

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Пермь

Материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Сдал (принял) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал)

Сдал (принял)

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

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

Принято к учету \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Исполнитель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
(подпись)      (расшифровка подписи)

\* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.