- приложение к форме № ИНВ-17 «Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами».

Кроме того, разрешено использовать бланки, разработанные, в том числе на базе типовых форм и утвержденных на предприятии. Образец акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами смотрите на рис.2.1-2.2. [6].

Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета [3].

Унифицированная форма № ИНВ-17

Утверждена  
Постановлением Госкомстата России  
от 18.08.98 № 88

ООО «Ромашка»	Форма по ОКУД по ОКПО	Код	
		0317015	
организация		12345678	
Отдел сбыта			
структурное подразделение			
Основание для проведения инвентаризации:	Вид деятельности	45.32	
	<del>приказ, постановление, распоряжение</del> ненужное зачеркнуть	номер	17
		дата	28.01.20__г.
	Вид операции		

Номер документа	Дата составления
1	31.01.20__

**АКТ**

**инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами**

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на 31 декабря 20\_\_ года проведена инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами.

При инвентаризации установлено следующее:

1. По дебиторской задолженности:

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб., коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60.02	750 000	750 000	-	-
Расчеты с покупателями и заказчиками	62.01	350 000	300 000	50 000	-
Расчеты по налогам и сборам	68	170 000	-	170 000	-
Расчеты с подотчетными лицами	71	45 000	45 000	-	-
Расчеты по претензиям	76.02	25 000	25 000	-	-
	Итого	1 340 000	1 120 000	220 000	0

Рис. 2.1. Пример формы ИНВ-17 (часть 1)



При инвентаризации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами сверяют данные бухгалтерского учета по счетам 68 и 69 с суммами налогов и взносов, начисленных и уплаченных. По налогам, не уплаченным в установленный срок, в ходе инвентаризации контролируют правильность и полноту начисления и уплаты пеней.

### 3.1. Инвентаризация дебиторской задолженности

Дебиторской задолженностью считается задолженность покупателей за поставленные товары или выполненные работы, а также задолженность поставщиков за товары или работы, которые не были отгружены, выполнены в счет выплаченных им авансов, т.е. дебетовые остатки по счету 62, 76 и 60. Кроме того, к дебиторской задолженности относят долги [4]:

- прочих дебиторов (дебетовые остатки по счету 76);
- работников по займам, возмещению материального ущерба и др. (дебетовые остатки по счету 73);
- бюджета и внебюджетных фондов по налогам и страховым взносам (дебетовые остатки по счету 68 и 69).

Инвентаризацию проводят для того, чтобы выявить сомнительные и безнадежные долги контрагентов (дебиторов).

К сомнительной задолженности относят дебиторскую задолженность, которая не погашена в установленные сроки и не обеспечена гарантиями. Под такие долги в бухгалтерском учете могут создаваться резервы по сомнительным долгам. Безнадежные долги - нереальные к взысканию долги в связи с истекшим сроком исковой давности, банкротством и ликвидацией должника. Суммы безнадежных долгов возможно списать на прочие расходы предприятия в месяце, в котором закончена инвентаризация расчетов [7].

### 3.2. Инвентаризация кредиторской задолженности

Кредиторская задолженность - обязательства предприятия по оплате полученных товаров, работ, услуг; по расчетам с бюджетом и персоналом, а также по поставкам товаров, работ, услуг в счет авансов, полученных от контрагентов, т.е. дебетовые остатки по счетам 60, 76, 68, 69, 70, 71, 73 и 62 соответственно [4].

В ходе инвентаризации выделяют просроченную кредиторскую задолженность, в том числе долги с истекшим сроком исковой давности. Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которой истек срок исковой давности, подлежат списа-

нию на увеличение прочих доходов предприятия (п. 7 ПБУ 9/99) по завершении инвентаризации расчетов.

Таким образом, на основании данных проведенной инвентаризации, а также письменного обоснования и приказа руководителя предприятия по каждому обязательству списываются дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, и другие долги, нереальные к взысканию. Аналогичные требования определены и для списания кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Проведение инвентаризации расчетов является одним из обязательных условий подтверждения реальности показателей дебиторской и кредиторской задолженности, отраженных в годовой бухгалтерской отчетности предприятия [7].

#### 4. Настройка форм документа в ИС

Организация расчетной дисциплины на предприятии, включающая юридически выверенную правовую защиту в формате договорных взаимоотношений с контрагентами; профессионально «отточенное» ведение аналитического (детализированного) бухгалтерского учета расчетов с контрагентами, оптимально выверенную организацию автоматизации управленческого процесса, включая автоматизированное ведение всех видов учетных операций, строится на основе использования бухгалтерских документов, как на бумажном носителе, так и электронных их форм. Соответственно и настройка форм первичных и сводных бухгалтерских документов в информационной системе предприятия (КИС) является начальным и довольно значимым звеном в этой цепочке управленческого процесса. Исходя из того, что акт сверки взаимных расчетов в бухгалтерском учете относится к документам по учету расчетных операций и реализуется в программном комплексе в рамках настройки детализированного (аналитического) учета расчетов, то специалистам IT-компании при конфигурировании этого участка учетного процесса при внедрении КИС, необходимо данный документ «привязать» к таким автоматизированным формам по учету расчетов, как:

- оборотно-сальдовые ведомости по счету, субсчету, контрагенту;
- карточка субконто;
- анализ субконто;
- карточка счета и другие.

В информационной системе для этих целей должны быть детально отработаны и настроены следующие участки:

- порядок и полнота ведения договорной клиентской базы предприятия;
- корректно настроен детализированный учет расчетов в разрезе контрагентов и бухгалтерских счетов, субсчетов и субконто.

Основанием для настройки первичных и сводных форм бухгалтерских документов в информационной системе предприятия являются положения утвержденной Учетной политики предприятия в части документооборота и форм первичных документов [2].

### Литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011г. 402-ФЗ (редакция от 30.12.2021г.) «О бухгалтерском учете» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 01.01.2022 г.).
2. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации». Приказ Минфина РФ N 106н от 06.10.2008 г.
3. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
4. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
5. «Альбом унифицированных форм первичной учетной документации» (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ).
6. Сверка расчетов с контрагентами. Бланки взаиморасчетов и примеры заполнения. URL: <https://www.klerk.ru/buh/articles/459349>.
7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности. URL: <https://www.glavbukh.ru/art/47675-inventarizatsiya-debitorskoy-kreditorskoy-zadoljennosti>.

### Выходные данные статьи

Зверева С.А. Акт сверки взаимных расчетов: бухгалтерская и юридическая составляющие документа // Корпоративные информационные системы. – 2022. – №1(17). – С. 29-40. – URL: <https://corpinfosys.ru/archive/issue-17/192-2022-17-reconciliation>.

### Об авторе



**Зверева София Александровна** - эксперт по финансам и бухгалтерскому учету. Занимается финансовым анализом и анализом рисков, а также ведением бухгалтерского учета. Окончила экономический факультет Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова. Имеет опыт работы с 1С: Бухгалтерия, Lotus Notes и Такском. Электронная почта: [mail@corpinfosys.ru](mailto:mail@corpinfosys.ru).