**Форма внутренней описи**

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

|  |  |
| --- | --- |
| документов дела № |  |
|  | (индекс структурного подразделения) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Индекс документа** | **Дата документа** | **Заголовок документа** | **Срок хранения дела** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итого |  | документов |

(цифрами и прописью)

|  |  |
| --- | --- |
| Количество листов внутренней описи |  |

(цифрами и прописью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностного лица,  составившего внутреннюю опись  документов дела | Подпись | И. О. Фамилия |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | | |