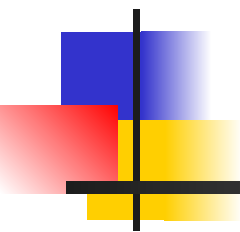




Документи учебной фирмы





Документ

– это материальный носитель информации.

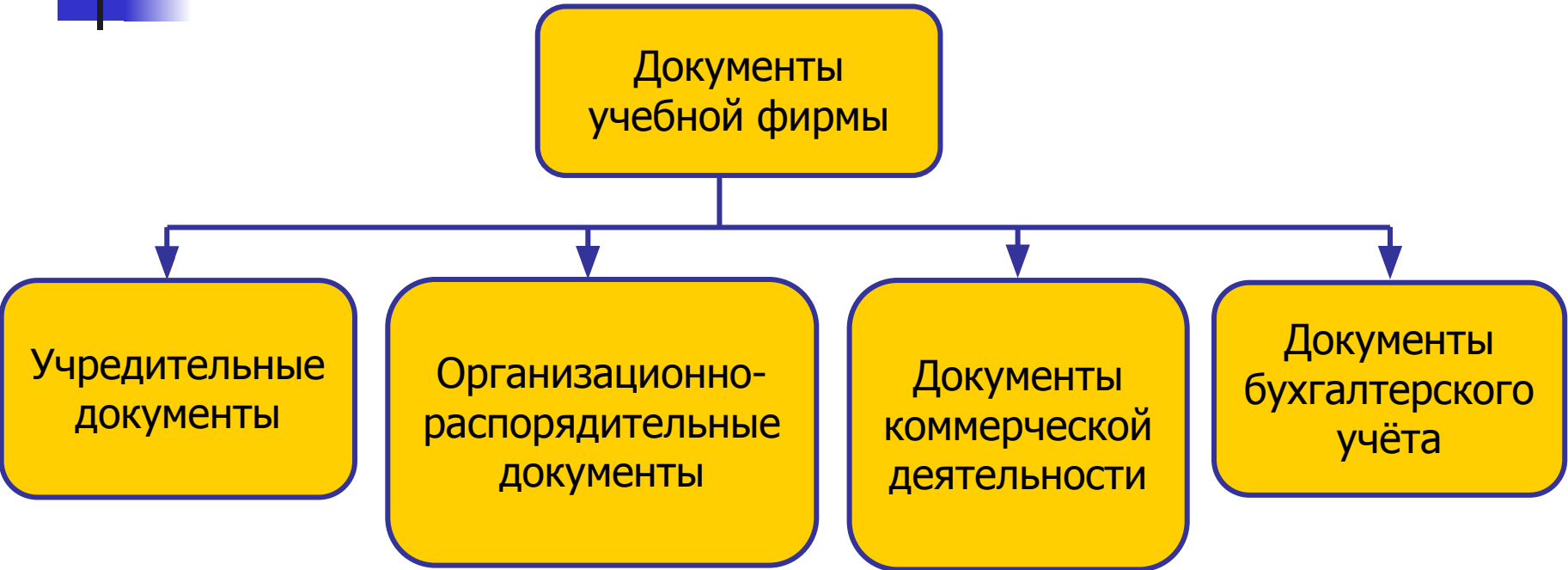
Его можно получить посредством письма, рисунка, графика, звуко(видео)записи, фотографии.

Он обеспечивает сохранение, накопление, передачу и использование информации.



Классификация документов УФ

Документы
учебной фирмы



```
graph TD; A[Документы учебной фирмы] --> B[Учредительные документы]; A --> C[Организационно-распорядительные документы]; A --> D[Документы коммерческой деятельности]; A --> E[Документы бухгалтерского учёта];
```

Учредительные
документы

Организационно-
распорядительные
документы

Документы
коммерческой
деятельности

Документы
бухгалтерского
учёта



Реквизиты документов

- данные документов, отражающие оформленную хозяйственную операцию.



Реквизиты документов

1. название документа;
2. название и адрес организации, составившей документ;
3. указание сторон, участвующих в данной хозяйственной операции;
4. содержание хозяйственной операции (в количественном и стоимостном выражении);



Реквизиты документов

5. дата составления документа;

6. подписи лиц, ответственных за операцию.

Другие реквизиты определяются характером отдельных хозяйственных операций.



Документооборот

– это движение документов с момента их создания в организации или поступления со стороны, до момента их сдачи на хранение в архив или передачи в другую организацию.