Общество с ограниченной ответственностью «Континент»

ООО «Континент»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИКАЗ №123
о приеме-передаче дел при смене сотрудника

25.08.2018 г. Москва

 В связи с приемом на должность бухгалтера нового сотрудника Ж.А. Ивановой и увольнением бухгалтера Л.Г. Сидоровой

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести прием-передачу дел 26 августа 2018 года с оформлением по ее итогам акта приема-передачи дел.
2. Для приема-передачи дел создать комиссию из числа сотрудников организации в составе:

О.П. Петрова – главный бухгалтер (председатель комиссии);

В.В. Котов – начальник отдела кадров;

И.С. Степанова – бухгалтер.

1. Ответственным за сдачу дел назначить бухгалтера Ж.А. Иванову.
2. Ответственным за прием дел назначить бухгалтера Л.Г. Сидорову.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Г.И. Колосов

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер
25.08.2018 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  О.П. Петрова

Начальник отдела кадров
25.08.2018 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В.В. Котов

Бухгалтер
25.08.2018 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.С. Степанова

Бухгалтер
25.08.2018 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж.А. Иванова

Бухгалтер
25.08.2018 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г. Сидорова