

Презентация по ДООУ на тему:

Б Л А Н К И Д О К У М Е Н Т О В

ПЛАН ПРЕЗЕНТАЦИИ

- Основные понятия
- Классификация бланков документов
- Форматы бумаги и поля

ГОСТ Р 7.0.97–2016

О бланках документов

ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

Бланк документа

РОСАРХИВ
Государственное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения
и архивного дела
(ВНИИДАД)
ПРИКАЗ

_____ № _____

Москва

– стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации.

Формуляр-образец

- совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем видам документов.

The diagram illustrates the layout of a document form, showing various fields and their dimensions. The form is enclosed in a dashed border with a 3 mm margin on the right side.

- ЭМБЛЕМА** (Emblem) is located at the top left.
- Гриф ограничения доступа к документу** (Access restriction mark) is located at the top right.
- Наименование организации** (Organization name) and **Справочные данные об организации (адрес, телефон, факс и т.п.)** (Reference data) are located in the upper left section.
- Адресат** (Addressee) and **Гриф утверждения документа** (Document approval mark) are located in the upper right section.
- Код организации по ОКПО** (Organization code) and **Код формы документа по ОКУД** (Document form code) are located in the middle left section.
- Резолюция** (Resolution) is located in the middle right section.
- Дата** (Date) and **№** (Number) are located in the lower left section.
- На №** (To number) and **от** (from) are located in the lower left section.
- Заголовок к тексту** (Text header) is located in the middle left section.
- Начало текста (абзаца)** (Start of text) is located in the middle left section.
- ТЕКСТ ДОКУМЕНТА** (Document text) is located in the center.
- Приложение** (Attachment) is located in the lower left section.
- Должность лица, подписавшего документ** (Position of the signatory) is located in the lower left section.
- Печать** (Seal) is located in the lower middle section.
- Подпись** (Signature) is located in the lower middle section.
- И.О. фамилия** (Initials and surname) is located in the lower right section.
- Визы согласования документа** (Document approval marks) are located in the lower middle section.
- Отметка об исполнителе** (Executor mark) is located in the lower middle section.
- Отметка об исполнении документа и направлении его в дело** (Document execution and forwarding mark) is located in the lower left section.
- Отметка о поступлении документа в организацию** (Document receipt mark) is located in the lower right section.
- Идентификатор электронной копии документа** (Electronic copy identifier) is located at the bottom left.

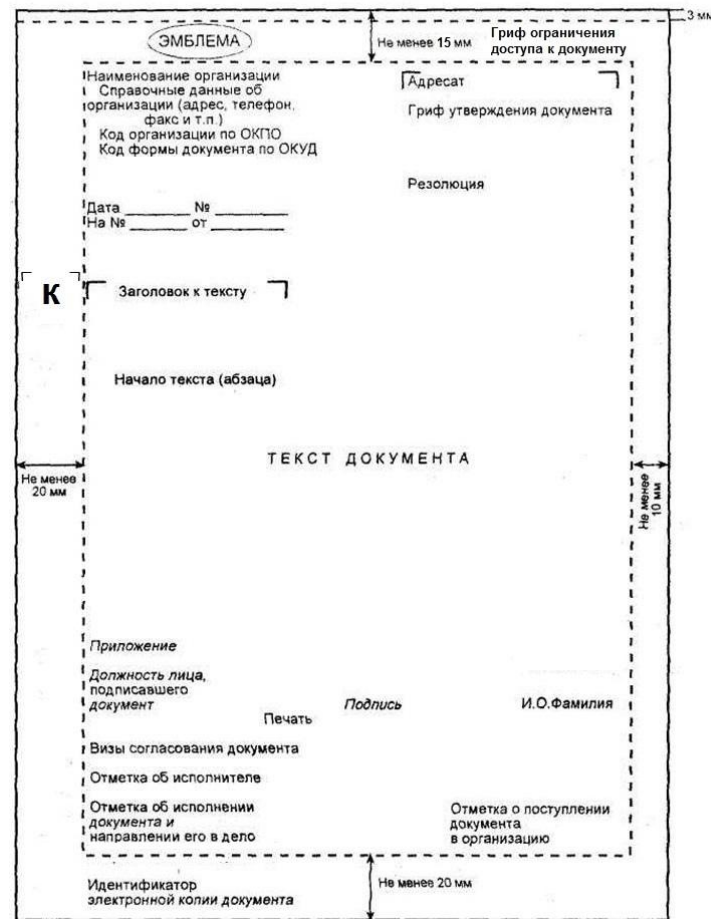
Dimensions and margins are indicated:

- Не менее 15 мм** (Not less than 15 mm) for the emblem area.
- Не менее 20 мм** (Not less than 20 mm) for the left margin.
- Не менее 10 мм** (Not less than 10 mm) for the right margin.
- Не менее 20 мм** (Not less than 20 mm) for the bottom margin.
- 3 мм** (3 mm) for the right margin.

Формуляр определяет площадь рабочего и служебного полей.

Рабочее поле - место в документе, где располагают реквизиты.

Служебное поле - место в документе, которое не занято реквизитами за исключением реквизитов 1, 2, 3, 4, 5, 18, и предназначено для закрепления документа в технических средствах хранения.



Классификация бланков документов

Классификация по автору документа

бланк организации

бланк структурного подразделения

бланк должностного лица

Бланк
организационно-
распорядительного
документа

Классификация по
виду документа

общий бланк

бланк письма

бланк конкретного
вида документа

Классификация по
расположению реквизитов

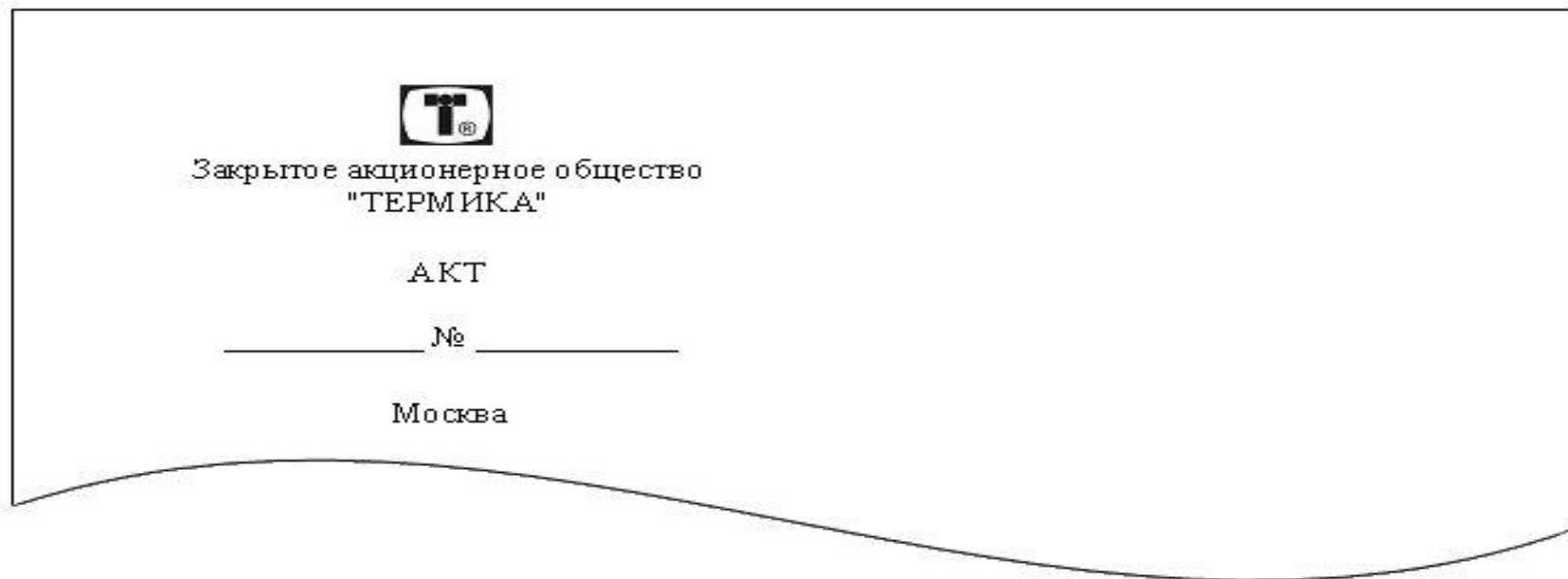
угловой бланк

продольный бланк

Основные требования к бланку определены ГОСТом Р 6.30-2003.

По расположению реквизитов

В зависимости от расположения реквизитов устанавливают два варианта бланков:



1й - Бланк с угловым расположением реквизитов




ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"ТЕРМИКА"

_____ № _____

Москва

2й – Бланк с продольным расположением реквизитов
Реквизиты документа располагают вдоль верхней части листа с их центровкой

По виду документа

- Общий бланк документа
- Бланк конкретного вида документа
- Бланк письма

Общий бланк документа

Общий бланк используют для изготовления любых видов документов, кроме письма.

Общий бланк в зависимости от учредительных документов организации включает в себя реквизиты 01 (02 или 03), 08, 11, 14.

The diagram illustrates two versions of a document template. The left version is a smaller rectangle with a logo and text. The right version is a larger rectangle with a logo and text, connected to the left one by a line.

Left Template:

Logo:

Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

№ _____

Москва

Right Template:

Logo:



ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"ТЕРМИКА"

№ _____

Москва

Бланк конкретного вида документа

Кроме письма, в зависимости от учредительных документов организации включает в себя реквизиты 01 (02 или 03), 08, 10, 14 и, при необходимости, ограничительные отметки для границ зон расположения реквизитов 11, 12, 13, 18, 19.

 <p>Закрытое акционерное общество "ТЕРМИКА"</p>	
<p>Управление финансов</p> <p>СПРАВКА</p> <p>№ _____</p> <p>Москва</p>	 <p>ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТЕРМИКА"</p> <p>ПРИКАЗ</p> <p>№ _____</p> <p>Москва</p>

Бланк письма

В зависимости от учредительных документов организации включает в себя реквизиты 01 (02 или 03), 04, 05, 06, 08, 09 и, при необходимости, ограничительные отметки для верхних границ зон расположения реквизитов 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20



Закрытое акционерное
общество "ТЕРМИКА"

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (495) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____

На № _____

от _____



ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"ТЕРМИКА"

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный), факс: (495) 234-18-92, <http://www.termika.ru>, e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427, ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____

На № _____

от _____

По автору документа

- Бланк для организации
- Бланк для структурного подразделения
- Бланк для должностного лица

Бланк для организации

На бланке организации не воспроизводятся в качестве авторов документа структурное подразделение или должностное лицо.



Закрѳтое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (495) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____
На № _____ от _____

Структурного подразделения



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Управление финансов

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (495) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739280427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____

На № _____ от _____

Бланк должностного лица



Закрывое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Генеральный директор

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (495) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____
На № _____ от _____

Расположение реквизитов

Реквизиты 08, 09, 10, 14, 11, 12, 13 в пределах границ зон расположения реквизитов размещают одним из способов:

- **центрированным** (начало и конец каждой строки реквизитов равно удалены от границ зоны расположения реквизитов);



Закрывое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (495) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____
На № _____ от _____

Расположение реквизитов

- флаговым (каждая строка реквизитов начинается от левой границы зоны расположения реквизитов).



Закрытое акционерное
общество "ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (495) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____

На № _____ от _____

Форматы бумаги и поля

Потребительские форматы бумаги устанавливает **ГОСТ 9327-60** «Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы».

Устанавливают два стандартных формата бланков организационно-распорядительных документов - А4 (210 x 297 мм) и А5 (148 x 210 мм).

На практике могут использоваться и другие форматы бумаги (для остальных классов управленческой документации).

Поля бланков

Каждый лист документа должен иметь поля не менее:

20 мм - левое;

10 мм - правое;

20 мм – верхнее

20 мм - нижнее.

Документы длительных (свыше 10 лет) сроков хранения должны иметь левое поле не менее 30 мм.

