


акт составление образец



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть G+1 50 95

161 комментарий В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

Акты составляются при ревизиях и обследованиях, инвентаризации, передаче товарно-материальных ценностей, передаче дел при смене должностных лиц, проведении испытаний новых изделий, оборудования, при сдаче в эксплуатацию законченных объектов и т. д. Акты документируют деятельность как постоянно действующих комиссий, так и созданных на какое-то время. Помещено в тему: Образцы актов Прочитайте эту статью, чтобы узнать, как правильно составить акт и посмотреть образец заполнения акта. Ведь в различных сферах деятельности может возникнуть необходимость зафиксировать события или факты с целью установления реального положения дел. Именно с этой целью и составляется акт. На практике применяется большое разнообразие актов. Бывают рабочие моменты, когда приходится документально подтверждать или доказывать, что какое-то событие действительно состоялось: документы переданы новому работнику, проверка проведена, старые печати уничтожены, а слесарь Иванов явился на работу нетрезвым. Как это сделать? Очень просто: нужно активировать событие, т.е. составить акт, в котором несколько человек своими подписями подтвердят, что тот или иной факт имел место быть. Запрещается воспроизведение или использование любых частей данного документа каким бы то ни было способом (графическим, электронным или механическим, включая изготовление фотокопий, запись, перенос на магнитную ленту или в системы хранения и поиска информации) без разрешения правообладателя – ЗАО "ТЕРМИКА". За получением разрешения следует обращаться по e-mail: support@termika.ru. Делегирование части полномочий руководителя другому должностному лицу компании, например, заместителю директора по общим вопросам, может существенно сократить и оптимизировать время, затраченное на оформление документов и других ежедневных дел кадровой службы. Давайте посмотрим, как правильно оформить делегирование полномочий (с правом подписи кадровых документов). СОСТАВЛЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ АКТА В широком смысле акты - это обобщающее наименование документов, имеющих правовое значение и оформленных в установленном порядке. Специфика акта состоит в том, что хотя этот вид документа относится к организационно-распорядительной документации, его унифицированные и типовые формы широко применяются в других подсистемах управленческой документации (финансовой, учетно-отчетной и др.). Как составлять акты. Образцы актов. Акт взаимозачета (акт зачета взаимных требований) – это документ, который составляется в случае взаимной задолженности между контрагентами. Встречные требования при этом должны быть однородными, то есть денежный долг в зачет денежного. Акт составляется по заявлению одной стороны о взаимозачете. Акт зачета взаимных требований отличается от акта сверки тем, что в акте сверки лишь фиксируется образовавшийся размер задолженности, а в акте взаимозачета указывается... Акт – документ, который составлен несколькими лицами и подтверждает установленные события или факты. Для акта имеется унифицированная форма, утвержденная нормативными актами и обязательная для применения. Она представлена ниже. Необходимо также иметь в виду, что кроме унифицированных форм актов многие министерства (ведомства) утверждают специальные инструкции, правила о порядке составления актов. Акт проверки – документ, который составлен несколькими лицами и подтверждает факт проверки. Акт о прогуле работника – документ, дающий основание для привлечения сотрудника к дисциплинарной ответственности, тяжесть которой варьируется от объявления замечания до увольнения. Наличие минимальных знаний норм трудового права позволит избежать наложения незаслуженного взыскания, а порой и сохранить рабочее место. Прогул: понятие и последствия.