

## IŠTAIGOS SIUNČIAMŲ DOKUMENTŲ STRUKTŪROS ELEMENTŲ IŠDĖSTYMO SCHEMA

			Dokumento gavimo duomenys
			Specialioji žyma
	Herbas arba prekių ženklas		
	Herbas arba prekių ženklas	<b>Dokumento sudarytojo pavadinimas</b>	
	<b>Dokumento sudarytojo duomenys</b>		
1 būdas	<b>Gavėjas</b>	Užduotis	
	<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>		
	<b>Dokumento data</b>	<b>Dokumento registracijos numeris</b>	
	<b>Tekstas</b>		
2 būdas	<b>Gavėjas</b>	<b>Dokumento data</b>	<b>Dokumento registracijos numeris</b>
	Gauto dokumento nuoroda		
	<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>		
	<b>Tekstas</b>		
	<b>Parašas</b>		
	Derinimo žyma		
	Supažindinimo žyma		
	Tikrumo žyma		
	Dokumento rengėjo nuoroda		
	<b>Dokumento sudarytojo duomenys</b>		

### Paaiškinimai:

1. Herbui arba prekių ženklui bei dokumento sudarytojo duomenims pasirenkama viena iš dviejų galimų išdėstymo vietų.
2. Rengiant konkretų siunčiamąjį dokumentą pasirenkamas vienas iš dviejų galimų struktūros elementų išdėstymo būdų.
3. Dokumento sudarytojo pavadinimas ir dokumento pavadinimas (antraštė) rašomi didžiosiomis paryškintomis raidėmis.
4. Pasirinkus pirmąjį struktūros elementų išdėstymo būdą, dokumento pavadinimas, dokumento data ir registracijos numeris dėstomi centruotai.