Что может быть проще бланка? Обычного канцелярского бланка (доверенности, заявления или накладной) – непременного атрибута офисной жизни?

Фирменный бланк – визитная карточка любой организации. Скромный и, на первый взгляд, неприметный, он именно то, что позволяет нам составить свое мнение о компании даже тогда, когда мы с ней еще совершенно незнакомы.

А вот бланки резюме - это то, по чем компании судят о нас, когда мы приходим устраиваться на работу, чтобы стать их частью.

В то же время готовые бланки заявлений и бланки справок давно уже стали частью нашей повседневной жизни. Именно они существенным образом экономят наше время и облегчают жизнь, расчищая в повседневности место для чего-то действительно важного.

Бланки документов – ключевые клетки, отвечающие за жизнеспособность организации. Простые, понятные и эстетичные в своем внешнем виде, они прекрасно живут, функционируют и помогают мерному существовании самой организации. Невнимание к ним, кажущимся таким мелким и вроде бы незаметным, наоборот, способно серьезно затормозить работу даже самого отлаженного аппарата управления, свести на нет даже самые передовые методики общения с контрагентами организации.

Свой фирменный бланк есть у всех крупных компаний.

Бланки бухгалтерские и бланки строгой отчетности – основа финансовой жизни любой организации. Без них невозможно представить жизнь ни одного финансового, экономического или планового отдела, ни одной бухгалтерии или кадровой службы.

Купить бланки – что в этом, казалось бы, сложного? Образцы фирменных бланков есть во всех организациях, занимающихся их печатью – просто приди и выбери нужный: хочешь – бланк доверенности рк, а хочешь – бланк счета. Можно даже набрать в поисковике запрос типа «бланки документов Казахстан», «бланки договоров аренды», «фирменный бланк образец» или, к примеру, «бланки строгой отчетности рк», скачать нужные формы из интернета и распечатать самому. Получится, кстати. Не такой уж и плохой вариант, и, в некоторых случаях, возможно, даже выход для небольших, только что появившихся компаний. Но солидный бизнес требует солидного подхода. Как и в любом другом деле, здесь важно качество. Бланки и грамоты, распечатанные на офисном принтере и выполненные на профессиональном полиграфическом оборудовании – это, как говорится, две совершенно разные вещи.

Сегодня в различных организациях используется огромное количество самых разнообразных вариантов бланков на казахском, русском, английском языках и других, менее распространенных языках, бланки с самыми разнообразными логотипами, формального или креативного дизайна, с обозначениями и реквизитами или без оных, выполненные в монохроме или с красочными, яркими картинками… Все это огромное многообразие можно классифицировать по нескольким обобщающим признакам. Так, в зависимости от расположения реквизитов, бланки подразделяются на угловые, в которых правая сторона верхней части листа используется для размещения реквизитов (например, бланк договора аренды) и продольные, на которых название компании, тип документа и обязательные для заполнения поля размещаются вдоль верхнего поля и центруются (центрируются).

В зависимости от автора документа, выделяют **бланк** организации (например, заявления), разрабатываемый специалистами самой компании (либо приглашенными со стороны), и относимые к категории документов формализованной отчетности, например, бланк накладной **,** бланк и доверенности в рк или бланк счетов фактур.

В зависимости от вида документа выделяют общий бланк, бланк письма и бланк конкретного вида документа (например, накладной или доверенности на получение товара). Для внутренних документов организации Казахстана используют фирменный бланк общего вида, состав реквизитов которого является универсальным. К таким документам относятся приказы, акты, бланк грамоты и т.д. Если подобный бланк общего вида дополнить наименованием документа, он становится бланком конкретного вида документов (накладной, приказа или протокола), что особенно удобно для организации, в которых применяют большое количество документов данного типа. Некоторые типы документов утверждены законодательно и стандартизированы, как, например, бланк «Товарная накладная».

Бланки документов**,** принятые обычаями делового этикета Казахстана, как минимум, должны быть выполнены на хорошей бумаге и качественно напечатаны. Печать документа на фирменном бланке – важная деталь имиджа компании, по которой будут судить обо всей организации в целом. Первое впечатление, как известно, нельзя произвести дважды.

{becssg}digit/BLANKI/s{/becssg}