УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела кадров ООО «Ромашка»
_____ И. И. Иванов
16 ноября 2026 г.
УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Архив-Сервис»
_____ П. П. Петров
16 ноября 2026 г.

Акт приёма-передачи архивных документов на хранение

по описям отдела кадров за 2019–2023 годы

16 ноября 2026 г. № 7

Основание передачи: договор хранения от 20 октября 2026 г. № 14-Х. Название передаваемого фонда: ООО «Ромашка», документы по личному составу.

ООО «Ромашка» в лице начальника отдела кадров И. И. Иванова сдало, ООО «Архив-Сервис» в лице директора П. П. Петрова приняло документы названного фонда и научно-справочный аппарат к ним.

Опись № 1 дел по личному составу за 2019–2021 годы — 2 экземпляра, 148 ед. хр.; опись № 2 за 2022–2023 годы — 2 экземпляра, 96 ед. хр. Итого принято 244 ед. хр.

Состояние документов удовлетворительное, дефектов не выявлено. Электронные документы не передавались.

Передачу произвели

Начальник отдела кадров ООО «Ромашка»

_____ / И. И. Иванов /

Приём произвели

Директор ООО «Архив-Сервис»

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru