

## УНИВЕРСАЛЬНЫЙ ШАБЛОН АКТА

*[Фирменный Бланк Предприятия]*

### АКТ [Заголовок к тексту документа] №\_

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

Комиссия в составе:

- Председатель: [наименование должности] [фамилия, инициалы].
- Члены комиссии: [наименование должности] [фамилия, инициалы],
- Присутствовали: [наименование должности] [фамилия, инициалы]

### ТЕКСТ АКТА

Основание: [текст основания]

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.

Акт составлен в \_\_ экземплярах:

1-й экземпляр – [место нахождения экземпляра];

2-й экземпляр – [место нахождения экземпляра].

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Подпись/Расшифровка подписи/Дата

Члены комиссии:

- Ф.И.О Подпись/ Расшифровка подписи/ Дата
- Ф.И.О Подпись/ Расшифровка подписи/ Дата

С актом ознакомлен:

Ф.И.О, должность, подразделение работника \_\_\_\_\_ Подпись/ Расшифровка подписи / Дата

В дело № \_\_\_\_\_