

Приложение  
к Положению об обмене деловыми подарками  
и знаками делового гостеприимства

Руководителю \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Служебная записка

Извещаю о получении

\_\_\_\_\_ (дата получения)

подарка(ов), оказании мне знака делового гостеприимства, а именно:

\_\_\_\_\_

Наименование подарка, знака делового гостеприимства	Характеристика подарка, знака, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1. Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
листах.

(наименование документа)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

" " 20\_\_ г.

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