

Наименование организации

АКТ

УТВЕРЖДАЮ

_____ № _____

Руководитель организации

проверки наличия и состояния
архивных документов

Подпись Расшифровка подписи
Дата

Фонд № _____

Название фонда _____

Номера описей _____

Проверка проводилась с _____ по _____

Проверкой установлено:

1. Числится по описям дел _____ ед.хр,
(количество)

2. Выявлены технические ошибки:

2.1. Имеются литерные номера:

а) не учтенные в итоговой записи _____ ед.хр.
(количество)

б) не перечисленные, но учтенные

в итоговой записи _____ ед.хр.
(количество)

2.2. Пропущено номеров:

а) не учтенных в итоговой записи _____ ед.хр.
(количество)

б) не перечисленных, но учтенных
в итоговой записи _____ ед.хр.
(количество)

2.3. Другие, в результате чего объем

увеличился на _____ ед.хр.
(количество)

уменьшился на _____ ед.хр.
(количество)

**3. Числится по описям в результате
устранения технических ошибок** _____ ед.хр.

(количество)

4. Не оказалось в наличии _____ ед.хр.
(количество)

**5. Имеется в наличии по данному фонду
(включенных в описи)** _____ ед.хр.

(количество)

из них требующих:

а) дезинфекции _____ ед.хр.
(количество)

- б) дезинсекции _____ ед.хр.
(количество)
- в) реставрации _____ ед.хр.
(количество)
- г) переплета или подшивки _____ ед.хр.
(количество)
- д) восстановления затухающих текстов _____ ед.хр.
(количество)
- е) неисправимо поврежденных _____ ед.хр.
(количество)
6. Имеется не включенных в описи _____ ед.хр.
(количество)
7. Итого по данному фонду (включенных и не включенных в описи),
имеющихся в наличии _____ ед.хр.
(количество)

8. Характеристика условий хранения

Проверку производили:

Наименование
должностей
работников

Подписи

Расшифровка подписей

АКТ

УТВЕРЖДАЮ

№ _____

Руководитель организации

об обнаружении документов
(не относящихся к данному
фонду, неучтенных)

Подпись Расшифровка
 подписи

Дата

В ходе _____
(вид работы)

обнаружено _____
(в фонде, хранилище, рабочем помещении)

№ п/п	Заголовок ед. хр.	Шифр (если есть)	Крайние даты	Количество листов (объем, Мб)	К какому фонду относится	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

Итого обнаружено _____ документов
(цифрами и прописью)

Наименование должности работника Подпись

Расшифровка подписи

Изменения внесены в учетные документы.

Наименование должности
работника архива

Подпись

Расшифровка подписи

КАРТОЧКА УЧЕТА

физического состояния архивных документов фонда № , опись №

(название организации)

Дата записи	Номера дел, требующих: *									
	описания документов	дезинфекции	дезинсекции	ремонта	подшивки или переплета	шифровки	замены и оформления обложек	нумерации листов	составления заверительных листов	картонирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
01.01. 20_	-	-	-	-	46, 76	-	20, 21, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 44, 80, 86, 87, 109, 114, 115, 143, 158, 168, 208, 210, 214	-	-	-
Итого	-	-	-	-	2	-	25	-	-	-

* по мере проведения работ номера дел зачеркиваются

Ведущий специалист

_____ 20__ г.

И.О.Фамилия