

Утверждаю:
Директор _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДЕЛ

«___» _____ 20__ г.

№ ___

Главный бухгалтер _____ передал, а _____ приняла следующие документы и ценности учреждения _____

1. Реестр сдачи документов (ф. 0504043) и документы по реестру, в том числе:
 - Бухгалтерскую и налоговую отчетность по описи (Приложение 1)
 - Налоговые регистры по НДФЛ по описи (Приложение 2)
 - Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов (Приложение 3)
 - Акты сверок по описи (Приложение 4)
2. Круглую печать МБОУ «Лицей № 103» (оригинал) - 1 шт.
3. Сертификат ключа ЭЦП и средство криптографической защиты информации для системы "Электронный бюджет" переписать на СУФД
4. Сертификат ключа ЭЦП для предоставления отчетности в ИФНС, ПФР и ФСС
5. Оборотно-сальдовую ведомость на _____

Передал:
Главный бухгалтер

Принял:

