ООО «Ромашка»
г. Москва

Протокол совещания

№ 7 от 12 ноября 2026 г.

12.11.2026

Председатель: генеральный директор П. П. Петров.

Секретарь: офис-менеджер И. И. Иванова.

Присутствовали: коммерческий директор С. С. Сидоров, главный бухгалтер А. А. Алексеева, начальник отдела продаж М. М. Михайлов.

Повестка дня: 1. О плане продаж на декабрь. 2. О закупке оборудования для склада.

1. СЛУШАЛИ: Сидорова С. С. — представил проект плана продаж на декабрь с ростом на 10 % к ноябрю. РЕШИЛИ: утвердить план продаж на декабрь. Ответственный — Сидоров С. С. Срок — 15.11.2026.

2. СЛУШАЛИ: Михайлова М. М. — предложил закупить две погрузочные тележки. РЕШИЛИ: согласовать закупку двух тележек до 100 000 рублей. Ответственный — Михайлов М. М. Срок — 20.11.2026.

Председатель

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

Секретарь

Офис-менеджер

_____ / И. И. Иванова /

Образец с сайта nikexpert.ru