

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DOKUMENTÓW NR

Przekazujący dokumenty:

1.
2.

Przejmujący dokumenty:

Sprawa dotyczy:

1. Firma:.....
2. Adres:.....

Lista dokumentów:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Uwagi:.....
.....
.....
.....
.....

Miejsce i data przekazania dokumentów:

PRZEKAZUJĄCY

PRZEJMUJĄCY