

ОАО «_____»

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ОАО «_____»
/_____/_____
«___»_____201__ г.

А К Т

«___»_____201__ г.

Отдел кадров ОАО «_____» о сдаче документов

Сдан - отделом кадров «_____»

Принят - архивом «_____»

О П И С Ь

На дела постоянного хранения за 20__ год

№ п/п	индекс по номенклатуре	название дела	крайние даты	Количество листов	статьи по отраслевому перечню	срок хранения
1.						
2.						
3.						
4.						

Сдал:

Начальник отдела кадров

_____/_____/

«___»_____201__ год

Принял:

Заведующий архивом

_____/_____/

«___»_____201__ год