**Печатные формы РКК документов**

Данный документ описывает печатные формы документов, заполняемые информацией из соответствующих полей карточек системы.

Знаком %% обозначается наименование поля карточки документа, например, %Корреспондент%.

# Входящий документ

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ ФОРМА

**Входящий документ**

Срок исполнения %Срок исполнения документа% %Контроль%

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Корреспондент** | %Корреспондент% | | | | | |
| **Адресаты** | %Адресаты% | | | | | |
| **№ документа, дата** | %№ документа% %Дата регистрации% | | | | | |
| **Вид документа** | %Вид документа% | | | | | |
| **Исходящий № вх. Док-та, дата** | %Входящий №% %Дата документа% | | | | | |
| **ФИО подписавшего исх. Док-т, дата** | %Автор% | | | | | |
| **Исполнители исходящего документа** | %Исполнители% | | | | | |
| **Доп. информация** |  | | | | | |
| **Заголовок** | **№ экз.** | **Количество листов в документе** | | **Количество приложений** | | **Количество листов в приложениях** |
| %Заголовок% | %экз.% | %листов% | | %прил.% | | %на листах% |
| **Резолюция** | %Резолюция% | | | | | |
| **Срок исполнения** | %Срок исполнения% | | | | | |
| **Отметки об исполнении** | %Исполнен% %Дата исполнения% | | | | | |
| **Дело №, Том №** | **Листы:** | | **Акт №** | | **Дата** | |
| %Дело% %Место хранения дела% |  | |  | | %Дата отправки в дело% | |

# Резолюция по входящему документу

**Резолюция по входящему документу**

**Срок исполнения:** %Срок исполнения резолюции% %Контроль%

**Контролеры:** %Контролеры%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название организации** | %Название организации\*% | | | |
| **Подразделение** | %Подразделение% | | | |
| **К документу №** | %Рег. Номер% %Дата регистрации% | | | |
| **Автор резолюции** | %Автор резолюции% | | | |
| **Текст резолюции** | %Текст резолюции% | | | |
| **Дата подписания резолюции** | %Дата% | | | |
| **Исполнители** | **Срок** | **Статус** | **Дата исп.** | **Комментарий** |
| %Исполнители% | %Срок% | %Статус% | %Дата исп.% | %Комментарий% |
| **Автор исполнения** | %Автор исполнения% | | | |
| **Текст исполнения** | %Текст исполнения% | | | |

**Примечание:**

\* %Название организации%, %Подразделение% вычисляется на основании поля «Автор» РКК резолюции. В БД СО определяется, к какой организации принадлежит автор резолюции, затем вычисляется название этой организации из поля «Название полное» карточки организации. Аналогично для поля %Подразделение%.

# Исходящий документ

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ ФОРМА

**Исходящий документ**

**Срок исполнения:** %Срок исполнения% %Контроль%

**Контролеры:** %Контролируют исполнение%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Адресаты** | %Организация% %Получатель% %Частное лицо% %Списки рассылки% | | | |
| **Регистрационный № исх. Док-та, дата** | %№ документа%, %Дата документа% | | | |
| **Вид документа** | %Вид документа% | | | |
| **Тематика** | %Тематика% | | | |
| **Подписал(и) док-т, дата** | %Подпись% %Дата подписания% %Другие подписи% | | | |
| **Заголовок** | **№ экз.** | **Количество листов в документе** | **Количество приложений** | **Количество листов в приложениях** |
| %Заголовок% | %экз.% | %листов% | %прил.% | %на листах% |
| **Дело №, Том №** | **Листы:** | | **Акт №** | **Дата** |
| %Дело% %Место хранения дела% |  | |  | %Дата отправки в дело% |

Исполнитель: %Исполнитель% %Телефон исполнителя%

Зарегистрировано: %Место регистрации%

# Договор

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ ФОРМА

**Договор**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тип договора** | %Тип договора% | | | | | |
| **№ договора, дата** | %Рег. Номер% %Дата регистрации% | | | | | |
| **Место регистрации** | %Место регистрации% | | | | | |
| ***Подписи*** | | | | | | |
| **1-я сторона** | %1-я сторона% | | | | | |
| **2-я сторона** | %2-я сторона% | | | | | |
| **Тип отношений** | %Тип отношений% | | | | | |
| **Отметка об исполнении** | %Отметка об исполнении% | | | | | |
| **Ответственные за исполнение** | %Ответственные за исполнение% | | | | | |
| **Срок действия** | %Срок действия% | | | | | |
| **Плановая дата заключения** | %Плановая дата заключения% | | | | | |
| **Плановая дата завершения** | %Плановая дата завершения% | | | | | |
| **План начала работ** | %План начала работ% | | | | | |
|  |  | | | | | |
| **Подготовили** | %Подготовили% | | | | | |
| **Подразделение, отв. за подготовку** | %Подразделение, отв. За подготовку% | | | | | |
| ***Стоимость и оплата*** | | | | | | |
| **Сумма договора** | %Сумма договора%%Тип валюты% | | | | | |
| **Предоплата** | %Предоплата% | | | | | |
| **Порядок оплаты** | %Порядок оплаты% | | | | | |
| **Источник финансирования** | %Источник финансирования% | | | | | |
| **Коды расходов** | %Коды расходов% | | | | | |
| **Доп. информация** |  | | | | | |
| **Заголовок (предмет договора)** | **№ экз.** | **Количество листов в документе** | | **Количество приложений** | | **Количество листов в приложениях** |
| %Заголовок% | %экз.% | %листов% | | %прил.% | | %на листах% |
| **Дело №, Том №** | **Листы:** | | **Акт №** | | **Дата** | |
| %Дело% %Место хранения дела% |  | |  | | %Дата отправки в дело% | |

# Дополнительное соглашение к договору

**Дополнительное соглашение**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер, дата** | %Номер% %Дата регистрации% | | | | | |
| **Плановая дата заключения** | %Плановая дата заключения% | | | | | |
| **Плановая дата завершения** | %Плановая дата завершения% | | | | | |
| **План начала работ** | %План начала работ% | | | | | |
| **Срок действия** | %Срок действия% | | | | | |
| ***Подписи*** | | | | | | |
| **1-я сторона** | %1-я сторона% %Дата подписи% | | | | | |
| **2-я сторона** | %2-я сторона% %Дата подписи% | | | | | |
| **Другие подписи** | %Другие подписи% %Дата подписи% | | | | | |
| **Ответственные** | %Ответственные% | | | | | |
| **Подготовили** | %Подготовили% | | | | | |
| ***Стоимость и оплата*** | | | | | | |
| **Сумма ДС** | %Сумма ДС%%Тип валюты% | | | | | |
| **Предоплата** | %Предоплата% | | | | | |
| **Порядок оплаты** | %Порядок оплаты% | | | | | |
| ***Информация по договору*** | | | | | | |
| **Тип договора** | %Тип договора% | | | | | |
| **№ договора, дата** | %Рег. Номер% %Дата регистрации% | | | | | |
| **Подразделение, отв. За подготовку** | %Подразделение, отв. За подготовку% | | | | | |
| **Заголовок** | %Заголовок% | | | | | |
| **Доп. информация** |  | | | | | |
| **Заголовок (предмет ДС)** | **№ экз.** | **Количество листов в документе** | | **Количество приложений** | | **Количество листов в приложениях** |
| %Заголовок% | %экз.% | %листов% | | %прил.% | | %на листах% |
| **Дело №, Том №** | **Листы:** | | **Акт №** | | **Дата** | |
| %Дело% %Место хранения дела% |  | |  | | %Дата отправки в дело% | |

# Документ по договору

**Документ по договору**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер, дата** | %Номер% %Дата документа% | | | | | |
| **Тип документа** | %Тип документа% | | | | | |
| **Ответственные** | %Ответственные% | | | | | |
| **Подписал** | %Подписал% | | | | | |
| **Подготовили** | %Подготовили% | | | | | |
| ***Информация по договору*** | | | | | | |
| **Тип договора** | %Тип договора% | | | | | |
| **№ договора, дата** | %Рег. Номер% %Дата регистрации% | | | | | |
| **Подразделение, отв. За подготовку** | %Подразделение, отв. За подготовку% | | | | | |
| **Заголовок договора** | %Заголовок договора% | | | | | |
| **Заголовок** | **№ экз.** | **Количество листов в документе** | | **Количество приложений** | | **Количество листов в приложениях** |
| %Заголовок% | %экз.% | %листов% | | %прил.% | | %на листах% |
| **Дело №, Том №** | **Листы:** | | **Акт №** | | **Дата** | |
| %Дело% %Место хранения дела% |  | |  | | %Дата отправки в дело% | |

# Финансовый документ по договору

**Финансовый документ по договору**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид документа** | %Вид документа% |
| **Наименование товара/работ/услуг** | %Наименование товара/работ/услуг% |
| **Номер, дата** | %Номер% %Дата документа% |
| **Подписал** | %Подпись% |
| **Поставщик** | %Поставщик % |
| **Покупатель** | %Покупатель% |
| **Получатель** | %Получатель% |
| **Сумма** | %Сумма% |
| **НДС** | %НДС% |
| ***Информация по договору*** | |
| **Тип договора** | %Тип договора% |
| **№ договора, дата** | %Рег. Номер% %Дата регистрации% |
| **Подразделение, отв. За подготовку** | %Подразделение, отв. За подготовку% |
| **Заголовок договора** | %Заголовок договора% |

# Внутренний документ

|  |
| --- |
| **%Название организации\*%**  **%Подразделение%**  **От кого:** %Подпись%  **Кому:** %Адресаты %  **%ВИД ДОКУМЕНТА%**  %Дата документа% %№ документа%  %Заголовок%  %Содержание – текст%  **Подписанты:**  %Должность\*\*% %Подпись% %Должность\*\*\*% %Другие подписи% |

**Примечания:**

\* %Название организации%, %Подразделение% вычисляется на основании поля «Исполнители» РКК документа. В БД СО определяется, к какой организации принадлежат исполнители и затем вычисляется название этой организации из поля «Название полное» карточки организации. Аналогично для поля %Подразделение%.

\*\* %Должность% вычисляется на основании поля «Подпись» РКК документа. В БД СО определяется ШЕ сотрудника, указанного в поле «Подпись», затем вычисляется значение поля «Должность» из карточки ШЕ.

\*\*\* %Должность% вычисляется на основании поля «Другие подписи» РКК документа. В БД СО определяется ШЕ сотрудника, указанного в поле «Другие подписи», затем вычисляется значение поля «Должность» из карточки ШЕ.

# ОРД

|  |
| --- |
| **%Название организации\*%**  **%Подразделение%**  **%ВИД ДОКУМЕНТА%**  %Дата документа% %№ документа%  %Заголовок%  %Содержание – текст%  **Подписант(ы):**  %Должность\*\*% %Подпись% %Должность\*\*\*% %Другие подписи%  Исполнители:  %Исполнители% |

**Примечания:**

\* %Название организации%, %Подразделение% вычисляется на основании поля «Исполнители» РКК документа. В БД СО определяется, к какой организации принадлежат исполнители и затем вычисляется название этой организации из поля «Название полное» карточки организации. Аналогично для поля %Подразделение%.

\*\* %Должность% вычисляется на основании поля «Подпись» РКК документа. В БД СО определяется ШЕ сотрудника, указанного в поле «Подпись», затем вычисляется значение поля «Должность» из карточки ШЕ.

\*\*\* %Должность% вычисляется на основании поля «Другие подписи» РКК документа. В БД СО определяется ШЕ сотрудника, указанного в поле «Другие подписи», затем вычисляется значение поля «Должность» из карточки ШЕ.

# Обращения граждан

РЕГИСТРАЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ ФОРМА

**Обращение**

Срок исполнения %Срок исполнения% %Контроль%

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Автор обращения** | %Корреспондент%  %Город% %Район% %Населенный пункт% %Адрес% %Телефон% %Тип обращения% %Льготный состав% | | | | | |
| **Вид обращения** | %Вид обращения% | | | | | |
| **№ документа, дата** | %Рег. номер% %Дата регистрации% | | | | | |
| **Тематика** | %Тематика% %Вопрос% | | | | | |
| **Предыдущие обращения** | %Предыдущие обращения% | | | | | |
| **Срок исполнения документа** | %Срок исполнения% | | | | | |
| **Доп. информация** |  | | | | | |
| **Краткое содержание** | **№ экз.** | **Количество листов в документе** | | **Количество приложений** | | **Количество листов в приложениях** |
| %Краткое содержание% | %экз.% | %листов% | | %прил.% | | %на листах% |
| **Резолюция** | %Резолюция% | | | | | |
| **Срок исполнения резолюции** | %Срок исполнения% | | | | | |
| **Отметки об исполнении** | %Исполнен% %Дата исполнения% | | | | | |
| **Дело №, Том №** | **Листы:** | | **Акт №** | | **Дата** | |
| %Дело% %Место хранения дела% |  | |  | | %Дата отправки в дело% | |

# Резолюция по обращению

**Резолюция по обращению**

**Срок исполнения:** %Срок исполнения резолюции% %Контроль%

**Контролеры:** %Контролеры%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название организации** | %Название организации\*% | | | |
| **Подразделение** | %Подразделение% | | | |
| **К документу №** | %Рег. Номер% %Дата регистрации% | | | |
| **Автор резолюции** | %Автор резолюции% | | | |
| **Текст резолюции** | %Текст резолюции% | | | |
| **Дата подписания резолюции** | %Дата% | | | |
| **Исполнители** | **Срок** | **Статус** | **Дата исп.** | **Комментарий** |
| %Исполнители% | %Срок% | %Статус% | %Дата исп.% | %Комментарий% |
| **Автор исполнения** | %Автор исполнения% | | | |
| **Текст исполнения** | %Текст исполнения% | | | |

**Примечание:**

\* %Название организации%, %Подразделение% вычисляется на основании поля «Автор» РКК резолюции. В БД СО определяется, к какой организации принадлежит автор резолюции, затем вычисляется название этой организации из поля «Название полное» карточки организации. Аналогично для поля %Подразделение%.

# Лист согласования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист согласования**  К проекту документа: %*Заголовок% %Номер и дата рег.%*  **Ход согласования**  %Номер версии%   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Подразделение | Должность | ФИО | Дата и время | | Решение | Комментарии | Подпись | | поступления | окончания | | %Подразделение согласующего\*% | %Должность согласующего% | %ФИО участника% | %Дата поступления на согласование% | %Дата окончания согласования% | %Виза% | %Комментарии согласующего% |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   Инициатор: %Инициатор%  Комментарии инициатора: %Комментарии инициатора% |

**Примечания:**

\* %Подразделение согласующего%, %Должность согласующего% вычисляется на основании поля «Участники» РКК резолюции для каждого участника согласования. В БД СО определяется, к какому подразделению принадлежит сотрудник, затем вычисляется название этого подразделения из поля «Название полное» карточки подразделения. %Должность согласующего% вычисляется из карточки ШЕ сотрудника в БД СО.

В зависимости от выбора пользователя могут быть напечатаны:

* Все версии согласования;
* Текущая версия согласования;
* Предыдущая версия согласования.

Если пользователь выбрал печать более одной версии согласования, то номер версии должен быть указан в поле %Номер версии%. Каждой версии согласования соответствует своя таблица.

# Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист ознакомления**  **К документу №** %Номер документа%от%Дата документа%   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Участники** | **Ознакомился** | **Дата и время** | **Подпись** | | %Участник% | %Метка% | %Дата и время% |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Инициатор: %Инициатор% |

# Поручение

%На контроле%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Исполнитель | %Исполнитель% | | | |
| **Автор** | %Автор% | | | |
| **Предмет поручения** | %Текст% | | | |
| **Дата выдачи поручения** | %Дата% | | | |
| **Срок исполнения** | %Срок исполнения% | | | |
| **Приоритет** | %Приоритетное% | | | |
| **Содержательная часть** | %Содержание документа - текст% | | | |
| **Исполнители** | **Срок** | **Статус** | **Дата исп.** | **Комментарий** |
| %Исполнители% | %Срок% | %Статус% | %Дата исп.% | %Комментарий% |
| **Комментарии к исполнению:** | %Комментарии к исполнению:% | | | |