



## Модуль 2. Оформление протокола

1. Подготовить рабочее место.
2. Ознакомиться с конкурсным заданием.
3. Правильно оформить бланк протокола.
4. Оформить документ на компьютере в текстовом редакторе WORD в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
5. Сохранить документ на Рабочем столе компьютера.
6. Распечатать документ на принтере.
7. Проставить подписи на документе в необходимых местах.
8. Передать документ экспертам для оценивания.
9. Убрать рабочее место.

*Генеральный директор ООО «Треугольник» (г. Волгоград) К. М. Сорокин распорядился провести 10.01.2022 г. в 10.00 оперативное совещание с участием сотрудников бухгалтерии (5 человек) по вопросу сокращения срока составления годового отчета за 2021 г.*

*На заседании с сообщением выступила бухгалтер А. М. Суркова, которая отметила, что рабочая группа по составлению отчета имеет все возможности для значительного сокращения срока составления годового отчета за 2021 год, который может быть представлен группой учета на 3 дня раньше установленного срока.*

*В обсуждении данного вопроса выступили Е. Н. Васильев, главный бухгалтер и Г. А. Шубина, бухгалтер. Е.Н. Васильев сообщил о том, что им разработан новый график работ по составлению годового отчета за 2021 год и годовой отчет можно составить и сдать на 4 дня раньше установленного срока.*

*Г. А. Шубина отметила, что коллектив бухгалтерии сможет составить годовой отчет раньше срока, если все работники будут выполнять уплотненный график работы.*

*В ходе заседания было принято решение представить годовой отчет за 2021 г. на четыре дня раньше*



*установленного срока, т.е. 14.01.2022 г. и с целью выявления резервов, необходимых для успешного выполнения плана в 2022 году, направить бухгалтера Г.А. Шубину в служебную командировку в г. Краснодар, ЗАО «Бухучет» сроком на 5 дней: с 11 января 2022 г. по 15 января 2022 г. Заседание вел К. М. Сорокин, протоколировал секретарь И. В. Хомяков*