ООО «Ромашка»
г. Москва
16 ноября 2026 г.

Акт приёма-передачи бухгалтерских документов и дел

при смене главного бухгалтера

№ 7

Главный бухгалтер ООО «Ромашка» Смирнова Ольга Петровна передала, а главный бухгалтер Иванова Мария Сергеевна приняла документы бухгалтерского учёта и дела бухгалтерии за период с 1 января 2024 года по 31 октября 2026 года согласно приложению к настоящему акту.

1. Первичные документы: счета-фактуры, универсальные передаточные документы, акты, товарные накладные — сшиты в папки по месяцам, за 2024–2026 годы. 2. Регистры бухгалтерского учёта и бухгалтерская отчётность за 2024 и 2025 годы. 3. Договоры с контрагентами — действующие и закрытые. 4. Электронная база 1С, резервная копия на носителе. 5. Ключи и сертификаты электронной подписи, доступы к банку и отчётности. 6. Печать организации.

Состояние учёта: первичные документы подобраны по месяцам, регистры сформированы, отчётность за 2024 и 2025 годы сдана. Замечания принимающей стороны: восстановить акты сверки с двумя контрагентами за 2026 год. Срок устранения — до 15 декабря 2026 года.

Приложение: опись документов на 12 л. в 1 экз. Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Сдающий

Главный бухгалтер

_____ / О. П. Смирнова /

Принимающий

Главный бухгалтер

_____ / М. С. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru