ООО «Вираж» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | **12** | **30.10.2017** |

**о передаче дел главного бухгалтера**

В связи с увольнением с 12.10.2017 с должности главного бухгалтера ООО «Вираж» Петровой Елены Викторовны

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести сверку по состоянию на 30.09.2018 с налоговыми органами, ПФР, ФСС о состоянии расчетов по налогам, сборам и страховым взносам.
2. Запросить справки из банков, обслуживающих расчетные счета ООО «Вираж» об остатках денежных средств на дату запроса.
3. Провести инвентаризацию имущества и обязательств ООО «Вираж»:
   1. Внезапную инвентаризация кассы – в срок, указанный специальным распоряжением руководителя.
   2. Срок проведения инвентаризации имущества и обязательств (кроме денежных средств и денежных документов в кассе) – с 03.10.2017 по 07.10.2017.
   3. Состав инвентаризационной комиссии:

председатель инвентаризационной комиссии – финансовый директор Кудряшов П.Н.;

члены инвентаризационной комиссии:

Тарасова П.Н. - заместитель главного бухгалтера;

Токарев С.И. – инженер производственно-технического отдела;

Зорина В.И. – экономист.

4. В период с 08.10.2017 по 11.10.2017 провести приемку-передачу бухгалтерской, налоговой и иной (входящей в сферу ответственности главбуха) документации и иных ценностей (ключей, штампов, печатей) с участием следующих ответственных лиц:

передача – главный бухгалтер Петрова Е.В.;

приемка – заместитель главного бухгалтера Тарасова П.Н.

Результаты передачи оформить Актом приема-передачи с учетом результатов инвентаризации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | директор |  | *Горин* |  | Горин Н.Ф. |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |