



快递单号: 无

交接回执单

尊敬的客户:您好!请您确认收件材料与如下清单一致且会计资料完整,将此回执签字并拍照,于10个工作日内微信客服群发给财税管家。如果您未及时确认,我们将视同您认可此次交接资料的完整性。

感谢您对财务工作的大力支持,祝您财源广进!

类别	资料类型	数量	期间
其他	1..营业执照正本、副本原件各1份,共2份。 2..准予设立(开业)登记通知书原件1份。 3.印章备案记录原件1份。 4.公章、财务章、合同章、发票章、吴美金私章各1枚,共5枚。		

备注:根据财政部规范,会计各类档案保管期限要求从10年、30年到永久不等。建议您妥善保管全部会计档案。

公司名称:创裕财税科技(广东)有限公司	公司名称:广州木棉花家庭服务有限公司
移交人: 罗敏叔	接收人: 吴美金
日期: 2025年4月25日	日期: 2025年4月25日