Registro dei rinnovi aziendali

Sede / squadra: _____ Periodo: _____

Voce / tipo di documento	Attività / sede	Autorità / fornitore	Giurisdizione	Riferimento / prove	Responsabile	Scadenza / prossimo termine	Termine di presentazione	Preavviso	Data di controllo	Stato del rinnovo / prove

Requisiti e finestre di rinnovo variano per attività, fornitore e giurisdizione. Conferma ogni data con l'ente emittente o il contratto. Questo registro stampabile non invia promemoria né verifica che l'attività possieda tutti i permessi necessari.