

ПРИМІРНИЙ ПЕРЕЛІК
документів, на які ставиться гербова печатка

Акти (прийому закінчених будівництвом об'єктів, обладнання, виконання робіт; списання; експертизи тощо).

Аркуші погодження проектів нормативно-правових актів.

Висновки і відгуки установ на дисертації й автореферати, що направляються до Вищої атестаційної комісії України.

Довідки (лімітні; про виплату страхових сум; використання бюджетних асигнувань на зарплату; про нараховану і належну зарплату тощо).

Довіреність на одержання товарно-матеріальних цінностей, бюджетні, банківські, пенсійні, платіжні доручення.

Договори (про матеріальну відповідальність, науково-технічне співробітництво, підряди, оренду приміщень; про здійснення робіт тощо).

Завдання (на проектування об'єктів, технічних споруд, капітальне будівництво; технічні тощо).

Заяви (на акредитив; про відмову від акцепту тощо).

Заяви (на обладнання, винаходи тощо).

Зразки відбитків печаток і підписів працівників, які мають право здійснювати фінансово-господарські операції.

Посвідчення про відрядження.

Кошторис витрат (на утримання апарату управління; на підготовку та освоєння виробництва нових виробів; на калькуляцію за договором, на капітальне будівництво тощо).

Листи гарантійні (на виконання робіт, послуг тощо).

Подання і клопотання (про нагородження орденами і медалями; преміями).

Протоколи (погодження планів поставок).

Реєстри (чеків, бюджетних доручень).

Специфікації (виробів, продукції тощо).

Статути державних підприємств (об'єднань).

Титульні списки.

Штатні розписи.