

Акт  
приема-передачи материальных ценностей работнику

г. \_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Работодатель",  
(наименование)

в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, с одной стороны,  
(документ, подтверждающий полномочия)

и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., паспортные данные)

менуем\_\_\_ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:

1. В соответствии с Трудовым договором от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ и (или) Договором о полной материальной ответственности работника от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ Работодатель передал, а Работник принял следующие материальные ценности для выполнения своих должностных обязанностей:

N п/п	Наименование материальных ценностей	Инв. N	Единица измерения	Количество	Стоимость, рублей

2. Материальные ценности проверены и просчитаны в присутствии сторон; замечания (при наличии) \_\_\_\_\_.

3. Настоящий акт составлен в 2 экземплярах, по одному для каждой стороны.

4. Подписи сторон:

Работодатель: \_\_\_\_\_ Работник: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись) (подпись)

(М.П. <1>)

-----

Информация для сведения:

<1> Согласно Федеральному закону от 06.04.2015 N 82-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ" с 07.04.2015 хозяйственные общества не обязаны иметь печать.

*{Форма: Акт приема-передачи материальных ценностей работнику (Подготовлен для системы КонсультантПлюс, 2017) {КонсультантПлюс}}*