Приложение № 9

**РЕЕСТР № ____**
**СДАЧИ ДОКУМЕНТОВ**

| | КОДЫ |
|---|---|
| Форма по ОКУД | 0504053 |
| Дата | |
| по ОКПО | |
| | |
| | |
| | |

за _____ 20 ___ г.

Учреждение _____

Структурное подразделение _____

Вид документа _____
(приходные/расходные)

Материально ответственное лицо _____

| Наименование документа | Номер документа | Количество документов |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Всего принято документов _____
(цифрами и прописью)

Сдал _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20 ___ г.

Принял _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20 ___ г.