

| | | | |
|--|--|---|---------------------|
| (pieczęć) | Przyjęcie środka trwałego/ pozostałego środka trwałego w użytkowaniu/ wartości niematerialnych i prawnych* | Data | OT Nr |
| Nazwa | | | |
| Charakterystyka | | | |
| <u>Wykonawca :</u> | | <u>I. Wartość z rozliczenia :</u> | |
| | | 1. Wartość nabycia lub wytworzenia | |
| | | 2. Koszty | |
| | | 3. Koszty | |
| <u>Nr i data dostawy:</u> | | Razem | |
| | | | |
| Miejsce użytkownika lub przeznaczenie: | | <u>II. Wartość szacunkowa :</u> | |
| | | | |
| Podpisy zespołu przyjmującego: | | Podpis osoby, której powierza się pieczęć nad przyjętym środkiem trwałym: | |
| (Pieczęć i podpis Skarbnika) | (Pieczęć i podpis kierownika jednostki) | (Pieczęć i podpis) | |

| Polecenie księgowania | | | |
|------------------------------------|------|----------------------|---|
| Numer | Data | Stopa % umorzenia | (Pieczęć i podpis Skarbnika/ Głównego księgowego) |
| Symbol KŚT (grupa/podgrupa/rodzaj) | | Konto Wn | |
| | | | Konto Ma |
| | | | |
| | | | |
| Numer inwentarzowy | | Zaksięgowano | |
| Stanowisko kosztów | | Podpis | Data |

* niepotrzebne skreślić