

**Акт приёма-передачи подарков № _____,
работниками МАДОУ №370**

г. Пермь

« ____ » _____ 20 __ г.

(Ф.И.О., должность)

передаёт, а материально-ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принимает следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка.	Характеристика подарка, описание.	Количество предметов (шт.)	Стоимость в (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.