………………………………………

*(pieczątka komórki organizacyjnej)*

*Symbol pola spisowego ………………..…………*

……………… dnia, …………………

*miejscowość)*

Oświadczenie inwentaryzacyjne

osoby materialnie odpowiedzialnej za pole spisowe

1. Potwierdzam, że wszystkie dokumenty dotyczące przychodów bądź rozchodów powierzonych mi środków trwałych oraz przedmiotów małowartościowych zostały przekazane do właściwych jednostek (BR), z wyjątkiem następujących składników:

.......................................................................................................................................

.......................................................................................................................................

1. Zobowiązuję się do niedokonywania żadnych ruchów w mieniu w trakcie trwania inwentaryzacji.
2. Potwierdzam, że wszystkie składniki majątku zostały prawidłowo oznakowane   
   i posiadają czytelny numer inwentarzowy. Znajdujące się na polu spisowym składniki będące prywatną lub obcą własnością zostały oznakowane.
3. Zobowiązuję się, że podczas inwentaryzacji zostaną fizycznie okazane i udostępnione wszystkie składniki majątku.
4. W pomieszczeniach pozostających pod moim zarządem (opieką) znajdują się rzeczowe środki materialne stanowiące własność obcą:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Przedmiot | Znaki lub cechy | Przedmiot stanowi własność | Przedmiot  wypożyczony dnia |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Otrzymuje: ..........................................................

1. JIN - oryginał (podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)