.......................................................

# (pieczątka komórki organizacyjnej)

**Spis zdawczo-odbiorczy dokumentacji aktowej nr** .…………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Znak teczki** | **Tytuł teczki lub tomu** | **Daty skrajne****od – do**  | **Kat. akt** | **Liczba****teczek** | **Miejsce przechowywania akt w składnicy** | **Data zniszczenia lub przekazania do archiwum** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7\*)** | **8\*)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*) rubryki 7 i 8 wypełnia Archiwum UMK**