

Приложение № 6  
к инструкции по делопроизводству

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации поступающих документов**

Дата поступления	Вход номер документа	Автор, индекс, дата регистр.	Наименование документа	Исполнитель, что сделано, исх.№, дата	№ дела, куда подшит документ
1	2	3	4	5	6

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации отправляемых документов**

Исх. № документа	Дата	Кому адресовано	Адрес получателя, код, телефон, город	Краткое содержание	№ дела, куда подшит документ
1	2	3	4	5	6

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений**

Вх.№ документа	Дата поступления	Корреспондент, дата и индекс поступившего документа	Краткое содержание		
1	2	3	4		
Исполнитель	Отметка об исполнении			№дела куда помещен документ	
	Контрольный срок исполнения	Фактический срок исполнения	что сделано, № и дата исх. ответа		
5	6	7	8	9	