დოკუმენტის გადაცემის ფურცელი

დოკუმენტის გადაცემის თარიღი	დოკუმენტის ნომერი	დოკუმენტის ავტორი *(ორგანიზაცია/ხელმომწერი)*	ადრესატი *(სამსახურის უფროსი/თანამშრომელი)*	ხელმოწერა

შემსრულებელი _____