

Nazwa dokumentu:

**Przyjęcie środka trwałego z inwestycji „OT”**

|                                                |                                  |                                             |           |
|------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------|-----------|
| <div style="text-align: center;">Pieczeń</div> | <b>PRZYJĘCIE ŚRODKA TRWAŁEGO</b> |                                             | <b>OT</b> |
| <b>Numer</b>                                   | <b>Data</b>                      |                                             |           |
|                                                |                                  |                                             |           |
| <b>Nazwa:</b>                                  |                                  |                                             |           |
| <b>Charakterystyka:</b>                        |                                  |                                             |           |
| <b>Dostawca – Wykonawca:</b>                   |                                  | <b>I. Wartość z rozliczenia:</b>            |           |
| <b>Nr i data dowodu dostawy:</b>               |                                  | 1. Wartość nabycia<br>lub wytworzenia:..... |           |
|                                                |                                  | 2. Koszty.....                              |           |
|                                                |                                  | 3. Koszty.....                              |           |
|                                                |                                  | <b>RAZEM:</b> .....                         |           |
| <b>Miejsce użytkowania lub przeznaczenia:</b>  |                                  | <b>II. Wartość szacunkowa:</b>              |           |
|                                                |                                  | .....                                       |           |

|                                      |               |                                                                 |          |  |
|--------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------|----------|--|
| <b>Podpis zespołu przyjmującego:</b> |               | Podpis osoby, która odebrała końcowo środek trwały od Wykonawcy |          |  |
|                                      |               |                                                                 |          |  |
| <b>Uwagi:</b>                        |               | Ilość załączników:                                              |          |  |
| <b>Polecenie księgowania</b>         |               |                                                                 |          |  |
| Numer                                | Data          | Stopa % umorzenia                                               |          |  |
|                                      |               |                                                                 |          |  |
| Symbol KŚT:                          | Konto Winien  | Kwota                                                           | Konto Ma |  |
| Numer inwentarzowy:                  |               |                                                                 |          |  |
|                                      | Zaksięgowano: |                                                                 |          |  |
| Stanowisko kosztów:                  | Podpis        |                                                                 | Data     |  |
|                                      |               |                                                                 |          |  |

Dokument OT sporządza jednostka organizacyjna lub komórka organizacyjna Urzędu realizująca inwestycję (jednostka realizująca). Sporządzony w 4 egzemplarzach dokument OT (po 2 egzemplarze, dla każdej ze stron) winien zawierać podpis eksploatatora lub zarządcy przedmiotowego majątku w rubryce „podpis zespołu przyjmującego”.

Wypełniony, kompletny, oraz zaparafowany dokument OT (w przypadku inwestycji realizowanej przez Urząd Miasta Krakowa przez Dyrektora Wydziału nadzorującego, a w przypadku inwestycji realizowanej przez gminne jednostki organizacyjne przez Dyrektora tej jednostki) przekazywany jest do Wydziału Skarbu Miasta w celu zakwalifikowania do ujęcia w ewidencji analitycznej.

