

.....
 (nazwa jednostki
 i komórki organizacyjnej)

SPIS ZDAWCZO-ODBIORCZY AKT Nr

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki	Daty skrajne od-do	Kat. akt	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt	Data zniszczenia lub przekazania do arch. państwowego

Przekazujący akta

imię i nazwisko

.....

Kierownik komórki

organizacyjnej
 imię i nazwisko

.....

Przyjmujący akta

imię i nazwisko

.....