

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