

скачать требование накладная бланк



Загрузок: 2867

Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★

Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет



196



Нравится

100



Твитнуть



g+1



50



95



161 комментариев



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

Форма (бланк М-11) необходима для того, чтобы осуществлять учет перемещения ТМЦ между отдельными подразделениями либо между сотрудниками, которые являются материально ответственными лицами (МОЛ), а так же для сдачи остатков неиспользованных материалов на склад. Если сравнивать с лимитно-заборной картой, бланк М-11 оформляется на каждый отдельный отпуск ТМЦ внутри одной организации, но не используется, если на отпуск материалов установлен лимит. Накладная с требованием поставки материальных ценностей используется для учета движения материалов между структурными подразделениями организации или материально ответственными лицами, а также для оформления сдачи на склад или в кладовую остатков неизрасходованных материалов, полученных ранее по требованию, отходов и брака. Типовая межотраслевая форма № М-11, утвержденная постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 №71а, применяется в качестве бланка требования-накладной. Применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами. Этими же накладными оформляются операции по сдаче на склад или в кладовую остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее были получены по требованию, а также сдача отходов и брака. Требование-накладную оформляют, если в организации не установлено ограничения (лимита) на отпуск материалов со склада. Требование-накладная применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами. Бланк требования-накладной имеет унифицированную форму М-11, утвержденную Госкомстатом России от 30.10.1997 № 71а. Форма требования-накладной по ОКУД 0315006. Требование-накладная составляется в двух экземплярах и подписывается материально-ответственными лицами. Срок хранения требования-накладной 5 лет. Форма М-11 составляется с целью учета движения товарно-материальных ценностей между подразделениями или лицами с материальной ответственностью, а также передачи на склад неиспользованных материалов. М-11, в отличие от лимитно-заборной карты составляется на каждый случай отпуска ТМЦ, однако ее не используют при установленном лимите отпуска. Единое требование-накладная составляется на одновременный отпуск со склада нескольких наименований ТМЦ. Типовая межотраслевая форма № М-11 Утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № Коды Форма по ОКУД 0315006 Организация по ОКПО Дата составления Код вида операции Отправитель Получатель Корреспондирующий счет Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг) структурное подразделение вид деятельности структурное подразделение вид деятельности счет... Требование-накладная применяется для учета движения материальных ценностей внутри организации между структурными подразделениями или материально ответственными лицами. Данная форма используется в том случае, когда в организации не установлены лимиты на отпуск материалов со складов. Требование-накладная служит также для оформления операций по сдаче на склад остатков из производства неизрасходованных материалов, если они ранее не были получены по требованию, а также сдача отходов и брака. Это внутренний документ организации, которым обмениваются ее структурные подразделения или материально ответственные лица. Оформляется требование-накладная при передаче материалов, при сдаче остатков неизрасходованных материальных ценностей, а также отходов и брака. Требование-накладная оформляется на каждое перемещение материала внутри организации. При этом если у вас установлено ограничение на отпуск со склада материалов, нормами документооборота предписано применять лимитно-заборную карту. Требование-накладная форма М-11 применяются в случаях, когда необходимо оформление перемещения материалов между подразделениями одного учреждения или между ответственными лицами одной организации. Как заполняется требование-накладная М-11? Ниже приведено построчное заполнение данной формы, скачать образец заполнения формы М-11 можно по ссылке в конце статьи, там же вы найдете бланк требования-накладная форма М-11 и сможете его скачать в формате excel. Требование-накладная оформляется при движении товаров или иных ценностей между подразделениями или же между ответственными лицами, которые находятся внутри одной организации. Данную форму применяют и в случаях возврата на склад неиспользованных

производственных остатков. Требование-накладная форма М-11 оформляется в двух экземплярах, один из которых остается у подразделения, которое отпустило товар, а другой у отделения, принявшего товар, и служит основанием либо для списания ...