

## Welke post registreert jouw organisatie?

Bepaal welke post jouw bedrijf registreert aan de hand van de volgende richtlijnen:

1. Neem de uitgangspunten van de checklist welke post registreren als leidraad.
2. Maak een overzicht met alle mogelijke soorten post die je bedrijf ontvangt.
3. Geef per soort aan of dit stuk geregistreerd moet worden en waarom dat zo is.
  - Ook faxen en e-mails maken deel uit van de ingekomen post. Deze poststukken moet je dus ook in je richtlijnen opnemen en behandelen als 'normale' ingekomen documenten.
4. Nadat je het overzicht compleet hebt gemaakt leg je jouw advies voor aan de directie.
5. Zij stellen uiteindelijk de definitieve richtlijnen voor registratie van inkomende post vast.

### **Auteur**

*Marianne H.M. Smits  
msmits@avk.nl*