

**ĮSTAIGOS RENGIAMŲ DOKUMENTŲ, IŠSKYRUS SIUNČIAMUOSIUS DOKUMENTUS,
STRUKTŪROS ELEMENTŲ IŠDĖSTYMO SCHEMA**

	Dokumento gavimo duomenys
	Specialioji žyma
	Priedo žyma
	Tvirtinimo žyma <i>(kai tvirtinama teisės aktu)</i>
Herbas arba prekių ženklas	
Herbas arba prekių ženklas	Dokumento sudarytojo pavadinimas
Tvirtinimo žyma <i>(kai tvirtinama vadovo parašu)</i>	
Užduotis	
Dokumento pavadinimas	
Dokumento data	Dokumento registracijos numeris
Tekstas	
Parašas	
Derinimo žyma	
Supažindinimo žyma	
Tikrumo žyma	
Dokumento rengėjo nuoroda	

Paiškinimai:

1. Herbui arba prekių ženklui pasirenkama viena iš dviejų galimų išdėstymo vietų.
2. Dokumento sudarytojo pavadinimas ir dokumento pavadinimas rašomi centruotai, didžiosiomis paryškintomis raidėmis.
3. Dokumento data ir registracijos numeris rašomi centruotai. Jei pasirenkama turinyje nurodyti dokumento sudarymo vietą, ji nurodoma po dokumento data ir registracijos numeriu.