

(pieczęć jednostki)	<b>PRZYJĘCIE ŚRODKA TRWAŁEGO</b>		<b>OT</b>
	Numer	Data	
<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>
<b>Polecenie księgowania</b>			
<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)		