

## TARPUSAVIO ATSISKAITYMŲ SUDERINIMO AKTAS

\_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d.

\_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas) (pareigos, vardas, pavardė)  
ir \_\_\_\_\_ (įstaigos pavadinimas) (pareigos, vardas, pavardė)  
surašė šį tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktą pagal \_\_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_ d. būklę.

Sumos pateikiamos eurais

Dokumento, kuriuo įregistruotas įsipareigojimas, duomenys			(įstaigos pavadinimas)		(įstaigos pavadinimas)	
Pavadinimas	Nr.	Data	D	K	D	K
Iš viso:						

Per 15 dienų negavus iš Jūsų patvirtinto tarpusavio atsiskaitymų suderinimo akto, likutis laikomas teisingu.

Įsipareigojimo dydis (žodžiais): \_\_\_\_\_

Pastabos: \_\_\_\_\_

Tvirtinu:

A.V.

(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Tvirtinu:

A.V.

(įstaigos pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(pareigos, parašas, vardas, pavardė)

Patvirtintą suderinimo aktą prašome grąžinti iki \_\_\_\_\_ adresu \_\_\_\_\_.

Esant neaiškumams, skambinti telefonu \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_