# Тест «Формирование дел»

**Задание № 1**

Формирование дел - это

*Выберите несколько из 4 вариантов ответа:*

1) группирование исполненных документов в дела

2) систематизация документов в внутри дела

3) полное оформление дела

4) подшивка дела

**Задание № 2**

Формирование дел происходит в соответствии с

*Выберите несколько из 4 вариантов ответа:*

1) номенклатурой

2) основными правилами работы архивов организаций

3) Конституцией РФ

4) Трудовым кодексом РФ

**Задание № 3**

Различают ... формы брошюровки

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) две

2) три

3) четыре

**Задание № 4**

При поступлении документы располагаются в порядке

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

1) обратном хронологическом

2) хронологическом

**Задание № 5**

Для дел временного хранения используется

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

1) обратная хронологическая последовательность

2) прямая хронологическая последовательность

**Задание № 6**

Признак систематизации документов внутри дела, при котором материалы располагаются начиная с более ранних дат - это

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

1) хронологический

2) алфавитный

3) нумерационный

4) вопросно-логический

**Задание № 7**

Приказы по личному составу и по основной деятельности группируются в

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

1) одно дело

2) два дела

**Задание № 8**

Документы в личных делах располагаются в

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

1) хронологической

2) обратной хронологической последовательности

**Задание № 9**

При группировке переписки

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) документ-ответ помещается за документом-запросом

2) документ-ответ помещается перед документом-запросом

3) документ-ответ и документ-запрос помещаются в различные дела

**Задание № 10**

Документы, поступившие в организацию с грифом ограничения доступа помещаются

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) в отдельное от остальных документов дело

2) в хронологическом порядке вместе с поступившими документами

3) в дела, соответствующего вида документа

**Задание № 11**

Нельзя подшивать в дело

*Выберите несколько из 5 вариантов ответа:*

1) черновики

2) два экземпляра одного и того же документа

3) документы, подлежащие возврату

4) копии с имеющимися на них резолюциями

5) приложения к документу

**Задание № 12**

Документы постоянного и временного срока хранения формируются

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

1) в одно дело по мере поступления или создания

2) в разные дела

**Задание № 13**

В дело подшиваются документы, предусмотренные

*Запишите ответ:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задание № 14**

В дело помещаются документы

*Выберите несколько из 5 вариантов ответа:*

1) исполненные

2) подлинники

3) заверенные копии

4) черновики

5) копии

**Задание № 15**

Документ считается исполненным, если на нем имеются

*Выберите несколько из 4 вариантов ответа:*

1) отметка об исполнении документа

2) отметка о заверении копии

3) отметка о поступлении

4) отметка о направлении документа в дело