

		<b>PRZYJĘCIE ŚRODKA TRWAŁEGO</b>		<b>OT</b>
		Numer	Data	
(pieczęć jednostki)				
<b>Nazwa</b>				
<b>Charakterystyka</b>				
<b>Dostawca lub wykonawca</b>		<b>I. Wartość z rozliczenia</b>		
			<b>Kwota</b>	
		1. Cena zakupu lub koszt wytworzenia		
		2. Koszty zakupu		
<b>Nr i data dowodu dostawy</b>		3. Inne .....		
<b>Miejsce użytkowania lub przeznaczenia</b>		<b>RAZEM</b>		
		<b>II. Wartość szacunkowa</b>		

(podpisy zespołu przyjmującego)		(podpis osoby, której powierza się pieczęć nad przyjętym środkiem trwałym)		
<b>Uwagi:</b>				<b>Ilość załączników</b>
Polecenie księgowania				
<b>Numer</b>	<b>Data</b>	<b>Stawka amortyzacyjna</b>		
<b>Symbol KŚT</b>		<b>Konto Winien</b>	<b>Kwota</b>	<b>Konto Ma</b>
<b>Numer inwentarzowy</b>				
<b>Stanowisko kosztów</b>	<b>Zaksięgowano</b>			
	..... (data) ..... (podpis)			