

**DOKUMENT PRZEMIESZCZENIA :**  
(należy wybrać właściwy składnik mienia z listy obok)

Lp	Nazwa składnika mienia	Numer inwentarzowy	Numer seryjny	Wartość początkowa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

**Ogółem (ilość sztuk):**

**Strona przekazująca:**  
(należy wybrać z listy obok)

podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie składnikami mienia z danego wydziału (lub KO na prawach wydziału)

Data

podpis i pieczęć Dyrektora Wydziału (lub KO na prawach wydziału)

**Strona przejmująca :**  
(należy wybrać z listy obok)

podpis i pieczęć osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie składnikami mienia z danego wydziału (lub KO na prawach wydziału)

Data

podpis i pieczęć Dyrektora Wydziału (lub KO na prawach wydziału)

**W PRZYPADKU, GDY PRZEMIESZCZENIE DOTYCZY WARTOŚCI NIEMATERIALNEJ I PRAWNEJ  
STANOWIĄCEJ AUTORSKIE PRAWO MAJATKOWE LUB LICENCJĘ DO PROGRAMU (APLIKACJI) KOMPUTEROWEJ NIEZBĘDNE JEST POTWIERDZENIE  
PRZEMIESZCZENIA PRZEZ ADMINISTRATORA TECHNICZNEGO APLIKACJI**

**Potwierdzenie administratora technicznego aplikacji z wydziału:**

(należy wybrać z listy obok)

Data	podpis i pieczęć administratora technicznego aplikacji
------	--