

Уведомление о получении подарка

(должность руководителя,
наименование организации
ФИО руководителя
от _____
(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка от « ____ » _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на

(наименование мероприятия, служебной командировки, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ « ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

« ____ » _____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.