

.....
Pieczęć Wydziału

Rozliczenie zakresu rzeczowo-finansowego

dla zadania inwestycyjnego pn.
.....

1. Umowa nr..... z dnia.....
Aneks nr..... z dnia.....
2. Data końcowego odbioru zadania – protokół z dnia.....
3. Nazwa wytworzonego – ulepszanego* środka trwałego wraz z określeniem wartości jednostkowej, ilości oraz charakterystyki (w przypadku ulepszenia należy podać również numer inwentarzowy ulepszanego środka trwałego, jeżeli znajduje się w ewidencji prowadzonej przez Urząd Miasta Krakowa; w przypadku dużej ilości środków trwałych zaleca się ten punkt wypełniać w formie tabelarycznej, jako załącznik do rozliczenia).....
.....
który stanowi własność.....
4. Wartość nakładów poniesionych na wytworzenie – ulepszenie* środka trwałego.....
5. Załączniki:
 - 1) umowa z ewentualnymi aneksami,
 - 2) protokół końcowego odbioru zadania,
 - 3) zestawienie dokumentów nabycia (np.: faktur, rachunków, itp.),
 - 4) inne (np.: wyrys z mapy ewidencyjnej, potwierdzenia eksplotatorów).

Kraków, dnia.....

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej
za rozliczenie finansowe umowy

.....
Podpis Dyrektora Wydziału
realizującego umowę

Potwierdza się zgodność wartości wykazanej w ust. 4

.....
Podpisy osób z Wydziału Finansowego
prowadzących karty wydatków na zadanie inwestycyjne

*niepotrzebne skreślić