

ОПИСЬ ПЕРЕДАВАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Приложение № 1 к Акту приёма-передачи документов № [] от [дата]

№	Наименование документа (дела)	Номер	Дата или период	Ед. хранения	Кол-во листов	Примечание
1				папка / документ / предмет		
2						

Итого по описи:

Вид единицы	Количество
Папки (дела)	[]
Документы поштучно	[]
Предметы	[]

Передающая сторона	Принимающая сторона
_____ / [ФИО] /	_____ / [ФИО] /

Как заполнять. Одна строка — одна единица хранения. Для папки указывают период и количество листов или количество документов внутри; для отдельного документа — номер и дату. Формулировки вида «прочие документы», «остальное согласно перечню», «документы за прошлые годы» делают опись непроверяемой, и вместе с ней теряет смысл акт. Для больших объёмов допустимо группировать по видам с указанием крайних дат — «Первичные документы за 2023–2025 гг., 24 папки» — но тогда количество папок обязательно, а внутри каждой папки должен быть внутренний перечень. Если документы уходят во внешнее хранилище или на архивное хранение, форму лучше взять из приложений к приказу Росархива от 31.07.2023 № 77: там есть готовые «Акт приёма-передачи архивных документов в организацию, осуществляющую деятельность по хранению документов» и «Акт приёма-передачи архивных документов на хранение».

Пример заполненной описи (фрагмент для PDF-образца)

№	Наименование документа (дела)	Номер	Дата или период	Ед. хранения	Кол-во листов	Примечание
1	Устав ООО «Гранит-Проект»	—	ред. от 12.05.2021	документ	18	оригинал

2	Лист записи ЕГРЮЛ	—	03.03.2026	документ	1	оригинал
3	Бухгалтерская (финансовая) отчётность	—	2023–2025 гг.	папка, 3 шт.	—	по году в папке
4	Регистры бухгалтерского учёта	—	2023–2025 гг.	папка, 6 шт.	—	внутренний перечень в каждой папке
5	Первичные учётные документы	—	2023–2025 гг.	папка, 24 шт.	—	внутренний перечень в каждой папке
6	Приказы по личному составу	—	2023–2025 гг.	папка, 3 шт.	—	по году в папке
7	Трудовые договоры с работниками	—	2019–2026 гг.	документ, 41 шт.	—	оригиналы
8	Договоры с контрагентами, действующие	—	2022–2026 гг.	документ, 37 шт.	—	оригиналы, 1 копия (см. п. 4.1 Акта)
9	Печать ООО «Гранит-Проект»	—	—	предмет, 1 шт.	—	—
10	Носитель ключа электронной подписи (Rutoken)	—	серт. до 14.09.2026	предмет, 1 шт.	—	сертификат выпущен на Соколова И. В., подлежит отзыву

Итого по описи:

Вид единицы	Количество
Папки (дела)	36
Документы поштучно	80
Предметы	2

Серым курсивом — подсказки по заполнению и предупреждения. Перед подписанием выделите их и удалите: на них наведён отдельный стиль «Подсказка».