**Акт**

**приема-передачи материальных ценностей при смене**

**материально ответственного лица**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, паспортные данные)*, именуем\_\_ в дальнейшем "Работник-1", с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность, паспортные данные)*, именуем\_\_ в дальнейшем "Работник-2", с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", руководствуясь ст. 244 Трудового кодекса Российской Федерации, составили настоящий Акт о следующем:

1. В связи со сменой материально ответственного лица, в соответствии с Трудовым договором от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_ и (или) Договором о полной материальной ответственности Работника-2 от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_, Актом инвентаризации материальных ценностей от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ Работник-1 передал, а Работник-2 принял следующие материальные ценности для выполнения своих должностных обязанностей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование материальных ценностей | Инвентарный номер | Единица измерения | Количество | Стоимость, руб. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2. Материальные ценности проверены и просчитаны в присутствии Сторон.

Замечания: *(при наличии)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны и один для бухгалтерии.

4. Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Работник-1: |  | Работник-2: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)* |
|  |  |  |
| Главный бухгалтер: |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)* |  |  |