**Примеры макетов документов**

**Содержание**

[1. Примеры макетов справочных документов 2](#_Toc412309287)

[2. Примеры макетов оперативных документов 3](#_Toc412309288)

[3. Примеры макетов отчетных документов 7](#_Toc412309289)

**Примечание:**

1. Приведенные макеты представляют собой концептуальные (приблизительные) модели документов, содержание которых определяется задачами, в рамках которых они используются.
2. Большинство макетов является существенным упрощением реальных документов, которые используются на предприятия. Однако в учебных целях, в этих макетах представлены самые существенные данные, позволяющие освоить основные навыки и умения для решения задач лабораторных работ.
3. В приведенных ниже макетах документов использованы сокращения, которые рекомендуется использовать в качестве идентификаторов полей при построении словаря данных.
4. При необходимости разработчик может добавлять и удалять перечисленные поля в макетах документов.
5. Поле «Другие», приведенное в описаниях документов, используется для расширения макетов документов.

# 1. Примеры макетов справочных документов

**Примечание**: Данная группа документов предназначена для регистрации постоянной информации (или условно-постоянной) на предприятии.

* 1. **Справочник специалистов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Учетный  номер (УчНом) | ФИО  специалиста (ФИОспец) | Название квалификации  специалиста | Дата рождения  (ДатаРожд) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Начальник отдела кадров «…»

* 1. **Справочник поставщиков**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Учетный  Номер (УчНом) | ФИО  Специалиста (ФИОспец) | Название квалификации  Специалиста (НазвКвал) | Дата рождения  (ДатаРожд) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Начальник отдела кадров «…»

* 1. **Справочник тарифов видов работ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код работы  (КодРаб) | Название  Работы (НазвРаб) | Стоимость  (СтоимРаб) | Время выполнения  (ВремВып) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Главный инженер «…»

* 1. **Справочник студентов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер зачетной  Книжки (НомЗачКн) | ФИО  Студента (ФИОстуд) | Адрес  (Адр) | Дата рождения  (ДатаРожд) |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Декан факультета «…»

* 1. **Справочник факультетов вуза**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Полное  наименование факультета  (НазвФак) | Сокращенное обозначение  факультета  (СокрНазвФак) | Дата основания  Факультета  (ДатаОсн) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Начальник отдела кадров «…»

* 1. **Справочник дисциплин учебного процесса вуза**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Полное  наименование дисциплины  (ПолнНазДисц) | Сокращенное обозначение  дисциплины  (СокрНазвДисц) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** |

Начальник учебного отдела «…»

* 1. **Справочник материалов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код материала  (КодМат) | Наименование  (НаимМат) | Сорт, вид и т.д.  (СортМАт) | Название  производителя  (НазвПроизв) | Дата  выпуска  (ДатВып) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Главный инженер «…»

* 1. **Справочник изделий …**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код изделия  (КодИзд) | Наименование  (НаимИзд) | Сорт, вид и т.д.  (СортИзд) | Название производителя  (НазвПроизв) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Главный инженер «…»

* 1. **Справочник программных средств …**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название изделия  (НазвИзд) | Тип изделия (системное, прикладное, инструментальное)  (ТипИзд) | Версия изделия  (ВерсИзд) | Дата  поставки  (ДатПост) | Фирма постащик  (ФирмаПост) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |  | **…** |

Начальник вычислительного центра «…»

# 2. Примеры макетов оперативных документов

**Примечание**: Данная группа документов предназначена для регистрации производственных операций, которые выполняются в процессе функционирования предприятия.

**2.1. Оперативный документ «Договор …»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Отправитель** |  |
| Наименование организации (НаимОрг) | … |
| Адрес организации (АдрОрг) | … |
| ФИО директора (ФИОдир) | … |
| **Получатель** |  |
| Наименование организации (НаимОрг) | … |
| Адрес организации (АдрОрг) | … |
| ФИО директора (ФИОдир) | … |
| **Общая информация** |  |
| Общая стоимость договора (ОбщСтоимДог) | … |
| Дата заключения (ДатаЗакл) | … |
| Регистрационный номер договора (РегНомДог) | … |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Описание продукции** | | | | | |
| №  п/п | Код продукции  (КодПр) | Наименование  продукции (НаимПр) | Количество  единиц (КолЕд) | Стоимость  единицы (СтоимЕд) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

**Примечание**: Данный документ предназначен для описания договора (контракта) между двумя организациями. Одна из сторон является отправителем (продавцом, поставщиком и т.д.) продукции (материалов, комплектую­щих, изделий и т.д.), а другая – получателем продукции. При описании продукции (материалов и т.д.) могут быть добавлены графы, уточняющие продукцию. Например, сорт, марка, производитель и другие.

**2.2. Оперативный документ «Товарно-транспортная накладная (ТТН)»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Отправитель** |  |
| Наименование организации (НаимОрг) | … |
| Адрес организации (АдрОрг) | … |
| ФИО директора (ФИОдир) | … |
| **Получатель** |  |
| Наименование организации (НаимОрг) | … |
| Адрес организации (АдрОрг) | … |
| ФИО директора (ФИОдир) | … |
| **Общая информация** |  |
| Общая стоимость поставки продукции (ОбщСтоимПост) | … |
| Дата поставки продукции (ДатаПост) | … |
| Регистрационный номер договора (РегНомДог) | … |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Описание поставляемой продукции** | | | | | |
| №  п/п | Код продукции  (КодПр) | Наименование  продукции (НаимПр) | Количество  единиц (КолЕд) | Стоимость  единицы (СтоимЕд) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

**Примечание**: Данный документ предназначен для описания поставки продукции отправителем на склад получателя, на основе ранее заключенного договора.

**2.3. Оперативный документ «Приходная, расходная накладная»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование подразделения организации (НаимПодрОрг) | … |
| ФИО получателя (ФИОполуч) | … |
| ФИО кладовщика (ФИОклад) | … |

**Описание продукции**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Код  продукции  (КодПрод) | Наименование  продукции (НаимПрод) | Количество единиц  (КолЕд) | Стоимость  единицы (СтоимЕд) | Общая стоимость  (ОбщСт) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |
| Общая стоимость принятой/отпущенной продукции (ОбщСтоим) | | | | |  |  |

**Примечание**: Данный документ предназначен для описания операций (сдача, получение) с продукцией (материалами, изделиями и т.д.) между складом и подразделениями предприятия. Продукцию можно получать на складе или сдавать на склад. Документы накладная приходная/расходная накладная и накладная на внутреннее перемещение рассматривать как равнозначные.

**2.4. Оперативный документ «Карточка складского учета»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер складского  учета (НомСклУч) | Наименование  продукции (НаимПрод) | Код  продукции  (КодПрод) | Сорт продукции  (СортПр) | Стоимость  единицы (СтоимЕд) | Норма запаса  (НормЗап) | Другие |
|  | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |  |

**Операции**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер складского  учета (НомСклУч) | Дата операции  (ДатОпер) | Номер документа  (НомДок) | От кого получено  /или кому выдано  (ФИОсотр) | Приход  (КолПрих) | Расход  (КолРасх) | Остаток  (КолОст) | Другие |
|  | **…** | **…** | **…** | **…** |  | **…** |  |

**Примечание**: Данный документ предназначен для ведения (кладовщиком, заведующим складом и т.д.) учета на складе продукции (материалов, изделий и т.д.). Карточка заводится на каждый вид продукции (группу продукции с одинаковыми характеристиками) – номер складского учета. Регистрируются все операции с продукцией на складе (приход продукции на склад, отпуск продукции со склада, списание продукции на складе, переоценка продукции на складе). Операция над продукцией совершается между складом и подразделениями предприятия. Операции списания и переоценки продукции – внутренние операции склада.

**2.5. Оперативный документ «Наряд-задание»**

Название подразделения предприятия «…»

Номер наряда-задания (НомНарЗад) «…»

Номер договора (НомДог) «…» от дата (ДатЗаклДог) «…»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид работы (ВидРаб) | Стоимость работы  (СтоимРаб) | Планируемое время  выполнения работы  (ВремВып) | Начало  выполнения  (НачРаб) | Время  завершения  (КонРаб) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** |  |  |  |

Начальник производственного отдела (НачПрОтд) «…» Дата «…»

**Примечание**: Данный документ предназначен для описания перечня работ, их стоимости и планируемых сроков выполнения. В случае, если при выполнении работы необходимо использовать материалы, комплектующие и т.д., то к наряду дополнительно составляется накладная на их получение на складе предприятия. Предполагается, что наряд-задание формируется на основе заранее заключенного договора на …

**2.6. Оперативный документ «Путевой лист»**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО водителя (ФИОвод) | **...** |
| Марка автомобиля (МаркаАвто) | **...** |
| Государственный номер автомобиля (ГосНомАвто) | **...** |
| Показатель спидометра до выполнения работы (СпидДоНачРаб) | **...** |
| Показатель спидометра после выполнения работы (СпидПослеРаб) | **...** |
| Остаток топлива на начало выполнения работы (ОстТоплДоНач) | **...** |
| Объем заправки ГСМ (ОбъемЗапр) | **...** |
| Вид ГСМ (ВидГСМ) | **...** |
| Остаток топлива после выполнения работы (ОстТоплПослеРаб) | **...** |
| Вид работы (ВидРаб) | **...** |
| Начало выполнения работы (НачРаб) | **...** |
| Окончание выполнения работы (ОкончРаб) | **...** |
| Длина маршрута (ДлМаршр) | **...** |
| Вес груза (ВесГр) | **...** |
| Другие |  |

**2.7. Оперативный документ «Экзаменационная ведомость…»**

Специальность (Спец) «….» Курс (Курс) «…» Группа (Групп) «…»

Семестр (Сем) «..» Дисциплина (Дисц) «…» Дата (ДатВыд)«…»

ФИО преподавателя «ФИОпреп) «…»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО студента  (ФИОстуд) | Номер зачетной книжки  «НомЗачКн) | Оценка  (Оц) | Подпись |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

ФИО декана (ФИОдек) «…»

**2.8. Оперативный документ «Направление на ликвидацию задолженности…»**

Регистрационный номер (РегНомНапр) «…»

ФИО студента (ФИОст) «…»

Специальность (Спец) «…»

Курс (Курс) «…»

Группа (Гр) «…»

Семестр (НомСем) «…»

Дисциплина (Дисц) «…»

Дата (ДатВыд) «…»

ФИО преподавателя (ФИОпреп) «…»

Оценка (Оц) «…»

Дата аттестации (Датааттест) «…»

ФИО декана (ФИОдек) «…»

**2.9. Оперативный документ «Журнал учета…»**

# 3. Примеры макетов отчетных документов

**Примечание**: Данная группа документов предназначена для регистрации результатной информации о деятельности предприятия, его отдельных подразделений и отдельных сотрудников, а также постоянной информации о предприятии (справочной информации).

**3.1. Отчетный документ «Средняя успеваемость студентов группы «…»**

Специальность (Спец) «….» Номер группы (НомГр) «…»

Курс (Курс) «…» Специальность (Спец) «…»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО студента  (ФИОстуд) | Дисциплина  (НазвДисц) | … | .. | Средняя успеваемость  (СрУспев) |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Декан факультета (ФИОдек) «….» Подпись «….» Дата (ДатаПодп) «…»

**3.2. Отчетный документ «Отчет по заключенным договорам за (месяц) …»**

ФИО поставщика (ФИОпост) «…»

Год «….» месц «…»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора  (НомДог) | Сроки поставки | | Список поставляемых изделий | | |
| Начало  (НачПост) | Конец  (КонПост) | Наименование  (НаимИзд) | Количество  (КолИзд) | Стоимость единицы  (СтоимЕд) |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Начальник отдела снабжения «…» Дата «……..»

**3.3. Отчетный документ «Отчет о транспортных средствах предприятия …»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тип ТС  (ТипТС) | Марка ТС  (МаркаТС) | Государственный номер (ГосНом) | Год выпуска  (ГодВып) | Пробег на начало года (Пробег) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Заведующий гаражом «…» Дата «……..»

**3.4. Отчетный документ «Отчет о плане производства продукции на год …»**

Код продукции (КодПрод) «…»

Наименование продукции (НаимПрод) «…»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц  (Мес) | Количество продукции  (КолПрод) | Стоимость единицы  (СтоимПрод) | Другие |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

Заведующий гплановым отделом «…» Дата «……..»

**3.5. Отчетный документ «Отчет о деятельности цеха за (месяц) …»**

**3.6. Отчетный документ «Отчет о деятельности предприятия за (месяц) …»**

**3.7. Отчетный документ «Отчет о деятельности отдельного сотрудника предприятия за (месяц) …»**