Załącznik nr 2

do instrukcji w sprawie gospodarowania

drukami ścisłego zarachowania

z zakresu rejestracji stanu cywilnego

……………………………………….. ……………………………………………

(nazwa jednostki) (nazwa druku)

**Księga druków ścisłego zarachowania**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data | Treść (od kogo otrzymano lub komu wydano) | Seria i numery druków | Ilość | | | Data i numer dowodu wpłaty lub potwierdzenie i data odbioru | Adnotacje dotyczące zwrotu druków | | |
| Przychód | Rozchód | Stan | Data i  podpis zwraca-jącego | Ewentualna ilość nieużytych druków | Kolejny numer przychodu, pod którym zapisano nieużyte druki |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Księga zawiera ……………………. stron ponumerowanych i przesznurowanych.

……………………………………………………….., dnia ………………………………………………

(miejscowość)

……………………………………………………… ………………………………………………………….

(podpis Kierownika USC) (podpis Wójta Gminy)