**Приложение № 1 к приказу**

 **от 14.01.2022г. № 7**

Заместителю директора по АХЧ Паламарчуку И.А.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность фамилия и инициалы)

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Служебная записка**

Прошу согласовать передачу и инициировать перед централизованной бухгалтерией запрос на формирование документов для осуществления внутреннего перемещения материальных ценностей:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Инвентарный****номер** | **Кол-во** | **Фамилия и инициалы****принимающего МОЛ** | **Подпись** **принимающего МОЛ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (должность) |  | (фамилия и инициалы) |
|  | (подпись) |  |

**Согласовано:**

Заведующий структурным подразделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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