ООО «Ромашка»
№ 4
16 ноября 2026 г.
г. Москва

Протокол заседания экспертной комиссии

о согласовании акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению

16 ноября 2026 г. № 4

Председатель — заместитель генерального директора А. В. Смирнов; секретарь — специалист по делопроизводству Е. Н. Орлова; члены комиссии — главный бухгалтер Т. И. Кузнецова, начальник отдела кадров М. С. Волков, руководитель юридической службы Д. А. Лебедев.

Повестка дня: 1. О согласовании акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, за 2017–2019 годы.

Слушали: специалиста по делопроизводству Е. Н. Орлову. Она сообщила, что по номенклатуре дел общества за 2017–2019 годы отобраны дела с истёкшим сроком хранения: кассовые документы, накладные, табели учёта рабочего времени, переписка с контрагентами по текущим поставкам. Все дела включены в акт от 16 ноября 2026 г. № 7 на 84 дела.

Выступили: главный бухгалтер Т. И. Кузнецова отметила, что документы по спорам с контрагентами за 2019 год нужно оставить до истечения срока исковой давности. Юридическая служба подтвердила, что иных незавершённых споров и проверок нет.

Решили: 1. Согласовать акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, от 16 ноября 2026 г. № 7 и представить его на утверждение генеральному директору. 2. Исключить из акта дела по спору с ООО «Вектор» за 2019 год, оставив их на хранение. 3. Уничтожить отобранные дела после утверждения акта способом, не позволяющим восстановить содержание, и составить об этом акт об уничтожении.

Голосовали: «за» — 5, «против» — 0, «воздержались» — 0.

Председатель комиссии	**Секретарь комиссии**	**Члены комиссии**	Начальник отдела кадров	Руководитель юридической службы
Заместитель генерального директора _____ / А. В. Смирнов /	Специалист по делопроизводству _____ / Е. Н. Орлова /	Главный бухгалтер _____ / Т. И. Кузнецова /	_____ / М. С. Волков /	_____ / Д. А. Лебедев /

Образец с сайта nikexpert.ru