

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

**SPIS ZDAWCZO – ODBIORCZY AKT NR .....**

<b>L.p.</b>	<b>Znak teczki</b>	<b>Tytuł teczki</b>	<b>Rok założenia teczki</b>	<b>Daty skrajne od -do</b>	<b>Kategoria akt</b>	<b>Liczba tomów</b>	<b>Miejsce przechowywania akt w archiwum</b>	<b>Data zniszczenia lub przekazania do Archiwum Państwowego</b>

Data przekazania akt: .....

**Przekazujący akta**  
(imię i nazwisko)

**Kierownik komórki organizacyjnej**  
(imię i nazwisko)

**Przejmujący akta**  
(imię i nazwisko)

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)

.....  
(podpis)