

Підсумковий запис про категорії та кількість справ, складених юридичною особою у _____ році

За строками зберігання	Разом	У тому числі	
		таких, що переходять на наступний рік	з відміткою “ЕПК”
Постійного			
Тривалого (понад 10 років)			
Тимчасового (до 10 років включно)			

Усього

(найменування посади керівника служби діловодства)

(особистий підпис)

(ініціал(и), прізвище)

" ____ " _____ 20____ р.

Підсумкові відомості передано в архів юридичної особи

(найменування посади особи, відповідальної за передання відомостей)

(особистий підпис)

(ініціал(и), прізвище)

" ____ " _____ 20____ р.