

.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

**SPIS ZDAWCZO-ODBIORCZY nr ..... Data .....**

<b>Lp.</b>	<b>Znak teczki</b>	<b>Tytuł teczki</b>	<b>Daty skrajne od-do</b>	<b>Kategoria akt</b>	<b>Liczba teczek</b>	<b>Miejsce przechowywania akt</b>	<b>Data zniszczenia lub przekazania do arch. państw.</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

Przekazujący akta

Imię i nazwisko

.....  
(podpis)

Dyrektor komórki organizacyjnej  
przekazującej akta

Imię i nazwisko

.....  
(podpis)

Przyjmujący akta

Imię i nazwisko

.....  
(podpis)