

Nazwa komórki organizacyjnej sprawującej pieczęć nad przekazywanym środkiem trwałym	<b>PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY</b>	<b>PT</b>	Numer dowodu PT	
	<b>ŚRODKA TRWAŁEGO</b>		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 pieczęć 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
		1. Wartość początkowa			
		2. Dotychczasowe umorzenie			
Sporządził		Sprawdził		Zatwierdził	

\* pieczęć lub nadruk