



4. В соответствии с требованиями к содержанию и структуре документов, предусмотренных Положением о документах и делопроизводстве в ООО «Маятун», утвержденным решением Совета директоров от 15.06.2010 г., в документах, составляющих документацию, должны быть предусмотрены следующие обязательные реквизиты:

1. Наименование документа; 2. Дата документа; 3. Место документа; 4. Подпись и печать ответственного лица; 5. Подпись и печать ответственного лица; 6. Подпись и печать ответственного лица; 7. Подпись и печать ответственного лица; 8. Подпись и печать ответственного лица; 9. Подпись и печать ответственного лица; 10. Подпись и печать ответственного лица.

В соответствии с требованиями к содержанию и структуре документов, предусмотренных Положением о документах и делопроизводстве в ООО «Маятун», утвержденным решением Совета директоров от 15.06.2010 г., в документах, составляющих документацию, должны быть предусмотрены следующие обязательные реквизиты:

1. Наименование документа; 2. Дата документа; 3. Место документа; 4. Подпись и печать ответственного лица; 5. Подпись и печать ответственного лица; 6. Подпись и печать ответственного лица; 7. Подпись и печать ответственного лица; 8. Подпись и печать ответственного лица; 9. Подпись и печать ответственного лица; 10. Подпись и печать ответственного лица.

000000 0000000000
 0000.

00000000000000 0000000000 „00000000000 000000“, 000000 00000000000000 00000000
 000000000000 0000000000 0000000000 00 000000000000.

00000 0000000000000 00000000 000000 00000000000000 0000000000000. 00000000
 00000000000 00000000 00000000.