

.....  
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej  
przekazującej materiały archiwalne)

..... dnia .....  
(miejscowość)

**SPIS ZDAWCZO-ODBIORCZY Nr .....**

**materiałów archiwalnych .....**  
(nazwa komórki organizacyjnej)

**przekazanych do Archiwum Państwowego w .....**

<b>Lp.</b>	<b>Znak teczki (symbol klasyfikacyjny z wykazu akt)</b>	<b>Tytuł teczki (hasło klasyfikacyjne z wykazu akt)</b>	<b>Daty skrajne od—do</b>	<b>Uwagi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

.....  
(podpis odbierającego)

.....  
(podpis przekazującego)