ООО «Ромашка»
Отдел документационного обеспечения
Начат 11 января 2026 г.
Окончен 31 декабря 2026 г.

Журнал регистрации внутренних документов

на 2026 год

2026 г.

№ п/п — 1; дата регистрации — 15.06.2026; регистрационный номер — ПР-2026-015; вид документа — приказ; краткое содержание — об утверждении штатного расписания; исполнитель — отдел кадров; статус — исполнен.

№ п/п — 2; дата регистрации — 16.06.2026; регистрационный номер — Р-2026-008; вид документа — распоряжение; краткое содержание — о проведении инвентаризации; исполнитель — бухгалтерия; статус — в работе.

№ п/п — 3; дата регистрации — 18.06.2026; регистрационный номер — СЗ-2026-041; вид документа — служебная записка; краткое содержание — о закупке ноутбуков для отдела продаж; исполнитель — отдел продаж; статус — на рассмотрении.

Ответственный за ведение журнала

Секретарь руководителя

_____ / А. С. Смирнова /

Образец с сайта nikexpert.ru