Уважаемые клиент!

ТОО «Бизнес Архив» уделяет особое внимание качеству предоставляемых услуг. Мы максимально внимательно и профессионально относимся к потребностям наших клиентов и прилагаем все усилия, чтобы наше сотрудничество было взаимовыгодным.

Чтобы Ваш заказ был выполнен качественно в установленный срок, просим Вас ответить на вопросы настоящей анкеты.

**АНКЕТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **Вопрос** | **Ответ** | **Примечание** |
| 1 | Название компании |  |  |
| 2 | Направление деятельности компании |  |  |
| 3 | К какой отрасли можно отнести вашу компанию |  |  |
| 3 | Как долго существует ваша компания |  |  |
| 4 | Сколько сотрудников работает в вашей компании |  |  |
| 5 | С какой периодичностью осуществляется проверка вашего делопроизводства (один раз в полгода, год, как-то иначе) |  |  |
| 7 | Имеется ли в компании номенклатура дел |  |  |
| 8 | Дата последнего утверждения номенклатуры дел компании |  |  |
| 6 | Дата последней научно-технической обработки документов (НТО)  (формирование документов в единицы хранения (дела), переплет либо подшивка дел, нумерация листов, оформление обложек, составление заверительных листов и внутренних описей) |  |  |
| 7 | Какой используется принцип систематизации документов в дела (по видам документов, по срокам хранения и т.п.) |  |  |
| 8 | Какое количество листов подшивается в дело  (50-150; 200-400либо иначе) |  |  |
| 9 | **Дата проведения последней экспертизы научной, исторической и практической ценности** документов |  |  |
| 10 | Сотрудничает ли ваша компания с государст-венным архивом РК |  |  |
| 11 | Периодичность уничтожения документов в вашей компании (раз в год, раз в полгода, как-то иначе) |  |  |
| 12 | Укажите дату последней процедуры уничтожения документов в вашей компании. |  |  |
| 13 | Формируется **ли составление описей дел и исторической справки к архивному фонду компании.**  **Дата составления данных документов** |  |  |
| 14 | **Как часто Вы сталкиваетесь с проблемой хранения архивных документов (вместимость помещения архива, конфиденциальность; скорость получения документов)** |  |  |
| 15 | **Хотели бы вы создать электронный архив документов компании** |  |  |

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заранее спасибо!

Выражаем надежду на продолжение успешного сотрудничества на благо наших общих интересов.

Желаем Вам и Вашей компании успехов и процветания!

Генеральный Директор ТОО «Бизнес Архив» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Алексеева