Приложение 2

к Правилам учета документов,

входящих в состав библиотечного фонда

(пункт 5.3.1.)

**Инвентарная книга**

**индивидуального учета библиотечного фонда**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название учреждения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Датазаписи | Номер записи в Книге суммар-ного учета | Инвен-тарныйномер | Автор, заглавие | Годизд. | Цена(руб.,коп.) | Дата и номер акта о списании | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

В конце инвентарной книги делается заверительная запись:

«В этой книге имеется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пронумерованных страниц».

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. М.П.

Заместитель Министра В.Г. Крохмалюк