|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PRZYJĘCIE ŚRODKA TRWAŁEGO** | OT |
| Numer | Data |
| ……./011/202… |  |
| Pieczęć jednostki przyjmującej |

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa |  |
| Opis /charakterystyka  |  |
| Dostawca lub wykonawca  |  |
| Data i numer dowodu dostawy | Data przyjęcia do użytkowania | Wartość początkowa |
|  |  | 1. Cena zakupu/koszt wytworzenia
 |  |
| Miejsce użytkowania i przeznaczenia |  | 1. Koszty zakupu
 |  |
| Uwagi |  | 1. Inne
 |  |
| **Razem** |  |

……………………………….……………………… ……………………………………………

(czytelne podpisy zespołu/osoby przyjmującej) (podpis dyrektora)

**Wypełnia MCOO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Symbol KŚT** | **Numer inwentarzowy** | **Stawka amortyzacyjna** |
|  |  |  |
| UWAGI |  | **podpis** |

**POLECENIE KSIĘGOWANIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Numer PK**  | **Data PK**  |  |
|  |  |  |
| **Konto Wn** | **Konto Ma** | **Kwota** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Zaksięgowano :**  **(data i podpis) Gł. księgowy** |

*MCOO*