

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)
именуем____ 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 :

(Ф.И.О.) / _____
(подпись)
(М.П. <1>)

Работник :

(подпись)

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}}