

Додаток 16
до Інструкції з діловодства та
документування управлінської інформації
в електронній формі в Міністерстві
оборони України та Генеральному штабі
Збройних Сил України
(пункт 7.5 розділу 7)

ЖУРНАЛ
реєстрації вхідних документів*

(найменування структурного підрозділу)

Дата надход- ження 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

* За потреби журнал може доповнюватись додатковими графами.