

Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankų
apskaitos, saugojimo, naudojimo ir sunaikinimo
tvarkos aprašo
6 priedas

(Blankų Klientų aptarnavimo departamentui perdavimo-priėmimo akto pavyzdys)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

**PROFESINĖS REABILITACIJOS PAŽYMĖJIMO BLANKŲ
PERDAVIMO - PRIĖMIMO AKTAS¹**

20__ m. _____ d. Nr. _____

(sudarymo vieta)

(profesinės reabilitacijos paslaugų teikėjo pavadinimas)

_____, įmonės kodas _____, adresas _____

(perduodančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

veikiantis pagal įgaliojimą _____
(data ir numeris)

perdavė, o Užimtumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos,
įstaigos kodas 190766619, _____ klientų aptarnavimo departamento,
(Klientų aptarnavimo departamento pavadinimas)

adresas _____
(priimančio asmens pareigos, vardas ir pavardė)

priėmė šiuos profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankus [atpažinties (identifikavimo) kodas 01903]:

Eil. Nr.	Profesinės reabilitacijos pažymėjimo blankai			Mato vienetas	Kiekis	Vieneto kaina, Eur	Suma, Eur
	serija	numeriai					
		nuo	iki				
				vnt.			
Iš viso:							

Suma žodžiais: _____ eurais _____ ct.

Perdavė

(pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____

Priėmė

(pareigos) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė) _____

¹ Naudojamas ir pasikeitus perduodančiajai ir priimančiajai šalims.

