**Форма журнала регистрации корреспонденции**

**Входящая корреспонденция**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Дата***  ***поступления документа*** | ***Форма поступления документа***  *(почта, факс, e-mail и пр.)* | ***№ поступившего документа и дата его отправления*** | ***Корреспондент*** | ***Краткое содержание*** | ***Резолюция руководителя*** | ***Примечание*** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |

**Исходящая корреспонденция**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Дата отправки*** | ***Краткое содержание*** | ***Кому адресовано*** | ***Исполнитель*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |