

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZÉK

A Központi Irattár (levéltár) részére átadott iratokról!

Az átadás kelte:

Az átadó szervezeti egység neve/jele:

Az átadó ügyintéző neve:

Iratok azonosítói:

Irattartó száma	Irattári tételszáma	Ügykör megnevezése / iratanyag tárgya	Keletkezés éve	Selejtezés éve

.....

..... átadó

irattáros

* A jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni.