

Акт приема-передачи подарков № \_\_\_\_\_

Пермь

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Управление по обеспечению деятельности мировых судей города Москвы

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

(Ф.И.О. должностного лица)

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 <sup>1</sup>
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – 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 подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Принято к учету \_\_\_\_\_

(наименование подарка)

Исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.