Predtlač záhlavia listu úradu

**Zoznam odovzdávaných archívnych dokumentov**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Por. RZ Názov vecnej Rok Číslo ukladacej Poznámka

č. skupiny jednotky

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.

2.

.

.

.

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

 dátum meno, priezvisko a podpis

 zamestnanca, ktorý zoznam vypracoval

Vysvetlivky:

Por. č. - poradové číslo

RZ - registratúrna značka

Názov vecnej skupiny - názov podľa registratúrneho plánu

Rok - rok alebo časové rozpätie vzniku odovzdávaných archívnych dokumentov

Číslo ukladacej jednotky - číslo alebo čísla obalov (archívnych škatúľ), v ktorých sú uložené odovzdávané archívne dokumenty príslušnej vecnej skupiny

Poznámka - napr. zmena hodnoty, obmedzenie prístupu, fyzický stav a pod.