

Sekcja Inwentaryzacji

Wrocław, dnia

Pani/ Pan

.....

.....

(jednostka organizacyjna)

POWIADOMIENIE
o inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania pobranych przez pracownika

Informujemy, że zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną w dniu rozpocznie się inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania zgodnie z Planem zatwierdzonym przez Kanclerza UEW.

Pracownik odpowiedzialny za rozliczenie się z druków ścisłego zarachowania, przed rozpoczęciem inwentaryzacji jest zobowiązany dopilnować aby:

- 1) wszystkie rodzaje druków ścisłego zarachowania były oznaczone symbolami i ułożone w taki sposób, aby dostęp do nich był łatwy;
- 2) rozliczenie druków ścisłego zarachowania zostało przekazane do Działu Księgowości Majątkowej na co najmniej 3 dni robocze przed wyznaczoną datą inwentaryzacji;
- 3) w czasie dokonywania spisu z natury nie były dokonywane żadne przychody i rozchody druków.

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za rozliczenie się z druków ścisłego zarachowania należy osobiste uczestnictwo w czasie inwentaryzacji.

Sekcja Inwentaryzacji

*niepotrzebne skreślić

Otrzymują:
Osoba odpowiedzialna
Dział Księgowości Majątkowej,
a/a