

АКТ приема-передачи № _____

Подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями
Пермь « ____ » _____ 20__ г.

МАУ ДО «ДЮЦ «Антей» г.Перми

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О.)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О. должностного лица)

Сдал, а материально ответственное лицо

(Ф.И.О. должностного лица)

Принял на ответственное хранение следующие подарки:

№	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях*
1	2	3	4	5
		Итого		

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, один экземпляр – для должностного лица, второй – для материально ответственного лица.

(*) Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(наименование подарка)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(расшифровка подписи)