

_____ (организация)
_____ (структурное подразделение)

Основание для составления акта: приказ, распоряжение (ненужное зачеркнуть)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель: _____ (должность)
_____/_____
" __ " _____ 20__ г.

АКТ № ____
О браке на производстве

г. _____

" __ " _____ 20__ г.

Комиссией в составе председателя, _____ (должность, ФИО), и членов комиссии, _____ (должности, ФИО), был составлен акт о браке на производстве:

Номенклатурный номер	Наименование	Ед. изм.	Количество	Причины брака

Винновое лицо	Дата поступления	Дата списания	Цена по фактической себестоимости	Сумма по фактической себестоимости

Сумма списания: _____ руб. __ коп. (прописью)

Настоящий акт составлен в трех экземплярах. Первый экземпляр направляется в бухгалтерию и является основанием для списания с материально ответственного лица потерь товарно-материальных ценностей, второй экземпляр остается в подразделении, третий - у материально ответственного лица.

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Подписи

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____/_____
_____/_____

Материально ответственное лицо: _____ / _____

Решение руководителя: стоимость бракованного товара отнести на счет _____
(указать источник: себестоимость, прибыль, материально ответственное лицо и т.д.).