(სსმ 14.11.2008 წ., N 163 მუხ. 1646)

რეგისტრირებულია
საქართველოს იუსტიციის
სამინისტროში
სარეგისტრაციო კოდი
430.090.050.22.027.012.364

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის
ბრძანება N 262

2008 წლის 13 ნოემბერი ქ. თბილისი

"ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესის" დამტკიცების შესახებ

"ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ" საქართველოს კანონის 38-ე მუხლის მე-2 პუნქტის "ა.დ" ქვეპუნქტის შესაბამისად, **ვბრძანებ:**

1. დამტკიცდეს თანდართული "ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესი".

2. "ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესის" მოთხოვნათა უზრუნველსაყოფად საქართველოს ეროვნულ არქივს (თ. იაშვილი) დაევალოს:

ა) "ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესის" საქართველოს ეროვნული არქივის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების პრაქტიკაში დანერგვის ორგანიზაცია;

ბ) "ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-14 მუხლით განსაზღვრული ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებებისა, იურიდიული და ფიზიკური პირებისათვის მეთოდიკური დახმარების გაწევა "ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესის" პრაქტიკაში დასანერგად;

გ) "ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტში გათვალისწინებული ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების აღრიცხვის სახელმწიფო კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით, კონკრეტული ღონისძიებების დაგეგმვა და შესრულება.

3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს საქართველოს საარქივო სახელმწიფო დეპარტამენტის თავმჯდომარის 1998 წლის 8 დეკემბრის N40 ბრძანება "ეროვნული

საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესის დამტკიცების შესახებ".

4. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზ. ადეიშვილი

ეროვნული საარქივო ფონდის
დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესი

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

1. "ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის წესი" (შემდგომში – წესი) შემუშავებულია "ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ" საქართველოს კანონის (შემდგომში – კანონი) მოთხოვნათა დაცვით და მის საფუძველზე.

2. სახელმწიფო ხელისუფლებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები, აგრეთვე ის დაწესებულებები, ორგანიზაციები და საწარმოები, რომლებიც თავიანთი საქმიანობის პროცესში ქმნიან ეროვნული საარქივო ფონდისათვის გადასაცემად განკუთვნილ დოკუმენტებს, ვალდებულნი არიან უზრუნველყონ მათი დაცვა, შენახვა, დამუშავება და აღრიცხვა.

3. ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების (შემდგომში – დოკუმენტები) აღრიცხვა არის მათი რაოდენობის განსაზღვრა დადგენილ სააღრიცხვო ერთეულებში და ამ რაოდენობის ასახვა სააღრიცხვო დოკუმენტებში.

4. სააღრიცხვო დოკუმენტები აფიქსირებენ დოკუმენტების შემოსვლას, გასვლას, რაოდენობას, შემადგენლობას და მდგომარეობას სააღრიცხვო ერთეულებში.

5. დოკუმენტების აღრიცხვა უზრუნველყოფს დოკუმენტების დაცვის კონტროლს, მათ ორგანიზაციულ მოწესრიგებას და საქმეთა მოძიებას.

მუხლი 2

დოკუმენტების აღრიცხვის პრინციპებია:

ა) ცენტრალიზაცია – საქართველოს ეროვნულ არქივში (შემდგომში – ეროვნული არქივი) საარქივო ფონდების და შესანახი ერთეულების რაოდენობასა და შემადგენლობაზე მონაცემების თავმოყრა;

ბ) უნიფიკაცია – დოკუმენტების მემკვიდრეობითობა, სააღრიცხვო დოკუმენტების შემადგენლობის ერთიანობა, მათი შედგენის და წარმოების ერთიანი სისტემა, აღრიცხვის ერთიანი მეთოდიკა;

გ) დინამიურობა – სააღრიცხვო დოკუმენტებში ცვლილებების დროულად და ოპერატიულად ასახვა, ახალი სააღრიცხვო დოკუმენტების შედგენა, აღრიცხვის სიზუსტე და უტყუარობა.

მუხლი 3

1. დოკუმენტები, განურჩევლად მათი შენახვის ადგილისა, აღირიცხება ცენტრალიზებულად. დოკუმენტები აღირიცხება საარქივო ფონდებად (კოლექციებად) და შესანახ ერთეულებად.

2. დოკუმენტების ცენტრალიზებულ აღრიცხვას ექვემდებარება ყველა დოკუმენტი ნებისმიერი სახის მატარებელზე (ქაღალდზე, ეტრატზე, კინო, ფოტო, ფონოფირზე და სხვა), განურჩევლად მათი საუწყებო კუთვნილებისა და წარმოქმნის დროისა.

3. დოკუმენტების ცენტრალიზებულ აღრიცხვას არ ექვემდებარება არქივებიდან გაცვლითი წესით მიღებული დოკუმენტების პირები, მუზეუმების მიერ ექსპონირებისათვის მომზადებული დოკუმენტების პირები, დროებით სარგებლობაში მიღებული დოკუმენტები.

4. დოკუმენტების ცენტრალიზებულ აღრიცხვას ახორციელებს ეროვნული არქივი.

მუხლი 4

1. დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებები ვალდებულნი არიან დოკუმენტების შესახებ მონაცემები, დადგენილი ფორმითა და პერიოდულობით, წარუდგინონ ეროვნულ არქივს.

2. დოკუმენტებს მუდმივად ინახავენ ეროვნული არქივი და მისი ტერიტორიული ორგანოები – ადგილობრივი არქივები, აგრეთვე, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების შესაბამისი ორგანოები.

3. დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლება აქვთ კანონის მე-14 მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ დაწესებულებებს.

თავი II. ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვა

მუხლი 5

დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვის დადგენილი ფორმებია:

ა) ანგარიში დოკუმენტების შენახვის ორგანიზაციის შესახებ (დანართი N1);

ბ) ფონდის ბარათი (დანართი N2);

გ) ცნობები ფონდების შემადგენლობასა და მოცულობაში მომხდარი ცვლილებების შესახებ (დანართი N3).

მუხლი 6

ანგარიში დოკუმენტების შენახვის ორგანიზაციის შესახებ, წარმოადგენს ანგარიშგების სააღრიცხვო დოკუმენტს, რომელიც შეიცავს ჯამობრივ მონაცემებს საარქივო დოკუმენტების, ფონდების, ანაწერების, აღწერილი და აღუწერელი მასალების, კინოფოტოფონოდოკუმენტების, განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტებისა და მათზე შედგენილი სადაზღვევო ფონდის რაოდენობის, მდგომარეობისა და შენახვის პირობების შესახებ; მათი სამეცნიერო-საცნობარო აპარატის შემადგენლობის შესახებ; უჩვენებს ზემოაღნიშნული მონაცემების ცვლილებების დინამიკას; ასახავს ცენტრალურ და ადგილობრივ არქივებში

(შემდგომში – არქივი), აგრეთვე, დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებებში დოკუმენტების მდგომარეობას ყოველი კალენდარული წლის 1 იანვრისათვის.

მუხლი 7

1. ფონდის ბარათი შეიცავს ცნობებს დოკუმენტების შემადგენლობის, შინაარსის, ქრონოლოგიური ჩარჩოების, მოცულობისა და ფონდის ზრდის დინამიკაზე.

2. ფონდის ბარათი დგება არქივებში, აგრეთვე, დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებებში შემოსულ ყოველ ახალ ფონდზე და წარედგინება ეროვნულ არქივს. ფონდის დოკუმენტებში მომხდარი ყოველი შემდგომი ცვლილება ფონდის ბარათში აისახება "ფონდების შემადგენლობასა და მოცულობაში მომხდარი ცვლილებების" მონაცემების საფუძველზე.

3. ფონდის ბარათის გრაფებში "ფონდის სახელწოდება" და "ფონდის თითოეული სახელწოდების კიდური თარიღები" ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით შეიტანება ფონდშემქმნელი დაწესებულების სახელწოდება დაქვემდებარების მითითებით, მისი საწყისი და ბოლო თარიღის ჩვენებით. ფონდშემქმნელი დაწესებულების სახელწოდებაში მომხდარი ყოველი მომდევნო ცვლილება აისახება ფონდის შესაბამისი წლების დოკუმენტების მიღების დროს. ფონდის ბარათში ასევე ფიქსირდება არქივში ან/და დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებაში ფონდის პირველად შემოსვლის თარიღი, ფონდშემქმნელი დაწესებულების ადგილმდებარეობა, ეროვნული არქივის ცენტრალურ აპარატში ბარათის წარდგენის თარიღი, ფონდში დაცული ერთეულების რაოდენობა და კიდური თარიღები.

4. ფონდის ბარათში აისახება, აგრეთვე, ფონდის აღუწერელი, მიკროფილმირებული და ციფრულ მატარებელზე გადატანილი შესანახი ერთეულების რაოდენობა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

5. ფონდის ბარათში მითითებული დოკუმენტების მოცულობა და შემადგენლობა უნდა შეესაბამებოდეს ძირითადი სააღრიცხვო დოკუმენტების მონაცემებს.

6. არქივში ან/და დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებაში აღუწერელი ფონდის შემოსვლისას, ფონდის ბარათის გრაფები - "ფონდის შემადგენლობა" და "წლები" არ ივსება. დოკუმენტების აღწერის, ფონდშემქმნელი დაწესებულების სახელწოდების და კიდური თარიღების დაზუსტების შემდეგ, ბარათში მონაცემები შეიტანება "ცნობები ფონდების შემადგენლობასა და მოცულობაში მომხდარი ცვლილებების შესახებ" მონაცემების საფუძველზე ან დგება ფონდის ახალი ბარათი.

7. ფონდის ბარათი შეიძლება შედგეს ხელახლა, თუ ფონდშემქმნელი დაწესებულების სახელწოდება, მისი არსებობის თარიღები არ შეესაბამება სინამდვილეს, ან არქივში იქმნება გაერთიანებული საარქივო ფონდი.

მუხლი 8

1. ცნობები ფონდების შემადგენლობასა და მოცულობაში მომხდარი ცვლილებების შესახებ (შემდგომში ცნობები) დგება, ფონდებში მომხდარი

ყოველწლიური ცვლილებების, ეროვნული არქივის ცენტრალურ საფონდო კატალოგში ასახვის მიზნით.

2. ცნობებში შეიტანება ყველა ის ფონდი, რომლებმაც წლის განმავლობაში განიცადა ცვლილება დოკუმენტების მიღების, გადაცემის, გასანადგურებლად გამოყოფის, ფონდიდან ფონდში გადაცემის, გაერთიანების, საქმეების ჩამოწერის, დაზუსტების შედეგად, აგრეთვე, დოკუმენტების აღწერის ან/და ანაწერების გადამუშავებისას (როდესაც ერთეულების რაოდენობა იცვლება).

3. ცნობების სათანადო გრაფებში აღინიშნება: ფონდის ნომერი და სახელწოდება, მიღებული ან გასული დოკუმენტების ანოტაცია და წლები, ცვლილებების შედეგად არსებული ერთეულების საერთო რაოდენობა "შენიშვნის" გრაფაში ცვლილებების საფუძვლის მითითებით.

4. ცნობებში შეიტანება არქივში ან/და დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებაში პირველად შემოსული ფონდი, ფონდის ნომრის და სახელწოდების ჩვენებით. ცნობებს დაერთვის ახლად მიღებული ფონდის ბარათი.

5. არქივიდან ან/და დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებიდან დიდი რაოდენობით ფონდების გასვლის შემთხვევაში, ცნობებს დაერთვის გასული ფონდების სია ფონდის ნომრის, სახელწოდების, ფონდში არსებული ერთეულების რაოდენობის, დოკუმენტების კიდური თარიღების და გასვლის საფუძვლის აღნიშვნით.

6. ფონდშემქმნელი დაწესებულების სახელწოდების, ან დაქვემდებარების ცვლილებისას, ცნობებში აღინიშნება ფონდის ახალი სახელწოდება შესაბამისი თარიღის ჩვენებით.

7. ცნობების ბოლოს ჯამდება მონაცემები საანგარიშო წლის განმავლობაში მიღებული და გასული ფონდებისა და ერთეულების რაოდენობის შესახებ, მიეთითება შემდგომი წლის 1 იანვრისათვის არქივში ან/და დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებაში დაცული ფონდების და ერთეულების რაოდენობა, ფონდებით დაკავებული პირველი და ბოლო ნომერი, გაერთიანებული და გადაცემული ფონდების, თავისუფალი ნომრების რაოდენობა.

მუხლი 9

1. ეროვნული არქივი ახორციელებს დოკუმენტების ცენტრალიზებულ აღრიცხვას ცენტრალურ საფონდო კატალოგში.

2. ცენტრალიზებული აღრიცხვა საფონდო კატალოგში ხორციელდება ფონდების ბარათების და ფონდების შემადგენლობასა და მოცულობაში მომხდარი ცვლილებების მონაცემების კონცენტრაციის გზით, იძლევა ვრცელ ინფორმაციას დოკუმენტების შემადგენლობისა და შინაარსის შესახებ.

3. საფონდო კატალოგში ფონდების ბარათების სისტემატიზაცია ხდება არქივების ან/და დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებების მიხედვით, არქივის ან/და დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულების ფარგლებში კი _ ფონდების ნომრების მიხედვით.

4. არქივიდან ფონდების გადაცემის ან სხვა ფონდებთან გაერთიანების შემთხვევაში, ფონდის ბარათი რჩება ადგილზე (კატალოგში), შესაბამისი მითითებით

გადაცემის ან გაერთიანების შესახებ.

მუხლი 10

დოკუმენტების ცენტრალიზებული აღრიცხვისათვის მონაცემებს, დადგენილი ფორმებით და პერიოდულობით, ეროვნულ არქივს წარუდგენენ:

ა) ცენტრალური და ადგილობრივი არქივები ყოველი კალენდარული წლის 20 იანვრისათვის, ერთ ეგზემპლარად;

ბ) ავტონომიური რესპუბლიკების საარქივო საქმის მართვის ორგანოები ყოველი კალენდარული წლის 10 იანვრისათვის, ერთ ეგზემპლარად;

გ) დოკუმენტების მუდმივად შენახვის უფლების მქონე დაწესებულებები:

გ.ა) საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა 3 წელიწადში ერთხელ, ერთ ეგზემპლარად;

გ.ბ) საქართველოს მეცნიერებათა ეროვნული აკადემიის არქივი ყოველი კალენდარული წლის 15 თებერვლისათვის, ერთ ეგზემპლარად;

გ.გ) საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროს სსიპ _ ეროვნული მუზეუმი და სხვა მუზეუმები ყოველი კალენდარული წლის 15 თებერვლისათვის, ერთ ეგზემპლარად;

გ.დ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს სსიპ _ ხელნაწერთა ეროვნული ცენტრი 3 წელიწადში ერთხელ, ერთ ეგზემპლარად;

გ.ე) საქართველოს კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და სპორტის სამინისტროს სსიპ _ გიორგი ჩუბინაშვილის სახელობის ქართული ხელოვნების, ისტორიისა და ძეგლთა დაცვის ეროვნული კვლევის ცენტრი 3 წელიწადში ერთხელ, ერთ ეგზემპლარად;

გ.ვ) საქართველოს გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამინისტროს სსიპ _ გარემოს ეროვნული სააგენტო – გეოლოგიური ფონდისა და გეოდეზიურ-კარტოგრაფიული ფონდის დოკუმენტებისა და ჰიდრომეტეოროლოგიისა და გარემოს დაბინძურების ეროვნული ფონდის დოკუმენტებისა 3 წელიწადში ერთხელ, ერთ ეგზემპლარად;

გ.ზ) საქართველოს ეკონომიკური განვითარების სამინისტროს სსიპ _ საქართველოს სტანდარტების, ტექნიკური რეგლამენტების და მეტროლოგიის ეროვნული სააგენტო (ეროვნული საინფორმაციო ფონდი) 3 წელიწადში ერთხელ, ერთ ეგზემპლარად.

---------- დანართი N1

(დაწესებულების დასახელება)

ანგარიში

ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების
შენახვის ორგანიზაციის შესახებ 20---- წლის 1 იანვრისათვის

1. ეროვნული საარქივო ფონდის შემადგენლობა და მოცულობა

მაჩვენებლები	ინდექსი	სულ შეს. ერთ.	მათ შორის								პირადი შემადგე-ნლობის დოკუმენტები
			მმართველობითი შეს. ერთ.	პირადი წარმოშობის შეს. ერთ.	სამეცნიერო-ტექნიკური შეს. ერთ.	კინო		ფოტო შეს. ერთ.	ფონო		
						შეს. ერთ.	სააღრიცხ. ერთ.		შეს. ერთ.	სააღრიცხ. ერთ.	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
დოკუმენტების რაოდენობა	101										
მათ შორის აღწერილი	102										
ფონდების რაოდენობა	103					X	X	X	X	X	
განსაკუთრებული ღირებულების მქონე შესანახი ერთეულების რაოდენობა	104						X			X	X
მათ შორის სადაზღვევო ფონდისათვის კოპირებული	105						X			X	X
სადაზღვევო ფონდის შესანახი ერთეულების რაოდენობა	106						X			X	X
სადაზღვევო ფონდის მიკროფიშების რაოდენობა	107						X			X	X
სადაზღვევო ფონდის ნეგატივების კადრების რაოდენობა	108						X			X	X
სადაზღვევო ფონდის ციფრული მატარებლების კადრების რაოდენობა	109						X			X	X

შენიშვნა: გრაფა ინდექსით “X” – არ ივსება.

ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების შენახვის
ორგანიზაციის ანგარიშის ფორმა (წინა მხარე)

ფორმატი A4/210X297მმ/

2. ეროვნული საარქივო ფონდის სამეცნიერო-საცნობარო აპარატი

მაჩვენებლები	ინდექსი	სულ	მათ შორის						პირადი შემადგე-ნლობის დოკუმენ ტები
			მმართველობითი დოკუმენტაცია	პირადი წარმოშობის დოკუმენტები	სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტაცია	კინოდო-კუმენტები	ფოტოდო-კუმენტები	ფონოდო-კუმენტები	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ანაწერების (აღრიცხვისა და აღწერის წიგნების) რაოდენობა	201								
მათ შორის ეგზემპლარების სრული კომპლექტით	202								
კატალოგიზირებულ შესანახ ერთეულთა რაოდენობა	203								
შედგენილი ბარათების რაოდენობა	204								
მათ შორის კატალოგებში ჩართული	205								
გამოცემული ცნობარების რაოდენობა	206								
მათ შორის მეგზურის ტიპის	207								

3. სამეცნიერო-საცნობარო ბიბლიოთეკის შემადგენლობა და მოცულობა

ინდექსი	წიგნებისა და ბროშურების რაოდენობ	პერიოდული გამოცემების რაოდენობა		სხვა სახის ნაბეჭდი პროდუქციის რაოდენობა
		გაზეთები	ჟურნალები	
1	2	3	4	5
301				

4. არქივის (ან დაწესებულების) შენობები

ინდექსი	არქივსაცავების რაოდენობა		არქივსაცავე-ბის ტევადობა შესანახ ერთეულე	არქივსაცავ ების დატვირთვ ის დონე %-ში
	სპეციალური	გამოყენე-ბული		
1	2	3	4	5
401				

დაწესებულების ხელმძღვანელი: ---------- ----------

(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

თარიღი ----------

(შემსრულებლის გვარი და ტელეფონის ნომერი)

ფორმატი A4/210X297მმ/

ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების შენახვის
ორგანიზაციის ანგარიშის ფორმა (მეორე მხარე)

დანართი N2

ფონდის ბარათი

ფონდის პირველი შემოსვლის თარიღი	ფონდის ბარათის საფონდო კატალოგში მიღების თარიღი	ფონდის ადგილსამყოფელი (არქივის ან დაწესებულების სახელწოდება)	ფონდის N კატეგორია

ფონდის თითოეული სახელწოდების კიდური თარიღები	ფონდის სახელწოდება

ფონდის მოცულობა 1 იანვრისათვის	წლები					
	აღწერილი შეს. ერთ.					
	მიკროფილმირებული შეს. ერთ.					
	ციფრულ მატარებელზე გადატანილი შეს. ერთ.					
	აღუწერელი შეს. ერთ. (დოკუმენტები, ფურცლები)					

ფორმატი A5/148X210მმ/

ფონდის ბარათის ფორმა (წინა მხარე)

დანართი N2_ის გაგრძელება

ანაწერის სახელწოდება, დოკუმენტების ანოტაცია	საწყისი წელი	ბოლო წელი
1	2	3

ფონდის ძველი N ----------

შენიშვნა ----------

შემდგენელი: ---------- ---------- ----------
/თანამდებობა/ /ხელმოწერა/ /ხელმოწერის გაშიფრვა/

თარიღი ----------

ფორმატი A5/148X210მმ/

ფონდის ბარათის ფორმა (მეორე მხარე)

(დაწესებულების დასახელება)

დანართი N3

ცნობები

ფონდების შემადგენლობასა და მოცულობაში მომხდარი ცვლილებების შესახებ

1 01/01 ---------- წ.

NN	ფონდის N	ფონდის სახელწოდება	შემოვიდა		გავიდა		საქმეთა საერთო რაოდენობა ფონდში				შენიშვნა
			ანაწერის დასახელება, დოკუმენტების ანოტაცია	წლები	ანაწერის დასახელება, დოკუმენტების ანოტაცია	წლები	აღწერილი შეს. ერთ.			აღუწერავი შეს. ერთ. (დოკუმენტები, ფურცლები)	
							სულ	მათ შორის მიკროფილმი-რებული	მათ შორის ციფრულ მატარებელზე გადატანილი		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

სულ --------- წელს

შემოვიდა ---------- ფონდი, ---------- საქმე
გავიდა ---------- ფონდი, ---------- საქმე
მიკროფილმირებულია ---------- საქმე
ციფრულ მატარებელზე გადატანილია ---------- საქმე

პირველი იანვრისათვის ---------- წ. არქივში (ან დაწესებულებაში) ფონდების სიით ირიცხება N------- დან N --------- ჩათვლით,
მათ შორის: არსებული ---------- ფონდის --------- საქმე,
გადაცემული და გაერთიანებული ფონდები ----------
თავისუფალი ნომრები ----------
დაკარგული ფონდები ----------

დაწესებულების ხელმძღვანელი: ---------- ----------
(ხელმოწერა) (ხელმოწერის გაშიფვრა)

თარიღი ----------

ფორმატი A3/297X420მმ/

ფონდების შემადგენლობასა და მოცულობაში მომხდარი ცვლილებების ცნობების ფორმა