



Курсовая работа на тему:
Формирование и использования
наименования организации

Выполнила студентка группы
Д-2113-О - Доронина У.А.

Руководитель - Драчук Н.В.

2015 год



Современная жизнь невозможна без информации, выступающей в качестве важнейшего ресурса в человеческом социуме.

Социально значимая информация закрепляется в документе.



Одним из реквизитов, придающих юридическую силу документу, является реквизит «наименование организации», что и определяет актуальность исследования особенностей оформления и использования данного реквизита.

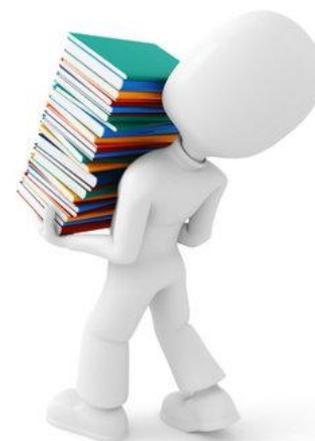
Объектом исследования
выступает реквизит
«наименование организации»
как основной реквизит документа,
придающий ему юридическую силу.

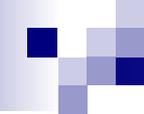




**Предметом исследования являются
особенности оформления и
использования реквизита
«наименование организации».**

Цель курсовой работы – описать особенности оформления и использования реквизита «наименование организации».

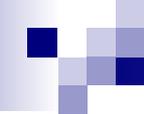




Реквизит «наименование организации» в документе

Наименования организаций, органов власти, различных государственных институтов в документе – его неотъемлемая составляющая.

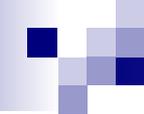
Наименование позволяет идентифицировать организацию, указать на автора документа.



Особенности оформления и использования наименования организации

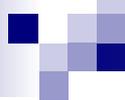
Наименование организации появляется в нескольких реквизитах:

- 1) наименование организации (08),
- 2) адресат (15),
- 3) текст (20),
- 4) подпись (22).



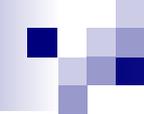
Наименование организации может содержать
различную информацию:

наименование вышестоящей организации;
указание на организационно-правовую форму;
полное наименование организации;
сокращенное наименование
организации (при необходимости);
название филиала, представительства,
структурного подразделения.



Способы наименования организации

Реквизит «Наименование организации» является собирательным обозначением автора документа. Автором документа могут быть организация, ее структурное подразделение, должностное лицо.



Наименование организации относится к реквизитам, используемым для изготовления бланков. При этом выделяют три вида бланков документов по автору:

- бланк организации;
- бланк структурного подразделения;
- бланк должностного лица.



ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный), факс: (495) 234-18-92, <http://www.termika.ru>, e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739280427, ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____
На № _____ от _____



Бланк организации



ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
"ТЕРМИКА"

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный), факс: (495) 234-18-92, <http://www.termika.ru>, e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427, ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____
На № _____ от _____



Бланк структурного подразделения



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Генеральный директор

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (495) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

№ _____
На № _____ от _____

Бланк должностного лица

Переименование организации

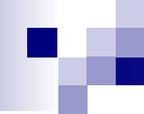
Некоторые организации рано или поздно сталкиваются с необходимостью переименования юридического лица. Необходимость эта зачастую не просто вызвана желанием руководства, подкрепленным интересами бизнеса, – иногда она вынуждена.

ПОРЯДОК ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

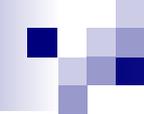
Для переименования организации необходимы
следующие действия:

внесение изменений в учредительные
документы;

государственная регистрация изменений,
вносимых в учредительные документы, в
ЕГРЮЛ;



уведомление государственных органов и заинтересованных лиц;
издание необходимых организационно-распорядительных документов;
изменение печатей, штампов, фирменного бланка;
внесение изменений в трудовые договоры и трудовые книжки.



В документе мы находим, прежде всего, автора документа, т.е. название организации или структурного подразделения, подготовившего документ. Поэтому реквизит «наименование организации» так важен.

Спасибо за внимание!

