

Додаток 18
до Інструкції про порядок здійснення
клеймування ювелірних та побутових
виробів з дорогоцінних металів, про
проведення випробування та експертиз
дорогоцінних металів, виробів з них,
вставок дорогоцінного каміння,
музейних предметів, які містять
дорогоцінні метали і дорогоцінне
каміння, відбитків державних
пробірних клейм
(пункт 9 розділу VI)

_____ (дата створення акта)

АКТ розпакування посилки

Посилка надійшла до _____
(найменування організації, місцезнаходження)

від _____
(найменування організації, від якої надійшли цінності)

за супровідним документом від " ____ " _____ 20__ р. за № _____

через _____
(найменування організації, яка доставила посилку)

Посилку розпаковано " ____ " _____ 20__ р. комісією у складі:

голова комісії _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

члени комісії: _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

* у присутності представника _____
(найменування організації, яка доставила посилку)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) представника організації, яка доставила посилку)

Під час перевірки виявлено:

Стан упаковки, обв'язки, пломб або печаток:

_____ (непошкоджене або пошкоджене;

_____ в останньому випадку докладно зазначити пошкодження)

Опис вкладення від _____ № _____

_____ €

немає
(непотрібне закреслити)

У поси́лці виявлено цінностей:

№ з/п	Найменування виду дорогоцінного металу або колір металу	Найменування виробів	Зазначено в описі/листі або постанові від "___" _____ 20__ р. за № _____		Виявилося в наявності		Примітка
			кількість (шт.)	маса (г)	кількість (шт.)	маса (г)	
1	2	3	4	5	6	7	8

За результатами приймання цінностей встановлено такі розбіжності:

Члени комісії, що склали акт

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Цінності, прийняті за цим актом

_____ (зазначити кількість, масу)

передано на зберігання _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) матеріально відповідальної особи)

Вироби на зберігання отримав(ла) _____
(підпис матеріально відповідальної особи, дата)

(посада керівника структурного підрозділу)

_____ (підпис) (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

* Зазначається у разі надходження пошкодженої посилки через представника поштового відділення або кур'єра.

{Додаток 18 в редакції Наказу Міністерства фінансів № 547 від 07.09.2020}