

Акт приема-передачи № _____
подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

г. Пермь

« ____ » _____ 20 ____ г.

МАУ ДО «Детская школа искусств» Мотовилихинского района 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., должность)

принял 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:		

(*) – заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

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

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

Принял на ответственное хранение: _____ Сдал на ответственное хранение: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Принято к учету _____
(наименование подарка)

Исполнитель _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка)