

....., dnia.....
(miejsowość)

.....
(pieczęćka jednostki)

**WNIOSEK O UTWORZENIE POLA SPISOWEGO
dla jednostki organizacyjnej/ budynku**

1. Proszę o utworzenie pola spisowego dla jednostki organizacyjnej/ budynku:

.....

numer komórki organizacyjnej:.....

osoba materialnie odpowiedzialna za powierzone mienie:

Pan/Pani

stanowisko:

telefon kontaktowy: e-mail:

- osoba prowadząca Księgę inwentarzową oraz Rejestr przedmiotów małowartościowych (RPM):

.....

telefon kontaktowy: e-mail:

.....
(podpis osoby wnioskującej)

2. Dział Księgowości Majątkowej

.....
(pieczętka Działu Księgowości Majątkowej)

Nr pola spisowego:

numer pracownika : Podpis.....

3. Dział Księgowości Ogólnej:

.....
(pieczętka Działu Księgowości Ogólnej)

- konto zespołu "5"/komórka/MPK.....

- źródło finansowania:

podpis.....

4. Kwestor: podpis.....

5. Kanclerz:..... podpis.....

Otrzymują:

Oryginał:

- Dział Księgowości Majątkowej.

Kopia:

- Osoba wnioskująca.

Do wiadomości:

- Sekcja Inwentaryzacji,

- Dział Kadr,

- Dział Księgowości Ogólnej,

- Dział Controllingu.