

### Wykaz zmian w użytkowanych obcych składnikach mienia

Lp.	Nazwa składnika	Numer seryjny	Numer inwentarzowy**	Kod IT	Ilość	Lokalizacja (budynek, pokój)	Nr dokumentu***	Właściciel składnika	Wartość składnika	Rodzaj zmiany*	Podstawa użytkowania obcych składników mienia (należy wybrać z listy oraz ewentualnie wypełnić pole INNY rodzaj umowy)	INNY RODZAJ UMOWY:
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												

Data wniosku (dd-mm-rrrr)	
---------------------------	--

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

Data i podpis Dyrektora Wydziału (lub KO na prawach wydziału)
---

\* wpisać odpowiednio: nowe nabycie, zwrot, zamiana za..... (podać nazwę i numer seryjny składnika podmienianego) lub zmiana lokalizacji z ..... (podać lokalizację poprzednią).

\*\* w przypadku nowych składników wypełnia Biuro ds. Ewidencji Mienia po złożeniu wniosku.

\*\*\* wypełnia Biuro ds. Ewidencji Mienia

NUMER SPRAWY	
--------------	--

DOKUMENTY ZWIĘKSZAJĄCE***		WARTOŚĆ
DOKUMENTY ZMNIEJSZAJĄCE***		WARTOŚĆ

Data i podpis pracownika wprowadzającego do aplikacji ST
--

Data i podpis pracownika zatwierdzającego w aplikacji ST
--