Załącznik Nr 14 do Instrukcji Inwentaryzacji
w Urzędzie Miasta Krakowa

Kraków, dnia .....

Informacja z realizacji wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej

sformułowanych **w Protokole Nr …….**

z rozliczenia wyników inwentaryzacji składników majątkowych

będących na ewidencji ……. w …….

nazwa składnika majątku objętego inwentaryzacją — nazwa komórki organizacyjnej UMK objętej inwentaryzacją

Lp.	***Wniosek Komisji Inwentaryzacyjnej***	***Sposób realizacji wniosku***	***Termin realizacji***	***Komórka organizacyjna, osoba odpowiedzialna za wykonanie***	***Uwagi***
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1					
2					
3					
4					
5					

W kolumnie nr 3 „***Sposób realizacji wniosku***" należy wpisać kolejne działania, jakie zostały podjęte (np. dokonanie zmian w ewidencji analitycznej, uzupełnienie brakującego oznakowania itp.)
W kolumnie nr 4 „***Termin realizacji***" należy podać termin wykonania wniosku.
W kolumnie nr 5 „***Komórka organizacyjna, osoba odpowiedzialna za wykonanie***" należy wpisać komórkę organizacyjną oraz imię, nazwisko i stanowisko osoby odpowiedzialnej za wykonanie wniosku.

……
Kierujący komórką organizacyjną UMK objętą inwentaryzacją