Рабочий отчёт о выполненных задачах

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Период и основание

Рабочий отчёт [Номер отчёта и дата составления]. [Период отчёта и момент среза].

[Составитель, адресат и роль]. Основание: [План, задачи и редакция основания].

План и фактический результат

План периода: [План периода с обозначениями результатов].

Факт: [Фактические результаты и статус проверки по задачам].

Статус «подготовлено», «передано на проверку» и «проверено» различается. Отсутствующий результат не заменяется процентом готовности без объяснения доступных материалов.

Подтверждения и отклонения

[Подтверждающие материалы и границы доступности].

[Отклонения, причины и влияние на следующие этапы].

Причина отделяется от предположения. Отчётная дата, дата среза и дата фактического действия сохраняются раздельно; сведения после среза не включаются в прошлый период как известные заранее.

Незавершённые задачи и решения

[Открытые задачи, владелец и следующий срок].

[Запрошенные решения и варианты].

Каждый следующий шаг имеет владельца, результат и срок либо условие начала. Предложение изменить план не записывается как согласованное решение без подтверждения.

Следующий контроль

[Следующий контроль и история уточнений отчёта].

Открытые задачи переносятся с сохранением обозначений и истории. Закрытие проверяется по конкретному результату и материалам, а не по исчезновению строки из следующего отчёта.

Подтверждение рабочей информации

Составитель: должность, ФИО _____, подпись _____. Адресат, ознакомившийся с отчётом: ФИО _____, дата _____.

Рабочий отчёт информирует о фактах в указанных пределах. Ознакомление адресата не подменяет договорную приёмку, утверждение расходов или проверку результата по отдельным критериям.