

Jednostka Organizacyjna		ZMIANA MIEJSCA UŻYTKOWANIA			
		środka trwałego* składnika niskocennego* części składowej/pereryferyjnej środka trwałego*		Nr nr nadany przez jedn.przekazującą	
Dnia przeniesiono Nazwa składnika majątkowego: Parametry, nr fabryczne, seryjne itp., charakterystyka z powodu (uzasadnienie)		Nr inwentarzowy środka trwałego			
Jednostka miary	Ilość	Cena		Wartość	
Przeniesiono					
skąd:					
dokąd:					
Części składowe/pereryferyjne zostaną dołączone do środka trwałego o nr inwentarzowym.....					
JEDNOSTKA PRZEKAZUJĄCA			JEDNOSTKA PRZYJMUJĄCA		
Podpis osoby upoważnionej	Podpis osoby odpow.materialnie		Podpis osoby upoważnionej	Podpis osoby odpow.materialnie	
	Data	Podpis		Data	Podpis
AKCEPTUJĘ					
Dziekan / Kanclerz / Rektor*					
data		Podpis			

* niepotrzebne skreślić

Załączniki (do egzemplarza osoby przyjmującej należy dołączyć np. instrukcje obsługi, materiały instalacyjne na nośnikach (dyskietki, CD))

.....

.....

.....

Otrzymują:

- 1) Sekcja Materiałowo-Majątkowa;
- 2) Dział Aparatury Bad.i Dyd.;
- 3) Osoba przekazująca - odpowiedzialna materialnie;
- 4) Osoba przyjmująca - odpowiedzialna materialnie

Uwaga: jeżeli osobami upoważnionymi jednostki przekazującej i przyjmującej jest ta sama osoba, wtedy wystarczy podpis w miejscu AKCEPTUJĘ