

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

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