

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

....., dnia r.

Protokół anulowania druków ścisłego zarachowania

za okres od dnia do dnia

| L.p. | nazwa druku | Nr / nr-y | ilość w szt. |
|--------------|-------------|-----------|--------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| RAZEM | | | |

Uzasadnienie:

awaria sprzętu do drukowania - poz.,
ustawowa zmiana formularzy druków - poz.,
pomyłki przy wypisywaniu - poz.,
inne - poz.

.....
(Osoba odpowiedzialna za druki)

.....
(data)

.....
(Przełożony)

.....
(Kwestor)

.....
(data)

.....
(Kancelarz)

Druki ścisłego zarachowania przyjęto do Archiwum zgodnie ze spisem zdawczo-odbiorczym
akt nr.....

.....
(data)

.....
(Pracownik Archiwum)

Oryginał: DKM,

Kopia: Osoba materialnie odpowiedzialna.