

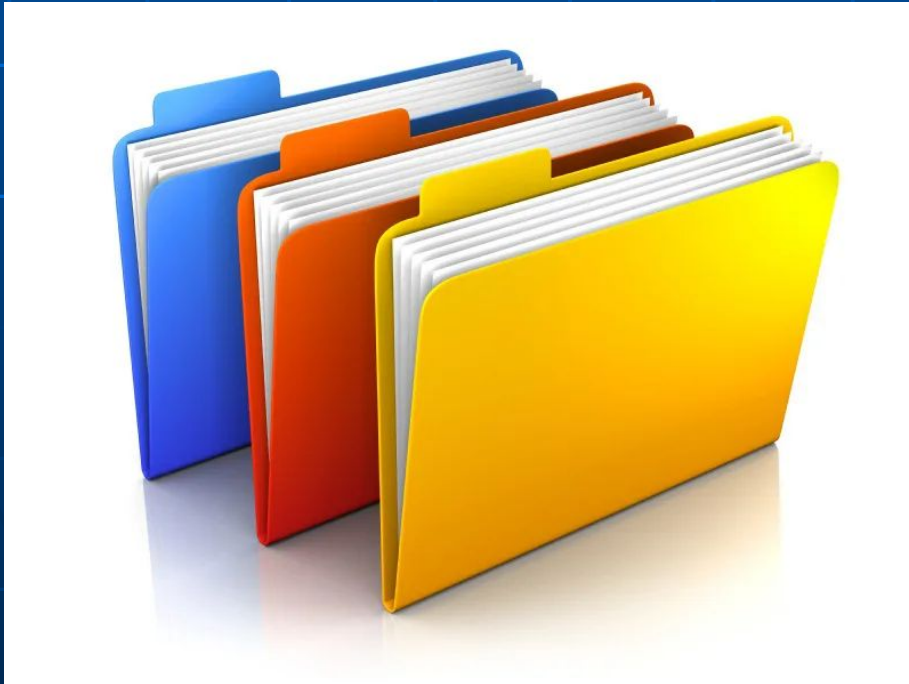
Тема занятия:

**«Информационно-
справочные документы.
Составление акта».**

Повторение изученного материала:

Каково назначение информационно
справочных документов?

Перечислите виды ИСД.



Изучение нового материала:

- **Понятие акта.**
- **Виды актов.**
- **Реквизиты.**
- **Правила составления актов.**

АКТ — официальный документ, составленный, несколькими лицами (лицом) или комиссией и подтверждающий установленные факты или события (акты инвентаризации, приема-передачи материальных ценностей, дел, уничтожение документов, акты аварий и т. д.).

Акт может содержать выводы, рекомендации, предложения его составителей (акты проверок, обследований, ревизий, испытаний изделий и т. д.). Такие акты составляются временными или постоянными комиссиями, уполномоченными лицами или одним должностным лицом с указанием документов, подтверждающих их полномочия.

**Акты составляются в различных
ситуациях и поэтому имеют
много разновидностей:**

- **Акт приема работ по договору;**
- **Акт приема-передачи документов;**
- **Акт списания материалов;**
- **Коммерческий акт;**
- **Акт проверки и т.д.**

Формуляр — образец акта состоит из реквизитов:

- наименование организации;
- наименование вида документа — АКТ;
- дата документа (дата актируемого события проставляется сразу, независимо, когда подписан акт);
- регистрационный номер;
- место составления;

Формуляр — образец акта состоит из реквизитов:

- гриф утверждения (при необходимости);
- заголовок к тексту;
- текст;
- отметка о наличии приложения (при необходимости);
- подписи.

Образец оформления акта

АОЗТ «ХРОНОМЕТР»

А К Т

25.01.2014 № 81/501-3

Москва

О вскрытии посылки

Основание: приказ директора завода от 24.01.2003 № 13.

Составлен комиссией в составе:

Председатель: начальник отдела снабжения В. А. Мешков.

Члены комиссии: 1. Инженер завода В. Н. Павлов.

2. Зав. складом завода М. М. Малкина.

24.01.2014 г. в адрес завода прибыла посылка с завода – поставщика. При вскрытии ящика не оказалось корпусов для часов марки «Ракета», 12 (двенадцати) штук, числящихся по накладной № 187522 от 10.01.2003.

Комиссия пришла к выводу: потребовать от завода-поставщика досылки недостающего числа корпусов для часов марки «Ракета».

Составлен в 3 экземплярах:

1-й экз. – заводу-поставщику;

2-й экз. – заводу №1;

3-й экз. – в дело.

Председатель комиссии

Мешков

В.А. Мешков

Члены комиссии

Малкина

М.М. Малкина

Павлов

В.Н. Павлов

УТВЕРЖДАЮ

Директор завода

Авралов А. А. Авралов

26.01.2014