

.....  
(miejsowość, data)

## PROTOKÓŁ TYMCZASOWEGO PRZEKAZANIA KSIĄŻKI EWIDENCJI DOKUMENTÓW

W dniu ..... r., prowadzący książkę ewidencji dokumentów

.....  
(dane funkcjonariusza/pracownika prowadzącego KED)

zarejestrowaną wg Rtdn. ...., wydaną zgodnie z RWD nr ..... poz. ....

przekazał wyżej wymienione urządzenie ewidencyjne do prowadzenia w czasie nieobecności

w dniach od ..... do ..... niżej wymienionemu:

.....  
(dane funkcjonariusza/pracownika wyznaczonego do prowadzenia KED w zastępstwie)

Pozycja zaewidencjonowanych dokumentów w dniu przekazania .....

.....  
(podpis osoby wyznaczonej do prowadzenia KED)

.....  
(podpis osoby wyznaczonej do prowadzenia KED w zastępstwie)

Wyszczególnienie ewentualnych nieprawidłowości w ewidencjonowaniu dokumentów w dniu przekazania KED:

.....  
.....  
.....  
.....

Pozycja zaewidencjonowanych dokumentów w dniu zwrotu KED .....

Wyszczególnienie ewentualnych nieprawidłowości w ewidencjonowaniu dokumentów w dniu zwrotu KED do dalszego prowadzenia:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis osoby wyznaczonej do prowadzenia KED)

.....  
(podpis osoby wyznaczonej do prowadzenia KED w zastępstwie)