ООО «Ромашка»
ПРИКАЗ № 27
г. Москва
18 ноября 2026 г.

Приказ

об использовании факсимиле

18 ноября 2026 г. № 27

Для ускорения внутреннего документооборота и работы с контрагентами ООО «Ромашка», в связи с частыми разъездами генерального директора

1. Использовать факсимильную подпись генерального директора ООО «Ромашка» наряду с собственноручной подписью для подписания: актов выполненных работ и товарных накладных при соблюдении требований к их оформлению; счетов; справок и писем информационного характера; копий документов, заверяемых организацией; экземпляров договоров, если применение факсимиле допускается соглашением сторон. Счета-фактуры факсимиле не подписывать.

2. Не применять факсимиле на документах, требующих личной подписи: заявлениях и ходатайствах в государственные органы; документах о приёме и увольнении работников; приказах по личному составу; доверенностях; документах бухгалтерской отчётности, где закон требует собственноручной подписи; договорах, в которых нет письменного согласия сторон на факсимиле.

3. Назначить ответственным за хранение и использование факсимиле секретаря-референта ООО «Ромашка» П. П. Петрову. Выдачу клише под подпись в журнале учёта, контроль оттисков и возврат клише после использования поручить ей же.

4. Хранить факсимиле в сейфе в кабинете генерального директора. Копии оттиска не изготавливать.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

Генеральный директор

_____ / И. И. Иванов /

С приказом ознакомлены

Секретарь-референт

_____ / П. П. Петрова /

Образец с сайта nikexpert.ru