

**Акт приема-передачи № \_\_\_\_\_**

Подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,  
служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Пермь \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
МАДОУ «Детский сад № 312»г.Перми

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должность)

Приняли на ответственное хранение следующие подарки:

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

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_  
(наименование подарка)

Исполнитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(подпись) (расшифровка подписи)