# Форма № 47

|  |
| --- |
| РЕЕСТР ОПИСЕЙ ДЕЛ, ДОКУМЕНТОВ |
| № п/п | № фонда | № описи | Название описи | Количество ед.хр. | Крайние даты | Кол-во экз.[[1]](#footnote-1)\* | Примечания  |
| всего | в т.ч. по л.с. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итого на 01.01. …. г. |  | описей, из них[[2]](#footnote-2)\*\* |
| управленческой документации |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| документов личного происхождения |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| научно-технической документации |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| видеодокументов |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| кинодокументов |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| фонодокументов |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| фотодокументов |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| электронных документов |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| в т.ч. поступило в |  | г. |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |
| выбыло в |  | г. |  | описей |
|  | (цифрами и прописью) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности работника  |  |  |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| (дата) |  |

**Форма реестра описей дел, документов**

*Формат А4 (210×297)*

1. \* Раздельно указывается количество бумажных и электронных экземпляров (Б и ЭД). [↑](#footnote-ref-1)
2. \*\* При отсутствии указанного вида документов графы не включаются в итоговую запись. [↑](#footnote-ref-2)