

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)