

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Меридиан»
подпись _____ Ковалёв И. П.
«12» декабря 2025 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Меридиан»
НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ
12.12.2025 № 74 г. Самара
на 2026 год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
01. РУКОВОДСТВО				
01-01	Приказы директора по основной деятельности. Подлинники	1	Пост., ст. 19а	
01-02	Штатное расписание организации	1	Пост., ст. 40а	
01-03	Переписка с контрагентами и госорганами по основным вопросам деятельности	1	5 л. ЭПК, ст. 70	
01-04	Журнал регистрации входящей и исходящей корреспонденции	1	5 л., ст. 182г	В электронном виде
01-05	Номенклатура дел организации	1	Пост., ст. 157	
02. ОТДЕЛ КАДРОВ				
02-01	Приказы по личному составу о приеме, переводе, увольнении работников	1	50/75 л. ЭПК, ст. 434а	
02-02	Трудовые договоры с работниками	1	50/75 л. ЭПК, ст. 435	
02-03	Табели учёта рабочего времени	1	5 л., ст. 402	
03. БУХГАЛТЕРИЯ				
03-01	Годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность	1	Пост., ст. 268а	
03-02	Договоры оказания услуг и поставки, документы к ним	1	5 л. ЭПК, ст. 11	Переходящее

Наименование должности руководителя секретарь
службы делопроизводства подпись _____ Панова Е. В.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК ООО «Меридиан» от 08.12.2025 № 2

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведённых в 2026 году в организации

По срокам хранения	Всего	в т. ч. переходящих
постоянного	4	—
временного (свыше 10 лет)	2	—

По срокам хранения	Всего	в т. ч. переходящих
временного (до 10 лет включительно)	4	1
ИТОГО	10	1