

**Акт приема-передачи подарков №**

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, материально ответственное лицо)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

Сдал (принял) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного лица) (замещаемая должность) принял (передал) подарок (подарки):

№ п/п	Наименование подарка его характеристика, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

Принял (передал)

Сдал (принял)

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

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

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

Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.