

Wzór spisu zdawczo-odbiorczego akt spraw prowadzonych w systemie tradycyjnym

pieczętka Urzędu

nazwa komórki organizacyjnej

**Spis zdawczo-odbiorczy akt spraw**

<b>L.p.</b>	<b>Znak teczki</b> (oznaczenie komórki organizacyjnej i symbol klasyfikacyjny z wykazu akt)	<b>Tytuł teczki lub tomu oraz informacja o rodzaju dokumentacji</b> (np. pisma, faktury, wnioski, skargi, noty księgowe, umowy, opinie, notatki)	<b>Data najwcześniejszego pisma w teczce</b>	<b>Data najpóźniejszego pisma w teczce</b>	<b>Daty skrajne od-do</b>	<b>Kategoria archiwalna</b>	<b>Liczba tomów</b>	<b>Miejsce przechowywania akt</b>	<b>Data wycofania, zniszczenia lub przekazania do archiwum państwowego</b>

.....  
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

Wzór spisu zdawczo-odbiorczego dokumentacji w postaci nieelektronicznej przekazywanej ze składu chronologicznego

pieczętka Urzędu

nazwa komórki organizacyjnej

**Spis zdawczo-odbiorczy  
dokumentacji przekazywanej ze składu chronologicznego,  
dla której dokonano pełnego/niepełnego/ nie wykonano odwzorowania cyfrowego**

L.p.	Skrajne numery identyfikatorów (numery DK z rejestru przesyłek wpływających) znajdujące się na dokumentach przekazanych w kartonie	Nr kartonu	Rok rejestracji przesyłek w systemie EZD	Miejsce przechowywania akt	Data zniszczenia lub przekazania do archiwum państwowego	Uwagi

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

.....  
imię i nazwisko oraz podpis  
kierownika komórki organizacyjnej  
odpowiadającej za skład chronologiczny

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

.....  
data przekazania dokumentacji

Wzór spisu zdawczo-odbiorczego informatycznych nośników danych przekazywanych ze składu informatycznych nośników danych

pieczętka Urzędu

nazwa komórki organizacyjnej

**Spis zdawczo-odbiorczy  
informatycznych nośników danych  
przekazywanych ze składu informatycznych nośników danych**

L.p.	Oznaczenie nośnika	Określenie typu nośnika	Znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny, z którym powiązany jest nośnik	Numer seryjny nośnika, jeżeli występuje	Uwagi

.....  
imię i nazwisko oraz podpis  
osoby przekazującej  
informatyczne nośniki danych

.....  
imię i nazwisko oraz podpis  
kierownika komórki organizacyjnej  
odpowiadającej za skład informatycznych nośników danych

.....  
imię i nazwisko oraz podpis  
osoby przyjmującej informatyczne nośniki  
danych

..... data przekazania informatycznych nośników danych