



Ikt. sz.

## IRATÁTADÁS – ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

**Készült:**

*(dátum, szervezeti egység megnevezése, cím megadása)*

**Átadó:**

*(átadó szerv megnevezése)*

*(átadásért felelős munkatárs neve és beosztása)*

**Átvevő:**

*(átvevő szerv megnevezése)*

*(átvételért felelős munkatárs neve és beosztása)*

**Átvétel tárgyát képező iratanyag:**

*(iratanyag keletkeztetőjének, évkörének, mennyiségének megnevezése)*

**Az átadás-átvétel indoklása:**

**Melléklet:** lap iratjegyzék *(az iratanyag tételes felsorolása)*

K. m. f.

---

átadó

*(aláírás)*

P. H.

*(bélyegző)*

---

átvevő

*(aláírás)*

P. H.

*(bélyegző)*

Készült 3 példányban

1 pld. átvevő

1 pld. átadó

1 pld. iktatás