

АКТ
приема-передачи подарка(ов), полученного(ых) в связи с протокольными
мероприятиями, служебными командировками и другими официальными
мероприятиями

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том что _____

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность)

сдал, а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹	Рег. номер в журнале уведомлений
1.					
2.					
3.					
	ИТОГО:				

Сдал на ответственное хранение

Принял на ответственное хранение

_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____/

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка