Заповед за извършване на инвентаризация

**ЗАПОВЕД**

**№ ……/…………………..г.**

На основание на Закона за счетоводство и Раздел V на Наредба № 3 от 18 ноември 2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи от библиотечния фонд

**Н А З Н А Ч А В А М**

Комисия в състав:

1.…………………………………….. (библиотекар - председател)

2…………………………………….. (библиотекар - член)

3 …………………………………….. ( счетоводител - член)

която да подготви и извърши ……………………………………….

*/частична или цялостна/*

инвентаризация във фонда на ………………………………………..

*/отдел, библиотека/*

Инвентаризацията да бъде извършена чрез ………………………….

*/начин на провеждане/*

в срок от …………… до…………………..

Библиотеката (отделът) да бъде затворен за работа с ползватели от …………….. до……………..

В срок до …........................ да ми бъдат предоставени заключителните документи: протокол; списък на липсващите библиотечни документи, декларация от МОЛ.

РЪКОВОДИТЕЛ: …………………………

/име и фамилия/