Дефектный акт

На списание спецодежды производственного персонала по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Компании \_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование подразделения, службы

От «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

По результатам осмотра фактического состояния спецодежды персонала установлено:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, инициалы работника | Занимаемая должность | Наименование спецодежды | Дата получения | Причина выхода из строя |
|  |  |  |  |  |  |

Менеджер промысла:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, фамилия и инициалы

Мат.ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, фамилия и инициалы

Инженер ОТ и ТБ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись, фамилия и инициалы

«Согласовано»

Бухгалтер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата, подпись, фамилия и инициалы

Примечание

1. В графе «Причина выхода из строя» отмечается:

a) преждевременный износ (неправильная эксплуатация, хранение и т.д.)

b) выполнение аварийных работ

c) плохое качество

d) аварийная ситуация

e) прочие (утеря и т.д.)

2. При выходе из строя спецодежды по истечению срока эксплуатации дефектный акт не составляется, а составляется АКТ списания.