Работодатель: [наименование]; ИНН [ИНН]; [адрес]

Принял: [ФИО]; [полномочия]; [телефон]

Передал: [ФИО работника]; [должность]; [телефон работника]

Акт передачи работником имущества работодателя

Работник [ФИО работника] передал, представитель работодателя [ФИО] на основании [полномочия] принял имущество, ранее предоставленное по [реквизиты передачи]. Осмотр состоялся [дата, время, место].

1. Реально переданные вещи перечислены в подписанной описи [номер, число листов]: название, инвентарный или заводской номер, количество, комплектность и наблюдаемое состояние каждой.

2. Выявленные расхождения [точный перечень], подтверждения [фотографии, документы]. Фактически отсутствующие вещи отдельно указаны как непереданные.

3. Позиции сторон по расхождениям [реальные объяснения]; дальнейшие действия [согласованные действия и даты].

Акт подтверждает только перечисленную фактическую передачу. Вина работника и размер ущерба не устанавливаются; их проверяют по статьям 233, 238, 247, 248 ТК РФ. Отказа от зарплаты или иных обязательных прав нет.

Пароли, ключи и данные клиентов не включены. Один экземпляр — работнику, один — работодателю.

Приложения: [перечень приложений].

[дата] [подпись стороны 1] [подпись стороны 2]

ОБРАЗЕЦ · alebedev.pro

Образец для ознакомления. Редактируемый Word: alebedev.pro/templates