

**САДОВОДЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ НЕДВИ-
ЖИМОСТИ «ЛЕСНОЕ ОЗЕРО»***(Московская область, г.о. Серпухов, д. Злобино, СТСН «Лесное озеро» д. 1)*

ОГРН 1095077000677 ИНН 5077023426 КПП 504301001

**А К Т от 27 октября 2024 г 15-15 № 6
приема-передачи документов.**

Согласно приказу № 2 от «11» октября 2024 г. в составе комиссии по приему документов

Председатель комиссии	член товарищества	Мосиенко А.С.
Члены комиссии:	член правления	Дроздова А.С.
	собственник земельного участка, ведущий садоводство без участия в товариществе	Чернова Н.А.

осуществлена передача первичных документов СТСН «Лесное озеро» за период работы главного бухгалтера Ковач Н.А., председателя товарищества Баулиной О.С. с сентября 2021 г. по 01 октября 2024 г.

Ковач Н.А. привезла две папки документов 27.10.2024 в 15-15.

Одна папка с актами выполненных услуг с 2021 по 2023гг., иные первичные документы, пронумерованы в количестве 136 страниц и подписаны членами ревизионной комиссии 27.10.2024 г.

Во второй папке личные кадровые документы следующих бывших сотрудников;

- Божененко Б.Н. (приказы на прием на работу, увольнение, трудовой договор, приказ на отпуск),
- Крючков А.Н. (трудовой договор, приказы, заявления),
- Мосиенко А.С. (приказы на прием на работу, увольнение, трудовой договор, приказ на отпуск),
- Федосова О.С. (приказы на прием на работу, увольнение, трудовой договор, приказ на отпуск),
- Галайко С.А. (приказ 1 от 10.06.2019г. о прекращении трудового договора от 01.09.2017 б/н, увольнение с 18.06.2019г.-оригинал, заявление об увольнении от 03.06.2019г.-оригинал, заявление на отпуск от 15.06.2018г.).

Комиссия по приему-передаче документов подтверждает, что присутствовала только Ковач Н.А. и принесла две папки ЛИЧНО, которые находились в неизвестном СТСН «Лесное озеро» месте (предположительно, по месту нахождения Ковач Н.А.) и все оставшиеся документы находятся у нее лично.

На дату 27.10.2024 г. не переданы в СТСН «Лесное озеро» следующие документы:

- авансовые отчеты с 2021г. по 01 Октября 2024 г.,

Сдал _____

Принял и.и.

- личные дела в полном составе (приказы на прием, увольнения, отпуска, трудовые договора, приказы на отпуск и все документы, касающиеся кадрового делопроизводства, персональные данные),
- договора о хозяйственной деятельности с 2021г. по 01 октября 2024г.,
- гражданско-правовые договора с 2021г. по 01 октября 2024г.,
- приказы о финансово-хозяйственной деятельности с 2021г. по 01 октября 2024г.,
- первичные документы, подтверждающие факты оказания услуг до 01 октября 2024г.,
- первичные документы, подтверждающие факты покупки материальных ценностей и оказания услуг до 01 октября 2024г.,
- акты списания материалов и отражения их в хозяйственной деятельности с 2021г. по 01 октября 2024г.,
- приказы: по основной деятельности, по личному составу, по административно-хозяйственным вопросам,
- иная документация по ведению производственно-хозяйственной деятельности:
 - первичные документы и приложения к ним, зафиксировавшие факт совершения хозяйственной операции и явившиеся основанием для бухгалтерских записей (кассовые, банковские документы, ордера, табели учета рабочего времени, акты о приеме, сдаче, списании имущества и материалов, счета-фактуры, накладные и авансовые отчеты и приложения к ним и др.),
 - документы о приеме выполненных работ (акты, справки), документы (акты, сведения, переписка) о взаимных расчетах и перерасчетах между организациями переписи о финансово-хозяйственной деятельности (об учете фондов, о наложении взысканий, штрафов, приеме, сдаче, списании материальных ценностей и др.), по учету кадров, приказы о приеме, увольнении сотрудников, оплаты труда и т.д., лицевые счета работников за период, положения о премировании работников, документы (сводные расчетные (расчетно-платежные) ведомости на выдачу заработной платы, пособий, доплат, материальной помощи и др. выплат, доверенности на получение денежных сумм и товарно-материальных ценностей, в том числе аннулированные доверенности).
 - переписка о выплате заработной платы; сведения, справки о совокупном доходе работников за год и уплате налогов; сведения об учете фондов, об удержании из заработной платы, из средств социального страхования, о выплате отпускных и выходных пособий; документы (копии отчетов, заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения) о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности.
 - документы (заявления, решения, справки, переписка) об оплате отпусков.
- гражданско-правовые договора, заключаемые с физическими лицами по исполнению работ, услуг и т.д.,
- договора с самозанятыми, акты выполненных услуг, кассовые чеки, подтверждающие факт оказания услуг работ и т.д.,
- книги, журналы, карточки учета приходно-расходных кассовых документов (счетов, платежных поручений), хозяйственного имущества.
- переписка с собственниками, сверки с собственниками, начисления взносов и т.д.,

Сдал _____

Принял h. h .

- документы, подтверждающие списание долгов, и иная документация, которая велась по работе с должниками,
- и все остальное касающееся учета и отчетности.

Особые отметки, дополнения:

- Произведена видео фиксация процесса приемки-передачи 27.10.2024г.

Передала:

« 27 » октября 2024 г. НЕ подписала передачу Н.А.Ковач

« _____ » октября 2024 г. НЕ ПРИСУТСТВОВАЛА О.С. Баулина

Принял:

Председатель комиссии	_____	член товарищества	_____	и.п.	_____	Мосиенко А.С.
-----------------------	-------	-------------------	-------	------	-------	---------------

	_____	Член ревизионной комиссии	_____	и.п.	_____	Ненашева Г.В.
--	-------	---------------------------	-------	------	-------	---------------

	_____	собственник земельного участка, ведущий садоводство без участия в товариществе	_____	и.п.	_____	Чернова Н.А.
--	-------	--	-------	------	-------	--------------

Передача дел произведена в присутствии:

« 27 » октября 2024 г. _____	и.п.	_____	И.В. Антонова
------------------------------	------	-------	---------------

« 27 » октября 2024 г. _____	и.п.	_____	А.О. Дроздова
------------------------------	------	-------	---------------

« 27 » октября 2024 г. _____	и.п.	_____	Г.И. Ненашева
------------------------------	------	-------	---------------

« 27 » октября 2024 г. _____	и.п.	_____	А.Н. Крючков
------------------------------	------	-------	--------------

« 27 » октября 2024 г. _____	и.п.	_____	И.В. Ефременко
------------------------------	------	-------	----------------

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в деле СТСН «Лесное озеро», второй – у Крючкова А.Н.



Копия верна;

Председатель СТСН «Лесное озеро»

Крючков А.Н.

Сдал _____

Принял _____ и.п.