Załącznik nr 4 do Instrukcji
sporządzania, obiegu i kontroli
dowodów księgowych
w Zarządzie Dróg i Mostów w Lublinie

Pieczęć komórki organizacyjnej sprawującą pieczę nad przekazywanym środkiem trwałym	**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY ŚRODKA TRWAŁEGO**	**PT**	Numer dowodu PT
			Data sporządzenia dowodu PT
			Data przekazania środka trwałego

Na podstawie:
znak z dnia
przekazano
(nazwa i adres przedsiębiorstwa/zakładu przejmującego)

Nazwa środka trwałego

Charakterystyka środka trwałego	Wartość początkowa
Numer inwentarzowy	dotychczasowe umorzenie
Symbol układu klasyfikacyjnego środków trwałych	

Podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej sprawującej pieczę nad przekazywanym środkiem trwałym	Podpis i pieczęć osoby prowadzącej księgę inwentarzową	Podpis i pieczęć kierownika jednostki przejmującej lub osoby upoważnionej

PK – polecenie księgowania

Numer PK	Data wystawienia		Data księgowania	
Stawka umorzenia/amortyzacji (w %)	Treść	Konto Wn	Kwota	Konto Ma
Sporządził	sprawdził		Zatwierdził	