

Załącznik nr 1
do Instrukcji w sprawie organizacji i zakresu
działania archiwum zakładowego/składnicy akt
Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Lębork

.....
(nazwa jednostki PGL LP)

.....
(data)

Spis zdawczo-odbiorczy akt nr: 62

Dział Administracyjno-Gospodarczy

.....
(komórka organizacyjna)

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Daty skrajne od - do	Kat. akt	Liczba teczek	Miejsce przechowywania akt w archiwum/składnicy	Data zniszczenia lub przekazania do archiwum
1	2	3	4	5	6	7	8
1	234	Gospodarka środkami trwałymi (Likwidacja środków trwałych LT)	2016	B 5	1	V / 4	
2	234	Gospodarka środkami trwałymi (Likwidacja przedmiotów nietrwałych LN, tom 1)	2016	B 5	1	V / 4	
3	234	Gospodarka środkami trwałymi (Likwidacja przedmiotów nietrwałych LN, tom 2)	2016	B 5	1	V / 4	
4	234	Gospodarka środkami trwałymi (Przychód środków trwałych. OT, W00)	2016	B 5	1	V / 4	
5	234	Gospodarka środkami trwałymi (Przychód środków trwałych. OT, GR. 0-4)	2016	B 5	1	V / 4	
6	234	Gospodarka środkami trwałymi (Przychód środków trwałych. OT, GR. 6-8)	2016	B 5	1	V / 4	
7	234	Gospodarka środkami trwałymi (Likwidacja środków trwałych LT, tom 1)	2017	B 5	1	V / 4	
8	234	Gospodarka środkami trwałymi (Likwidacja środków trwałych LT, tom 2)	2017	B 5	1	V / 4	

9	234	Gospodarka środkami trwałymi (Likwidacja przedmiotów nietrwałych LN)	2017	B 5	1	V / 4	
10	234	Gospodarka środkami trwałymi (Przychód środków trwałych. OT, W00)	2017	B 5	1	V / 4	
11	234	Gospodarka środkami trwałymi (Przychód środków trwałych. OT, GR. 1-4)	2017	B 5	1	V / 4	
12	234	Gospodarka środkami trwałymi (Przychód środków trwałych. OT, GR. 6-8)	2017	B 5	1	V / 4	
13	234	Gospodarka środkami trwałymi (Zmiana miejsca użytkowania / osoby odpowiedzialnej)	2015-2018	B 5	1	V / 4	

Spis zawiera poz., j. a., tj. mb.

Rubryki 7 i 8 wypełnia archiwum zakładowe/składnica akt

.....

*Kierownik komórki organizacyjnej
przekazującej akta.*

.....

Pracownik przejmujący akta.

.....

Pracownik przekazujący akta.