

Уведомление о получении подарка

В подразделение
бухгалтерского учета и
финансово-хозяйственной деятельности
КГАСУСОН Кучинский ПНИ
от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

В соответствии с Порядком сообщения работниками о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, извещаю о получении подарка (ов) «__» _____ 20__ г.

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
			Итого:

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Подпись лица,
представившего уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.

Подпись лица,
принявшего уведомление _____ " __ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале _____
Дата " __ " _____ 20__ г. Подпись _____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Краевое государственное автономное стационарное учреждение
социального обслуживания населения
«Кучинский психоневрологический интернат»

Акт приема-передачи подарка № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (ф.и.о., занимаемая должность)

сдал (принял), а _____

(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)

принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
			Итого:

Принял (передал)

Сдал (принял)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____

(наименование структурного подразделения учреждения)

Исполнитель _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов

к Порядку сообщения работниками
о получении подарка, его сдаче и оценке,
реализации (выкупе) и зачислении средств,
вырученных от его реализации

Инвентаризационная карточка № _____

Наименование подарка _____

Вид подарка _____

Стоимость _____

Дата и номер акта приема-передачи _____

Сдал (Ф.И.О., должность) _____

Принял _____

Место хранения _____

Прилагаемые документы:

1. _____

2. _____

3. _____