

# Korespondencja biurowa

## Zasady obiegu pism

- prowadzenie rejestru pism, znakowanie;
- regulamin sekretariatu;
- regulamin obiegu pism;
- regulamin archiwizacji i niszczenia dokumentów;
- BIP (*Biuletyn Informacji Publicznej*), [www.bip.gov.pl](http://www.bip.gov.pl)

## Konwencje

### Daty:

20 November 2004 – konwencja brytyjska (europejska)

November 20, 2004 – konwencja amerykańska

### Kody pocztowe:

41-412 Mysłowice – konwencja polska

London SWL 78C – konwencja brytyjska

New York, NY 11201 – konwencja amerykańska

### Pozdrowienia początkowe:

*Dear Sirs (Dear Sir or Dear Madam)* – do firmy (amerykański format: *Gentlemen*)

*Dear Mr Brown* – do mężczyzny

*Dear Mrs Brown* – do kobiety zamężnej

*Dear Ms Brown* – do panny (lub gdy nie znamy stanu cywilnego kobiety)

### Pozdrowienia końcowe:

*Dear Sirs/Sir/Madam – Yours faithfully* (“Two S never go together!”)

*Dear Mr/Mrs/Ms – Yours sincerely* (amerykański format: *Yours truly/Truly yours* lub samo *Sincerely*)

*Dear John – Best regards/wishes*

### Skróty:

*pp.* - *per pro* (w imieniu, z upoważnienia)

*Enc.* - *Enclosures* (załączniki)

*c.c.* - *carbon copy* (kopia do wiadomości)

*attention:* – do wiadomości (konwencja brytyjska)

*Co.* - *Company*

*Ltd.* - *Limited*, konwencja brytyjska (sp. z o. o.)

*Inc.* - *Incorporated*, konwencja amerykańska (sp. z o. o.)

*PLC* – *public limited company*, konwencja brytyjska, udziały mogą być sprzedawane społeczeństwu (S. A.)

*c/o* – *care of* (do wiadomości)

*P&P* – *Postage and Packing* (opłata pocztowa i koszty pakowania)

*ref.* - *references* (numer pisma)