

Лабораторна робота №2

Тема: Складання протоколу.

Мета: закріпити навички складання протоколу, витягу з протоколу.

Обладнання: ПК.

Завдання:

1. Записати вимоги щодо складання протоколу.
2. Ввести наданий зразок протоколу.
3. Скласти витяг з протоколу по першому питанню.

Витяг із протоколу – це документ, який точно відтворює частину протоколу з певного питання. У витягу записують тільки посади і прізвища особи, що вела збори і протоколювала, а їх підписів НЕМАЄ!

Проте наприкінці документа оформляється відмітка про засвідчення копії, який засвідчується прізвищем і підписом особи, яка робила витяг!

4. Скласти протокол, витяг з протоколу по другому питанню загальних зборів студентів групи ДВ спеціальності “ Інформаційна, бібліотечна та архівна справа” з таким порядком денним: Обрання кандидатури для конкурсу “Міс коледж”. Підготовка до конкурсу “Міс коледж”.

Зразок протоколу

Акціонерне товариство „Україна” ПРОТОКОЛ

18.01.2004

м. Харків

№ 7

Виробничої наради працівників бухгалтерії

Присутні: Головний бухгалтер Гриценко В.І., заст. головного бухгалтера Лук’янчук К.М.,
працівники бухгалтерії згідно зі списком (список додається, всього 17 осіб).
Голова: Гриценко В.І.
Секретар: Клименко С.Т.

Порядок денний:

1. Підготовка звіту фінансової діяльності товариства за 2003 р. - доповідач головний бухгалтер Гриценко В.І.
2. Вказівки Держкомстату з питань бухгалтерської звітності - доповідач заст. головного бухгалтера Лук’янчук К.М.

1. СЛУХАЛИ:

В.І. Гриценко – доповідь про порядок підготовки річного звіту, про завдання працівників бухгалтерії(текст доповіді додається на 3 арк. в 1 прим.).

ВИСТУПИЛИ:

М.В. Копачук – запропонував організувати роботу так, щоб закінчити складання звіту до 29 січня 2004 року.

Б.Ф. Шумейко – вказав на необхідність ретельної підготовки таблиць до звіту.

УХВАЛИЛИ:

1. Усім працівникам бухгалтерії вчасно підготувати й подати матеріали до річного звіту.

2. Подати річний звіт до Держкомстату не пізніше 30 січня 2004 року.

2. СЛУХАЛИ:

К.М. Лук'янчук – інформація про вказівки Держкомстату з питань бухгалтерської звітності.

УХВАЛИЛИ:

Вказівки Держкомстату від 04.12.2003 з питань бухгалтерської звітності взяти до відома й керуватися ними.

Голова
Секретар

підпис
підпис

В.І. Грищенко
С.Т. Клименко