Załącznik nr 3 do Zasad uznawania składników majątkowych za środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz sposób ich amortyzacji i ewidencji

# PROTOKÓŁ ODBIORU NR

W dniu ……………………….., komisja w składzie: 1. ………………………………

2. ………………………………

3. ………………………………

przy udziale osoby materialnie odpowiedzialnej w jednostce organizacyjnej (instytucie, katedrze, pracowni – podać pełną nazwę)

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

………………………………………………………………………………………………….. dokonała odbioru składnika majątkowego o wartości początkowej od 1 000,01 zł do 10 000,00 zł\* ; wartości niematerialnych i prawnych\* ; (\*niepotrzebne skreślić)

nazwa składnika majątku …...........................................................................................

nazwa wg producenta …................................................................................................

typ …............................................. producent …............................................................

kraj.….............................................................................................................................

nr fabryczny …................................ cena …..........................................................

liczba sztuk….................................................................................................................

wartość …........................ nabytego (nabytych) w dniu ….......................................... na zamówienie ………………….…............................ ze środków (element PSP)

..……………………………………………………………………........................................ według faktury nr …....................................... z dnia …..................... zaksięgowanej pod datą ….....................pod pozycją nr …...................................................................

Cel wykorzystania…………………………………………………………………………… Okres użyteczności WNiP…………………………………………………………………. Do wyposażenia podstawowego należy:…................................................................

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

Wymienione składniki majątku zostały przyjęte przez użytkownika i otrzymały numery inwentarzowe: …............................................................................................................

Podpisy członków komisji:

1. ………………………………………..…………..

2. .………………………………………………..….

3. .…………………………………………………….

..………..…………………………………………………………

(podpis osoby materialnie odpowiedzialnej)

……………………………………………………… (imię i nazwisko osoby materialnie odpowiedzialnej)