Уведомление о получении делового подарка

Директору АНО Центр гарантийного обеспечения МСП

от

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от « » 20 г.

Извещаю о получении подарков/подарка

(дата получения подарка)

на

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество  предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Приложение: на листах.

(наименование документа)

Работник, представивший уведомление /" " 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

От АНО Центр гарантийного обеспечения МСП " "\_ 20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений " "\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.