

СХЕМА

12.05.2025 № 01-00/1-4

Минск

Прохождения документов в Обществе

Оперограмма прохождения входящей корреспонденции

№ п/п	Наименование операции	Исполнители		
		Ответственный за делопроизводство (архив)	АО	Исполнитель
1	2	3	4	5
1	Первичная обработка корреспонденции	•		
2	Регистрация документа	•		
3	Рассмотрение документа		•	
4	Постановка на контроль, передача документа (поручений по документу) исполнителям	•		
5	Исполнение документа (поручений по документу)			•
6	Контроль исполнения документа, снятие документа с контроля	•		
7	Направление документа в дело согласно номенклатуре дел	•		

В дело 01-00

√ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bukach Stanislaw [mail@bukach.com](mailto:mail@bukach.com)

20.11.25 dan.by[2025.05.12-01-04!12-860]01-00

## Оперограмма прохождения исходящей корреспонденции

№ п/п	Наименование операции	Исполнители		
		Исполнитель	АО	Ответственный за делопроизводство (архив)
1	2	3	4	5
1	Составление (разработка) проекта документа	●		
2	Согласование проекта документа подразделениями или руководством	●		
3	Подписание и утверждение документа руководством		●	
4	Регистрация документа			●
5	Направление экземпляра письма (копии) с приложениями в дело			●
6	Упаковка документа, проверка правильности адресования	●		
7	Отправка документа адресату			●