**[ESCRIBE AQUÍ EL MEMBRETE**

**DE LA EMPRESA]**

[ESCRIBE AQUÍ LA FECHA]

**RECIBO DE ENTREGA DE MATERIAL**

[Comienza a redactar tu recibo de entrega de material indicando el nombre de la persona encargada o responsable de la misma. Luego crea una lista con bullet points de los materiales que estás entregando y su valor en moneda local].

[Culmina con un párrafo donde se explique que el destinatario está de acuerdo con el material que está recibiendo].

Firma de conformidad                                              Firma de quien entrega

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_