

ЖУРНАЛ УЧЕТА

справок и копий документов

Том _____ 1 _____
Начат «_ 22_» сентября 2019 г.
Окончен «_____» _____ 20__ г.
Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____
Хранить до «_____» _____ 20__ г.

Ответственные за ведение Журнала учета справок и копий документов

Период ведения		Фамилия, имя, отчество ответственного лица	Должность	Действует на основании приказа (распоряжения)	Подпись ответственного лица
с	по				
1	2	3	4	5	6
22.01. 2019	22.09. 2020	Абакумова М.В.	делопроизводитель	Приказ №88 от 11.11.2019	

