Додаток 23
до Інструкції з діловодства
(пункт 2.3.4.7)

**ПРИМІРНИЙ СКЛАД
запису про реєстрацію вихідних документів, створених ДФС**

1. Дата реєстрації документа.

2. Реєстраційний індекс документа.

3. Адресат.

4. Короткий зміст.

5. Відповідальний підрозділ ДФС, яким підготовлено документ.

6. Відповідальний виконавець – працівник відповідального підрозділу ДФС, який підготував документ.

7. Підписант.