

## БАЯН ХАТ

Қызметтік хаттар мазмұны мен мақсаты жағынан бірнеше түрге бөлінеді. Соның ішінде анықтамалық және ақпараттық мазмұндағы хат түрін «баян хат» деп атайды. Ол хатты жазушының өзі жұмыс істейтін ұйымның басшысына немесе жоғары тұрған органға жолдаған қандай да бір мәселе немесе деректен, қорытынды мен ұсыныстан тұруы мүмкін. Мазмұны мен мақсатына байланысты баяндау хат бастама (ұсыныс жасау, өтінішті, деректі, оқиғаны баяндау) және есеп беру (қандай да бір істің, тапсырманың, жоспардың орындалу барысы, жағдайы, аяқталуы, іссапар нәтижелері, тексеріс және т.б. туралы) сипатында болуы мүмкін.

*Баян хаттың үлгісі*

«Арқау» ЖШС-нің директоры  
Н. Асановқа

## БАЯНХАТ

07.02.2019 ж. № 15

№ 105/4 тапсырысты қосымша  
қаржыландыру туралы

2019 жылдың I тоқсанында полиграфия қызметтерінің бағасының өсуіне және шығындар сметасының өзгеруіне байланысты № 105/4 тапсырыс бойынша жұмысты аяқтау үшін қосымша 1,5 (бір жарым) млн. теңге бөлуіңізді сұраймын.

Бөлім бастығы

\_\_\_\_\_

(қолы)

Т. Тұрсынов