1. **Напишите на листе бумаги формата А4 письмо с угловым расположением реквизитов штампа. Текст письма напишите через один интервал**

Угловой штамп

Главному конструктору

Михайлову А.С.

г. Екатеринбург, 49,

ул. Первомайская, 104.

01.02.2011 №974/17

На №396/5–115 от 01.02.2011.

О посылке чертежей.

Высылаем по Вашей просьбе чертежи конструкций за номерами 34143.34146, 34150, 34162, 34169, 34171.

Приложение: на 6 л. В 2 экз.

Главный конструктор И.Т. Зотов,

Леонова

251 35 44

**2. Напишите справку на листе бумаги формата А4. Оставьте место для углового штампа**

Угловой штамп Директору Главного управления

народного образования Москвы

ТРАЙНИНУ Г.А.

СПРАВКА.

01.02.2011 №12/6

О балансе курсов.

На балансе курсов стенографии и машинописи находятся следующие технические средства:

1. Пишущие машины «Мерседес» (17 шт.), «Оптима М-14» (12 шт.), «Оптима М-16» (20 шт.), «Роботрон-202» (электрическая, 11 шт.), «Оптима М-100» (электрическая, 22 шт.), «Ятрань» (электрическая, 28 шт.) 2. Магнитофон «Юпитер-202» (2 шт.). 3. Магнитофон «Спутник-403» (1 шт.). Их стоимость составляет 550 (пятьсот пятьдесят) млн. рублей.

Директор курсов А.Н. Кузнецова,

старший бухгалтер Г.Н. Пономарева.

Леонова

**3. Напишите акт на листе бумаги формата А4 с угловым штампом**

Угловой штамп

УТВЕРЖДАЮ

генеральный директор

А.С. Петров

01.02.2011

А К Т.

30.01.2011 №10.

Москва

Ревизия кассы.

Основание: приказ директора предприятия №2 от 25.01.2011.

Составлен комиссией в составе:

председатель зам. директора С.Н. Завьялова;

члены комиссии: гл. бухгалтер З.А. Васильева, зам. гл. бухгалтера Н.М. Зайцев, бухгалтер О.И. Максимова.

Присутствовали: кассир В.И. Харитонова, 15.01.2011 комиссия провела ревизию кассы предприятия по состоянию на 20.01.2011 В результате проведения ревизии установлено:

1. Остаток наличных денег в кассе по состоянию на 20.01.2011 согласно кассовой книге и данным бухгалтерского учета на 20.01.2011 должен составлять 25 283 (двадцать пять тыс. двести восемьдесят три) рубля.

2. Фактически остаток наличных денег в кассе составляет 21 500 (двадцать одну тыс. пятьсот) рублей. 3. Недостача наличных денег в кассе составила 3783 (три тыс. семьсот восемьдесят три) рубля и образовалась по вине кассира Харитонова.

Составлен в трех экземплярах:

1-й – директору предприятия;

2-й – гл. бухгалтеру;

3-й – в дело.

Председатель: зам. директора С.Н. Завьялова;

Члены комиссии: гл. бухгалтер З.А. Васильева,

зам. гл. бухгалтера Н.М. Зайцев,

бухгалтер О.И. Максимова.

**4. Напишите договор на листе бумаги формата А4**

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (КОНТРАКТ).

01.01.2011 №12.

АО «Изумруд», именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице директора Иванова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Сидоров Петр Петрович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Работник Сидоров Петр Петрович (паспорт серии 1У-ЛЕ №652814) назначается на должность бухгалтера.

2. Срок договора.

2.1. Срок действия настоящего договора до 31.12.2011

3. Обязательства сторон.

3.1. Работник обязуется: добросовестно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии со своей должностью; подчиняться внутреннему трудовому распорядку предприятия, исполнять приказы и распоряжения по предприятию; бережно относиться к имуществу предприятия; не разглашать научную, экономическую и другую информацию, полученную в связи с работой на предприятии.

3.2. За работником закрепляются оборудование, спецодежда, другие средства и материалы.

3.3. Предприятие обязуется: предоставить работнику в соответствии с его специальностью оборудованное рабочее место; обеспечить надлежащие условия труда и своевременно обеспечивать его заданием, оборудованием, материалами; обеспечить работнику условия оплаты труда, норм рабочего времени и отдыха в соответствии с законодательством и настоящим договором; создать работнику здоровые и безопасные условия труда.

4. Споры между сторонами разрешаются в порядке, предусмотренном законом.

5. Юридические адреса сторон:

предприятие – работник –

308600, г. Белгород, 308600, г. Белгород,

ул. Пушкина, 33, ул. Б. Хмельницкого, 155, кв 35

Директор И.И. Иванов. П.П. Сидоров.

Приложение: перечень оборудования, материалов и других средств, закрепленных за работником на 1 л. в 2 экз.

приказ протокол докладной записка

**5. Напишите приказ по личному составу на листе формата А4. Оставьте место для углового штампа**

Угловой штамп

ПРИКАЗ.

01.02.2011 №5/22.

Москва.

О предоставлении отпуска.

ПРЕДОСТАВИТЬ: ПЕТРОВУ Виктору Владимировичу, старшему экономисту отдела труда и зарплаты, очередной отпуск с 15.02.2011 на 24 рабочих дня. Основание: график отпусков и заявление Петрова В.В.

Директор института Д.Д. Леонов.

С приказом ознакомлен Петров В.В.

В дело 1–11/2.

М.И. Герасимова.

01.02.2011

**6. Напишите докладную записку на листе бумаги формата А4. Оставьте место для углового штампа**

Угловой штамп

Заведующему отделом

здравоохранения

Мишину Н.П.

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА.

01.02.2011 №8/ВВ.

О подготовке новой больницы №218 к 2012 г.

По Вашему поручению мною проведена подготовка новой больницы №218 к 2012 г. Установлено, что здание больницы снабжено современным медицинским оборудованием. Считаю, что больница №218 полностью готова к принятию больных. Больница медперсоналом укомплектована.

Инспектор городского отдела здравоохранения В.В. Иванов.

Заведующий городским отделом здравоохранения С.Т. Петров.

Леонова

**7. Напишите протокол на листе бумаги формата А4. Оставьте место для углового штампа**

Угловой штамп

ПРОТОКОЛ.

01.02.2011. №12/1.

Москва.

Совещание у заместителя директора завода.,

Председатель Н.Д. Клименко.

Секретарь В.И. Хомякова.

Присутствовали: А.И. Ефремова,

В.В. Кузнецов,

А.Е. Либенсон,

В.С. Лось,

О.Д. Моторина,

Е.Н. Сергеева,

О.М. Столярова,

Б.И. Тихонов.

Повестка дня:

1. Проведение субботника 01.02.2011 г. Сообщение начальника отдела кадров Н.Д. Клименко.

2. Оказание помощи подшефному АО «Заря». Информация главного бухгалтера О.Д. Моториной.

1. СЛУШАЛИ:

* Н.Д. Клименко – в субботнике 25 декабря будут участвовать коллективы заготовительного и инструментального цехов. Их задача – уборка цехов и части территории завода от западной проходной до железнодорожной колеи. Руководители цехов являются ответственными в подготовке и проведении этого мероприятия. Грузовой автотранспорт будет подан к 8.00, столовая и медпункт работают с 10.00; рабочий инвентарь находится на площадках у проходной возле цехов. Начало работы в 8.00 и окончание – 16.00.

ВЫСТУПИЛИ:

* + Л.Е. Либенсон – Необходимо организовать доставку рабочих, живущих в поселке, заводским транспортом, так как в нерабочие дни автопарк сокращает число рейсов. Предлагаю завершить субботник в 15.30, так как в 16.30 на городском стадионе открывается детский спортивный праздник и многие родители захотят на нем присутствовать с детьми. ПОСТАНОВИЛИ:
  + Провести субботник 05.02.2001 с 8.00 до 15.30.
  + Тихонову Б.И. обеспечить подачу четырех автобусов 05.02.2011 к 7.30 к клубу в поселке.

2. СЛУШАЛИ:

* Моторину О.Д. – Председатель подшефного АО «Заря» просит оказать помощь в наладке оборудования для кормокухни и транспортеров в телятнике, строительство которого заканчивается. В цехе №2 должны быть изготовлены запчасти; бригада слесарей должна выехать в АО «Заря» не позднее 15.02.2011.

ВЫСТУПИЛИ:

* А.Е. Ефремов – Цех №2 перегружен заказами, срок подачи которых истекает в I квартале. Запчасти мы изготовим, но командировать рабочих не сможем. Б.И. Тихонов – Действительно, цех №2 работает с большим напряжением. Следует привлечь слесарей из цеха №3. 4.

ПОСТАНОВИЛИ:

* 2.1. Завершить изготовление запчастей в цехе №2 к 15.02.2011 и заводским транспортом доставить их в АО «Заря» 09. 2.2. Направить слесарей из цехов №3, 4 в АО «Заря» 15.02.2011.

Председатель Н.Д. Клименко.

Секретарь З.И. Хомякова

**8. Напишите телефонограмму на чистом листе бумаги в соответствии с требованиями**

Областной совет профсоюзов. Директору НТО «Пластик».

Передал секретарь

Принял секретарь

Петрова А.В Иванова Т.А.

Тел. 22 33 14.

Тел. 24 57 32

22.04.2004 №22. Время 15:30

Телефонограмма.

Председатель обл. профсоюза Бочкарев Т.А. 25.04.2004 в 15.30 в актовом зале АО «Энергомаш» проводится совещание директоров промышленных предприятий по вопросу проведения дня Победы.

Председатель обл. профсоюза Бочкарев Т.А.