

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИКАЗОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ

г. [] [] 202 [] г.

МП Кадры-Про

Организация	[]
Ответственный	[]

ВНИМАНИЕ

Частая ошибка — смешивать в одном журнале приказы разного срока хранения (например, прием/увольнение и отпуска). Лучше вести отдельные журналы по сериям (например, «ю» и «лс») по вашей номенклатуре дел.

Настрою нумерацию и журналы под вашу компанию — 1 500 Р

№	Дата приказа	№ приказа	ФИО	Содержание	Основание	Ознакомление	Примечание
1	[]	[]	[]	[прием / увольнение / перевод]	[]	[подпись/акт]	
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Стр. [] из []

Журнал прошнурован, пронумерован на [] листах.

Ответственный: [] / []

ЧЕК-ЛИСТ ПРОВЕРКИ:

- ☐ Нумерация приказов ведется последовательно и без дублей
- ☐ Основания (заявление, допсоглашение, статья ТК РФ) указаны
- ☐ Ознакомление работника под подпись или акт об отказе оформлены
- ☐ Приказы разных сроков хранения не смешаны (или есть правило серии)
- ☐ Назначен ответственный и определен срок хранения по номенклатуре

НУЖНА ПОМОЩЬ С ПРИКАЗАМИ?

- ☐ Составлю приказы за вас — от 500 Р
- ☐ Проверка документов — 500 Р