Додаток 34

до Інструкції з діловодства у Збройних Силах України

(підпункт 3.9.7)

ЖУРНАЛ  
реєстрації вхідних документів\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування військової частини (установи)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  надходження  та індекс документа | Кореспондент, дата та індекс одержаного документа | Короткий зміст | Резолюція або відповідальний виконавець | Підпис особи, яка отримала документ | Відмітка про виконання документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\* У разі потреби журнал може доповнюватись додатковими графами.