Реквізити документів згідно з ДСТУ 4163:2020

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва | Відповідник у ДСТУ 4163–2003  | Що нового |
| 01 | Зображення Державного Герба України, Герба Автономної Республіки Крим | Зображення Державного Герба України, герба Автономної Республіки Крим | Дозволили розміщувати зображення Державного Герба України на бланках документів органів місцевого самоврядування, а також на бланках документів інших юридичних осіб, для яких ОМС є органами вищого рівня.Більш чітко визначили вимоги до розміщення зображення Герба Автономної Республіки Крим на бланках документів юридичних осіб АРК з урахуванням Закону «Про Автономну Республіку Крим» |
| 02 | Зображення емблеми юридичної особи або торговельної марки (знака для товарів і послуг) | Зображення емблеми організації або товарного знака (знака обслуговування) | Уточнили, як оформляти |
| 03 | Найменування юридичної особи вищого рівня | Назва організації вищого рівня | Уточнили, як оформляти |
| 04 | Найменування юридичної особи | Назва організації | Стандарт відсилає до наказу Мін’юсту «Про затвердження Вимог до написання найменування юридичної особи, її відокремленого підрозділу, громадського формування, що не має статусу юридичної особи, крім організацій профспілки» вiд 05.03.2012 № 368/5Дозволили друкувати напівжирним прямим шрифтом |
| 05 | Найменування структурного підрозділу юридичної особи | Назва структурного підрозділу організації | Дозволили друкувати напівжирним прямим шрифтом |
| 06 | Довідкові дані про юридичну особу | Довідкові дані про організацію | Визначили послідовність розміщення елементів поштової адреси та формат номера телефонуЗ’явилася можливість розміщувати на бланку дві адреси юридичної особи — юридичну і фактичнуДозволили використовувати шрифт розміром 8—12 друкарських пунктів |
| 07 | Код форми документа  | Код форми документа | Вказали, що проставляють за ДКУД, утім, поки ДСТУ 4163:2020 набував чинності, ухвалили новий Національний класифікатор НК 010:2021 «Класифікатор управлінської документації», що діє з 19.04.2021 |
| 08 | Код юридичної особи | Код організації  | Дозволили використовувати шрифт розміром 8—12 друкарських пунктів |
| 09 | Назва виду документа | Назва виду документа | Дозволили друкувати напівжирним прямим шрифтом розміром 14—16 друкарських пунктівДопустимо друкувати розрідженим шрифтом |
| 10 | Дата документа | Дата документа | Визначили, як проставляти дату в спільних документах, підготовлених від імені двох i більше юросіб, а також у разі застосування інформаційних (автоматизованих) систем організації діловодства і використання штрих-коду aбo QR-коду |
| 11 | Реєстраційний індекс документа | Реєстраційний індекс документа | Прописали докладніше, як оформлятиНавели прикладиВизначили: складові частини реєстраційного індексу відокремлюють одна від одної правобічною похилою рискою |
| 12 | Посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який дають відповідь | Посилання на реєстраційний індекс і дату документа, на який дають відповідь  | Уточнили, як оформляти |
| 13 | Місце складення документа | Місце складення або видання документа | Уточнили, як оформлятиЯкщо документ складаєте в Києві, скорочення «м.» не вказуйте |
| 14 | Гриф обмеження доступу до документа | Гриф обмеження доступу до документа | Уточнили, як оформляти  |
| 15 | Адресат | Адресат | Уточнили, як оформляти |
| 16 | Гриф затвердження документа | Гриф затвердження документа | Конкретизували докладніше, як оформляти, зокрема, коли адресат — фізична особа |
| 17 | Резолюція | Резолюція | Визначили, що таке резолюція |
| 18 | Відмітка про контроль | Відмітка про контроль | Уточнили, як оформляти |
| 19 | Заголовок до тексту документа | Заголовок до тексту документа | Уточнили, як оформляти, дозволили друкувати напівжирним прямим шрифтом |
| 20 | Текст документа | Текст документа | Уточнили, як оформляти |
| 21 | Відмітка про наявність додатків | Відмітка про наявність додатків | Ввели новий термін «Додаток довідкового характеру» і визначили, як його оформляти |
| 22 | Підпис | Підпис | Замість ініціалів та прізвища — власне ім’яВизначили, як заміняти підпис електронним підписом в електронних документахУнаочнили прикладами, як оформляти підпис у разі відсутності директора |
| 23 | Відбиток печатки | Відбиток печатки | Уточнили, як застосовувати печатки, зокрема, електроннуВизначили, як заміняти відбиток печатки електронною печаткою в електронних документах |
| 24 | Віза документа | Візи документа | Уточнили, як оформляти |
| 25 | Гриф погодження (схвалення) документа | Гриф погодження документа | Конкретизували докладніше, як оформляти, зокрема, коли документ погоджує посадова особаРеквізит доповнили словом «схвалення», адже схвалення теж застосовують на практиці |
| 26 | Відмітка про засвідчення копії документа | Відмітка про засвідчення копії | Уточнили, що особа, яка засвідчує копію, вказує власне ім’я та прізвище, а не ініціали й прізвище, як раніше |
| 27 | Відомості про виконавця документа | Прізвище виконавця і номер його телефону | Дозволили використовувати шрифт розміром 8—12 друкарських пунктів |
| 28 | Відмітка про ознайомлення з документом | Новий реквізит | Визначили, як оформляти |
| 29 | Відмітка про виконання документа | Відмітка про виконання документа і направлення його до справи | Докладно прописали, як оформляти, навели варіанти |
| 30 | Відмітка про надходження документа до юридичної особи | Відмітка про надійдення документа до організації | Поняття «надійдення» замінили більш уживаним терміном «надходження»Уточнили, як оформляти відміткуДозволили оформляти за допомогою штрихкоду |
| 31 | Запис про державну реєстрацію | Запис про державну реєстрацію | Змінили порядок оформлення запису про державну реєстрацію нормативно-правового акта у відповідних органах юстиції (стосується органів влади, наділених правом видавати нормативно-правові акти щодо діяльності не лише установи — автора документа, а й інших установ) |
| 32 | Відмітка про наявність примірника з паперовим (електронним) носієм інформації | Відмітка про наявність документа в електронній формі | Визначили, як оформляти |