

pieczętka urzędu  
nazwa komórki organizacyjnej

### Spis zdawczo-odbiorczy akt nr .....

Lp.	Znak teczki ( oznaczenie komórki organizacyjnej i symbol klasyfikacyjny z wykazu akt )	Tytuł teczki lub tomu oraz informacja o rodzaju dokumentacji (np. pisma, faktury, wnioski, skargi, noty księgowe, umowy, opinie, notatki)	Rok założenia teczki	Rok najwcześ niejszego i najpóźnie jszego pisma	Kategoria archiwalna	Liczba tomów	Miejsce przechowywania akt	Data wycofania, zniszczenia lub przekazania do archiwum państwowego

.....  
imię i nazwisko oraz podpis  
osoby przekazującej akta

.....  
imię i nazwisko oraz podpis  
kierownika komórki organizacyjnej  
przekazującej akta

.....  
imię i nazwisko oraz podpis  
osoby przyjmującej akta

.....  
data przekazania akt