



Систематизация документов в делопроизводстве.ДРБ_ДП:ДМ

- 1 Принципы систематизации документов в дело:
- 2 Признаки систематизации документов в дело:
- 3 Номенклатура дел это:
- 4 Какой вид номенклатуры дел создается в организации:
- 5 При разработке номенклатуры дел срок хранения документов устанавливается:
- 6 Индивидуальная номенклатура дел организации заводится ...
- 7 Дело не должно превышать ...
- 8 Индекс дела состоит из порядкового номера дела по номенклатуре и:
- 9 Перед сдачей документов на архивное хранение следует ...
- 10 Дела с исполненными документами подлежат передаче из структурного подразделения в архив организации:
- 11 Срок хранения электронных документов: