ООО «Ромашка»
Отдел кадров

Журнал регистрации больничных листов

2026 год

Начат 11 января 2026 г.

Журнал ведёт специалист по кадрам. Запись вносят в день, когда работник принёс бумажный листок нетрудоспособности или когда в информационной системе СФР появился электронный листок.

Графы журнала: номер записи; дата записи; фамилия, имя, отчество работника; табельный номер; номер листка нетрудоспособности; бумажный или электронный; дата выдачи; период освобождения от работы; дата передачи в бухгалтерию; подпись работника, сдавшего листок.

Записи в журнале нумеруют по порядку с начала года, страницы прошнуровывают, а на последнем листе ставят заверительную надпись с подписью руководителя.

Журнал хранится в отделе кадров, выносить его за пределы организации не разрешается.

Ответственный за ведение

Специалист по кадрам

_____ / А. С. Смирнова /

Руководитель

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru