**1. Дайте определение терминов:**

- Регистрация документа – запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующая факт его создания, отправления или получения.

- Номенклатура дел – систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

- Документооборот – движение документов между их составителями и исполнителями по информационным технологическим цепочкам, дающее возможность проинформировать всех заинтересованных лиц, довести до них принятые решения, осуществлять учет и контроль.

**2. Исправьте ошибки в оформлении реквизитов:**

|  |  |
| --- | --- |
| а) 1.11.09 года;  б) гор. С.- Петербург, Россия, улица С.- Щедрина, д. 35-2, офис 7;  в) Ген. директор «Терции» Р.П. Игнатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  г) СОГЛАСОВАНО А.Г. Грязновым 2 декабря 2009 года;  д) прошу подготовить проект договора с ЗАО «Искра» к 09.09.09. | а) 01.11.2009 или 01 ноября 2009 г.;  б) офис 7, дом 35/2, улица С.-Щедрина, Санкт-Петербург, Россия;  в) Генеральный директор «Терция»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.П. Игнатов;  г) СОГЛАСОВАНО  Начальник отдела  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Грязнов  02 декабря 2009г.;  д) И.И. Иванову  Подготовить проект договора с ЗАО «Искра»  к 09.09.2009  Подпись Дата |

**3. Определите вид документа по его фрагменту:**

3.1. Резюме;

3.2. Инструкция;

3.3. Акт о проведенной экспертизе;

3.4. Доверенность;

3.5. Объяснительная;

3.6. Заявление.

**4. Определите вид предложенного документа, отредактируйте текст:**

4.1

Генеральному деректору ГУП а/п

Нерюнгри Симонову Р.Л.

от инструктора

по контролю Зайцева В.И.

Заявление

27.09.09. при посадке рейса 134 из Волгограда ко мне подошла двоюродная сестра с мужем, попросила встретить детей, которые летели из Волгограда одни и были легко одеты. К самолету я их не пропустил, они стояли в районе КПП под моим контролем. Учитывая сложившуюся обстановку, с катастрофой самолетов, впредь ошибок таких допускать не буду.

30.09.09.

Подпись /Зайцев/

Правильный вариант:

|  |  |
| --- | --- |
| Отдел контроля  ОБЪЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА   * + 1. № 06 | Генеральному директору  ГУП а/п « Нерюнгри» |

О нарушении должностных обязанностей

27.09.2009 при посадке самолета, рейс № 134 Волгоград-Москва, ко мне подошла двоюродная сестра с мужем и попросила встретить детей, которые летели из Волгограда одни и были легко одеты. К самолету я их не пропустил, они стояли в районе КПП под моим контролем. Учитывая сложившуюся обстановку, с катастрофой самолетов, впредь таких ошибок допускать не буду.

Инструктор по контролю подпись В.И.Зайцев

4.2.

В.В. Смирнов Вице-президенту

О.Ф. Персикову

22/11/09

М-ва

20.11.2009 не уплачена зарплата сотрудникам фирмы, так как главный бухгалтер, Марья Ивановна, состоит в болезни уже более месяца, а другие сотрудники бухгалтерии, из-за отсутствия полномочий выплатить зарплату не решаются.

В.В. Смирнов

Правильный вариант:

|  |  |
| --- | --- |
| Бухгалтерия  ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА  22.11.2009 № 05  Москва  О невыплате заработной платы. | Вице-президенту  ОАО «АЛЬЯНС»  О.Ф. Персикову |

20.11.2009 не была выдана заработная плата сотрудникам фирмы, так как главный бухгалтер, Иванова М.И., находится на больничном с 10.11.2009, а другие сотрудники бухгалтерии, из-за отсутствия полномочий не имеют право выплатить заработную плату.

Бухгалтер подпись В.В. Смирнов

Список использованной литературы

1. Новикова, Е.С. Делопроизводство. Методические указания для студентов экономических и юридических специальностей / Е.С. Новикова. – М. – Архангельск: МИУ, 2005. – 42 с.
2. Андреева, В.И.Делопроизводство: практическое пособие / В.И. Андреева. – М.: ЗАО «Бизнес – школа Интел – Синтез», 1998. – 187 с.
3. Делопроизводство (образцы, документы, организация и технология работы) / под ред. В.В. Галахова. – М.: Проспект, 2003. – 438 с.