

Dokumento pavadinimas

Siuntėjo rekvizitai (viršuje dešinėje)

Gavėjo rekvizitai (kairėje)

Rašto data ir numeris

Data: _____

Dokumento Nr.: _____

Tema

Ižanginis kreipinys

Pagrindinė teksto dalis

Prašymas / pasiūlymas / informacija

Uždarymas

Pagarbos frazė

Prisegti dokumentai (jei taikoma)

1. _____
2. _____
3. _____

Parašai

Siuntėjo pareigos: _____

Vardas, pavardė: _____

Parašas: _____

Data: _____

Gavėjo patvirtinimas (jei reikalinga)

Vardas, pavardė: _____

Pareigos: _____

Parašas: _____

Data: _____

Organizacijos antspaudas (jei taikoma)

Vidinis žymėjimas / vykdymo kontrolė
