Генеральному директору ООО «Ромашка»
П. П. Петрову
от менеджера отдела продаж
И. И. Иванова

Расписка

в получении имущества организации

16 ноября 2026 г.

Настоящей распиской подтверждаю, что 16 ноября 2026 года получил от ООО «Ромашка» во временное пользование для выполнения трудовых обязанностей ноутбук Lenovo ThinkPad E16, серийный номер PF-4K7X91, инвентарный номер 00417, стоимостью 92 000 рублей, в комплекте с блоком питания и сумкой.

Имущество получено в исправном состоянии. При осмотре в день получения внешних повреждений, следов залития и иных дефектов не обнаружено; экран, клавиатура, разъёмы и блок питания работают.

Обязуюсь использовать имущество бережно и по назначению, не передавать его третьим лицам, не выносить с территории организации без разрешения руководителя, при поломке, утрате или хищении немедленно сообщить руководителю и в бухгалтерию.

При увольнении или по требованию работодателя обязуюсь вернуть имущество в том же состоянии с учётом нормального износа.

Получил сотрудник

Менеджер отдела продаж

_____ / И. И. Иванов /

Имущество передал

Начальник административного отдела

_____ / С. С. Смирнов /

Образец с сайта nikexpert.ru