

**АКТ  
возврата подарка**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Работник бухгалтерии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

в соответствии с ЛНА-02-04-хх-хх «Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарков, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации», а также на основе акта оценки подарка, полученного должностным лицом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_, возвращает

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

подарок, переданный по акту приема-передачи от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Выдал

Принял

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.