

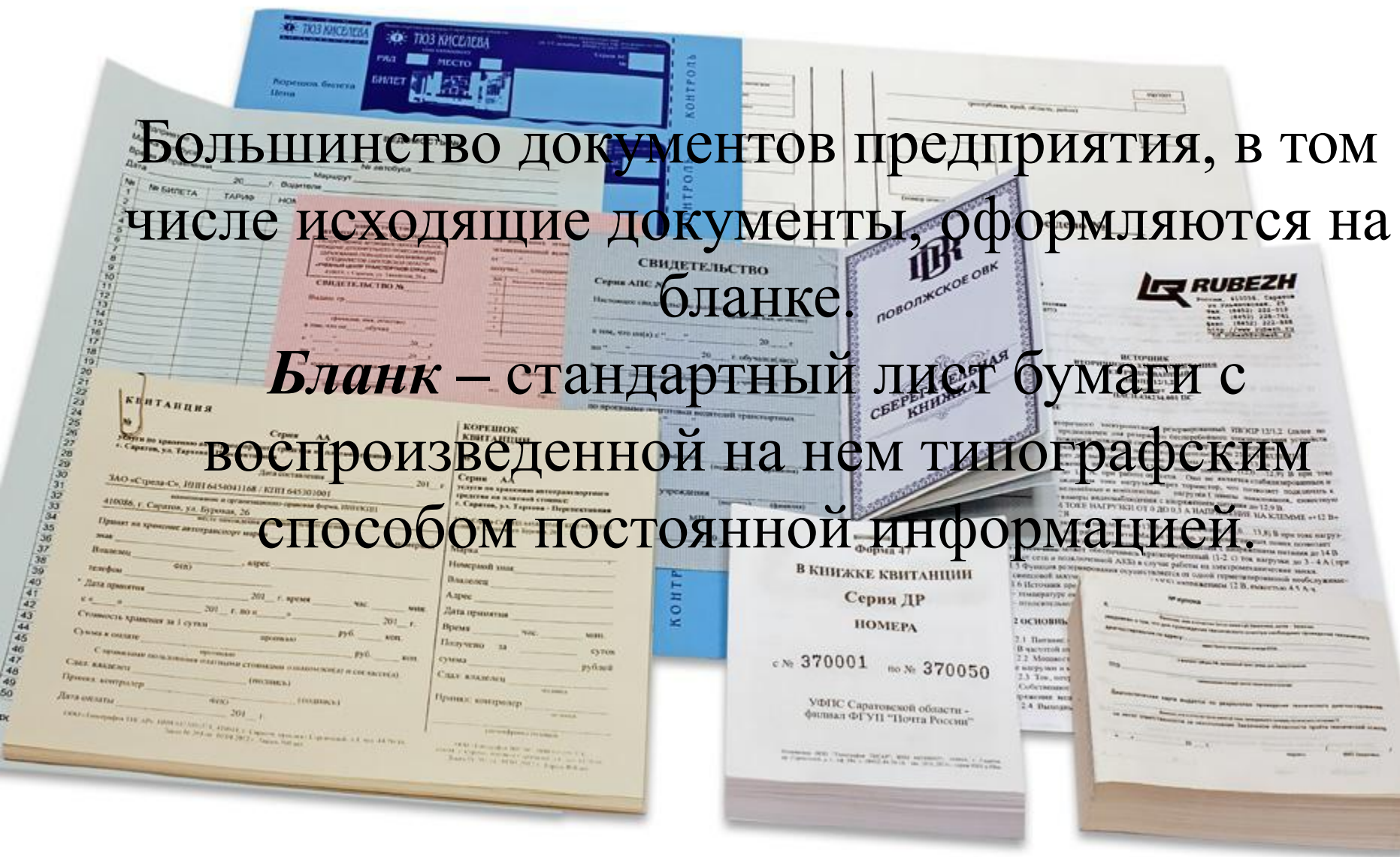


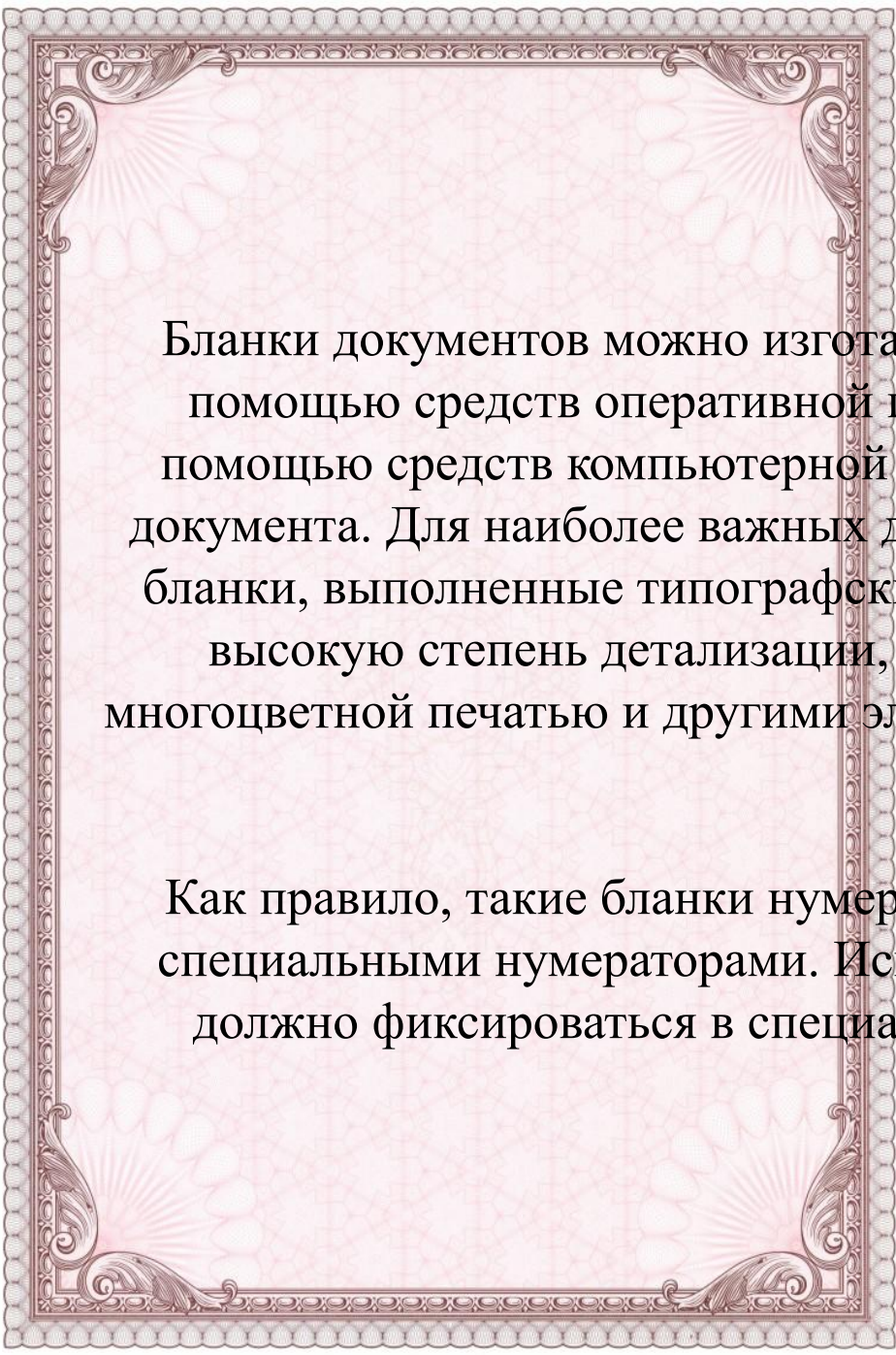
Бланки документов



Большинство документов предприятия, в том числе исходящие документы, оформляются на бланке.

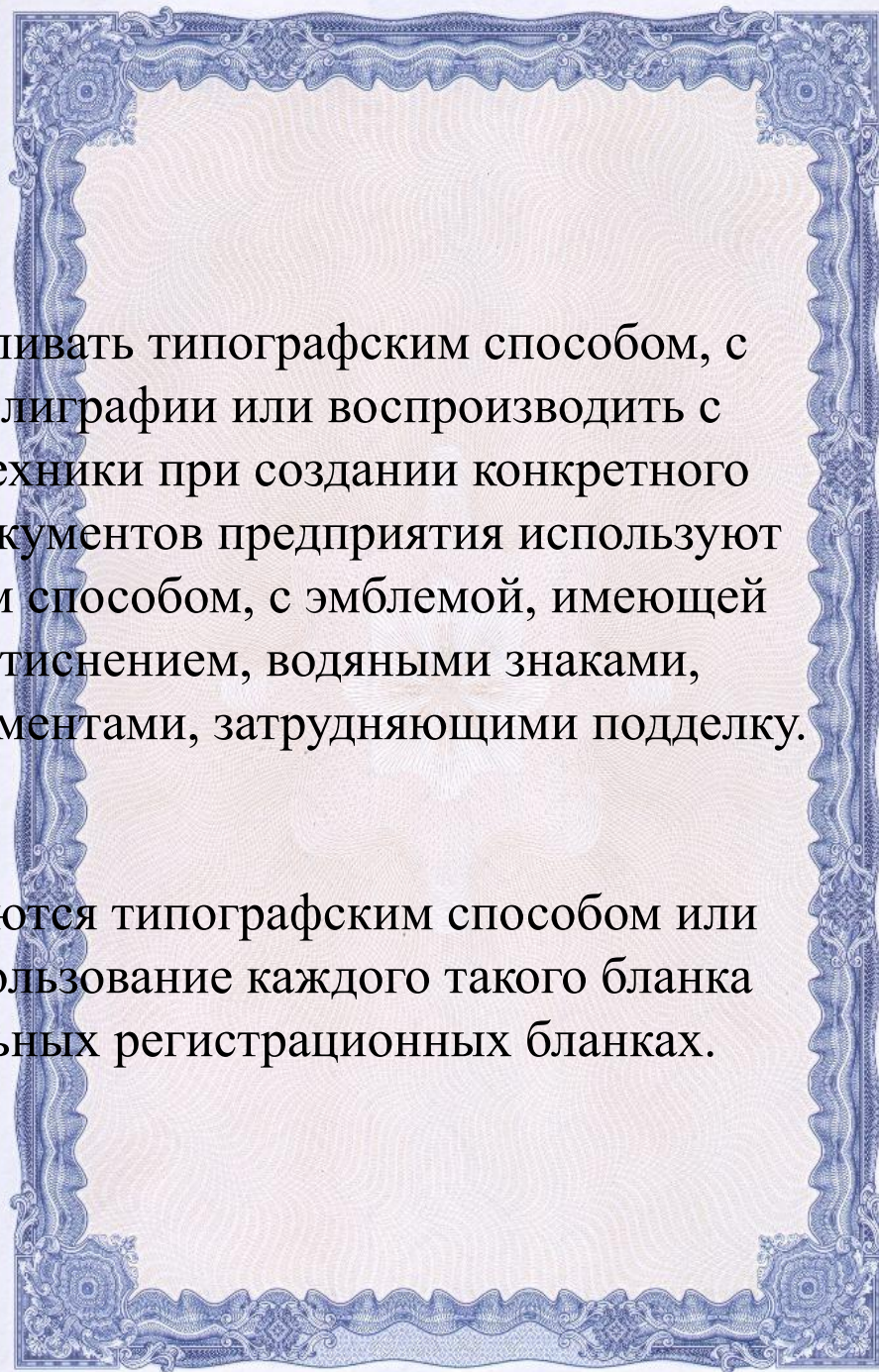
Бланк – стандартный лист бумаги с воспроизведенной на нем типографским способом постоянной информацией.

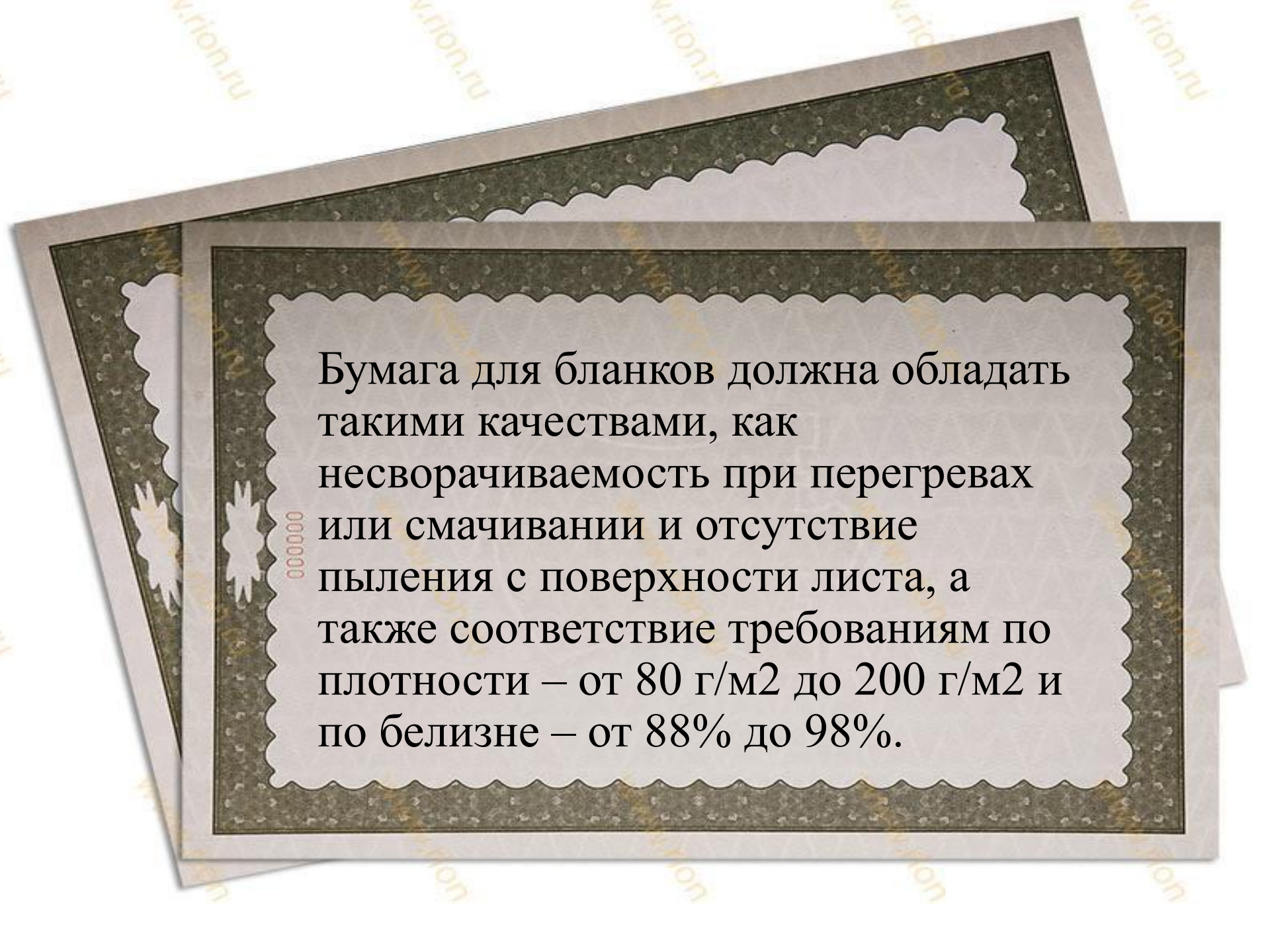




Бланки документов можно изготавливать типографским способом, с помощью средств оперативной полиграфии или воспроизводить с помощью средств компьютерной техники при создании конкретного документа. Для наиболее важных документов предприятия используют бланки, выполненные типографским способом, с эмблемой, имеющей высокую степень детализации, с тиснением, водяными знаками, многоцветной печатью и другими элементами, затрудняющими подделку.

Как правило, такие бланки нумеруются типографским способом или специальными нумераторами. Использование каждого такого бланка должно фиксироваться в специальных регистрационных бланках.





Бумага для бланков должна обладать такими качествами, как несворачиваемость при перегревах или смачивании и отсутствие пыления с поверхности листа, а также соответствие требованиям по плотности – от 80 г/м² до 200 г/м² и по белизне – от 88% до 98%.



Для изготовления бланков в основном используются два формата листов бумаги А4 – (210* 297 мм) и А5 (148*210 мм).

Каждый лист документа, оформленный как на бланке, так и без него, должен иметь поля соответствующих размеров:

Левое - 20 мм;

Правое - 10мм;

Верхнее - 20 мм;

Нижнее - 20мм.

ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации.

Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». допускает создание бланков предприятия, структурного подразделения и должностного лица.

В соответствии с требованиями ГОСТа установлены следующие виды бланков предприятия:

- Общий бланк - бланк предприятия или структурного подразделения для изготовления любого вида документа (кроме письма);
- Бланк для письма;
- Бланк конкретного вида документа, кроме письма.

Утверждена Приказом Министерства финансов Российской Федерации № 60н от 9 июля 2007 г.

Код формы по ОКУД	
Код вида услуг по ОКУН	061000, 061100, 061200, 061300, 061400, 061500, 061700

Туроператор / Турагент

_____ (полное и сокращенное наименование, адрес (место нахождения), почтовый адрес, телефон, ИНН, код по ОКПО, регистрационный номер для туроператора)

ТУРИСТСКАЯ ПУТЕВКА Серия Б № 000001

Заказчик туристского продукта _____ (ф. и. о., данные паспорта, в при его отсутствии – иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, место жительства – для физ. лица) _____ (ИНН, наименование, адрес (место нахождения), код по ОКПО – для юридического лица)

Турист _____ (ф. и. о., данные паспорта, в при его отсутствии – иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, место жительства)

Вид туристского продукта (путешествия) _____ (вид услуги по ОКУН)

Единица измерения туристского продукта (путешествия) _____ (количество дней на одного человека)

Общая цена туристского продукта _____ (сумма прописью) _____ руб. _____ коп.

Оплачено: наличными денежными средствами _____ (сумма прописью) _____ руб. _____ коп., с использованием платежной карты _____ (сумма прописью) _____ руб. _____ коп.

Получено лицом, ответственным за совершение операции и правильность ее оформления: _____ (подпись) _____ (дата) М. П. (штамп)

Дата осуществления расчета: « _____ » _____ 200 г.

Настоящий документ является неотъемлемой частью договора о реализации туристского продукта

от « _____ » _____ 200 г. № _____

ООО «Телеграфин-Фаринтекс» 2076-8894 7810278103 076, Целинная, 6, 2007 г. Эл. № 270202 Сер. 5-802 ин. Удочка-88.

Спасибо за внимание!

