Акт приема-передачи подарков №_____,
работниками муниципального образовательного учреждения

г. Пермь «___»_____20___г.

_____
(Ф.И.О., должность)

передает, а материально-ответственное лицо_____

_____
(Ф.И.О., должность)

принимает следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов (шт.)	Стоимость (руб.)
		Итого		

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

Сдал Принял

_____
(должность) (должность)

_____ _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

«_ __»_____20___г. «_ __»_____20___г.