Общество с ограниченной ответственностью «Технопарк-Сервис» (ООО «Технопарк-Сервис»)

полное наименование организации (ФИО индивидуального предпринимателя)

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ТРУДОВЫХ КНИЖЕК

бланков трудовых книжек и вкладышей в них, книг учёта

№ 1
номер акта

г. Ярославль « 28 » сентября 2026 г.
населённый пункт

Основание: приказ генерального директора от 25.09.2026 № 64-к «О передаче дел по ведению трудовых книжек»

распорядительный документ о передаче дел — вид, дата, номер

Комиссия в составе:

председатель: заместитель генерального директора по общим вопросам — должность; Громов Павел Андреевич — фамилия, имя, отчество

член комиссии: главный бухгалтер — должность; Сафонова Елена Николаевна — фамилия, имя, отчество

составила настоящий акт о том, что лицо, ответственное за ведение, хранение, учёт и выдачу трудовых книжек,

сдал(а): специалист по кадрам — должность; Кузнецова Ольга Викторовна — фамилия, имя, отчество

принял(а): ведущий специалист по кадрам — должность; Белова Ирина Сергеевна — фамилия, имя, отчество

следующие документы.

1. Трудовые книжки работников

№	Фамилия, имя, отчество работника	Серия и номер трудовой книжки	Серия и номер вкладыша	№ записи в книге учёта движения	Примечание
1	Андреев Николай Петрович	ТК № 1845327	—	3	
2	Васильева Марина Юрьевна	ТК-I № 4412806	—	5	
3	Гусев Олег Иванович	ТК-II № 2275914	—	11	
4	Егорова Светлана Алексеевна	ТК-III № 5068231	—	24	
5	Жданов Артём Сергеевич	ТК-IV № 3719054	—	41	
6	Зимин Виктор Павлович	ТК-III № 1190673	—	37	Уволен 14.08.2025, книжку не получил, уведомление направлено 14.08.2025; хранится до востребования

Всего трудовых книжек: 6 (шесть) (цифрами и прописью) вкладышей: нет (цифрами и прописью)

2. Бланки трудовых книжек и вкладышей в них

№	Наименование	Серия	Номера	Количество, шт.
1	Бланк трудовой книжки	ТК-V	№ 5218734, № 5218735	2 (два)
2	Бланк вкладыша в трудовую книжку	—	—	нет

3. Книги учёта

№	Наименование книги (журнала)	Дата начала	Листов	Последняя запись (номер, дата)
1	Книга учёта движения трудовых книжек и вкладышей в них	10.01.2022	48	№ 57 от 03.03.2026
2	Книга учёта бланков трудовой книжки и вкладыша в неё	10.01.2022	24	№ 9 от 03.03.2026

4. Иные кадровые документы и предметы

№	Наименование	Количество	Примечание
1	Личные дела работников	22 дела	по внутренним описям
2	Личные карточки работников (форма Т-2)	22 шт.	
3	Ключи от металлического шкафа для хранения трудовых книжек	2 шт.	основной и запасной

5. Результат сверки

Наличие трудовых книжек и бланков сверено с книгами учёта. Расхождений не выявлено.
(с чем сверено наличие; «расхождений не выявлено» или перечень расхождений)

Обязанности по ведению, хранению, учёту и выдаче трудовых книжек с 28.09.2026 (дата) исполняет Белова И. С. (фамилия и инициалы принявшего)

Акт составлен в трёх экземплярах: для кадровой службы, для сдавшего и для принявшего документы.

Сдал(а) _____ (подпись) Кузнецова О. В. (фамилия и инициалы)

Принял(а) _____ (подпись) Белова И. С. (фамилия и инициалы)

Председатель комиссии _____ (подпись) Громов П. А. (фамилия и инициалы)

Член комиссии _____ (подпись) Сафонова Е. Н. (фамилия и инициалы)