

.....
(nazwa jednostki i komórki organizacyjnej
przekazującej nośniki)

**Spis zdawczo – odbiorczy
informatycznych nośników danych nr**

Lp.	Tytuł określający zawartość nośnika	Typ nośnika	Znak sprawy lub symbol klasyfikacyjny, z którym powiązany jest nośnik, oznaczenie roku	Kat. arch.	Data wykonania zapisu	Numer seryjny nośnika	Miejsce przechowywania nośników w archiwum zakładowym	Data zniszczenia nośników lub przekazania do PAN Archiwum w Warszawie
1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....
Sporządzający spis

.....
Kierownik komórki organizacyjnej
przekazującej nośniki

.....
Data przekazania spisu

.....
Przejmujący nośniki