

KONTROLNÍ LIST

spis č.

soud/orgán:.

sp.zn. soudu:

klient:

protistrana:

typ agendy:

datum převzetí:

Smluvní dokumentace

Uzavřená smlouva o poskytnutí služeb:



Udělena plá moc:

Provedena identifikace klienta:

Nastaven způsob odměny:

Založen spis v evidenci:

Poznámky:

KONTROLNÍ LIST

obsah spisu

<u>Podání rozhodnutí</u>	Žaloba/Návrh podán dne: Vyjádření podáno dne: Doručen rozsudek/Usnesení: Kontrola právní moci: Evidovány lhůty:
<u>Důkazní materiál:</u>	Listinné důkazy založeny: Elektronická komunikace uložena: Chronologické řazení dokumentů: Interní poznámky odděleny:
<u>Komunikace s klienty:</u>	Klient informován o zásadních krocích: Připomínky klienta: Přeráno rozhodnutí klientovi:

KONTROLNÍ LIST

Ukončení archivace

<u>Ukončení věci</u>	Věc pravomocně ukončena:
	Klient vyúčtován:
	Spis uzavřen v evidenci:
<u>Archivace</u>	Stanoveva skartační lhůta:
	Spis uložen do archivu:
	Digitalní kopie zabezpečena:
	Dokumenty vráceny klientovi:
	Skartace možná od:

Poznámky:

--