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/