

Kraków, dnia .....

**Informacja z realizacji wniosków Komisji Inwentaryzacyjnej**  
zawartych 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