

AKCEPTUJE
SZEF
REJONOWEGO ZARZĄDU INFRASTRUKTURY
W BYDGOSZCZY

**ZESTAWIENIE PONIESIONYCH NAKŁADÓW FINANSOWYCH ORAZ
 UZYSKANYCH EFEKTÓW RZECZOWO - FINANSOWYCH NA ZAKOŃCZONYM
 ZADANIU INWESTYCYJNYM NR SAT NR**

Nazwa zadania:

Obiekt:

Niniejszy dokument służy rozliczeniu poniesionych całkowitych nakładów w kwocie
zł brutto na poniżej przedstawione tytuły księgowe:

Wytworzenie nowego środka trwałego o nazwie:
 w pomieszczeniach w budynku nr kompleks nr
 przeznaczonego do przekazania dla WOG w o wartości całkowitej
 w kwocie zł brutto.

Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	Wartość brutto

Powyższe urządzenia i materiały zostały ujęte w kosztorysach załączonych do faktur
 numer:,,,,,,

Zestawienie sporządził:

Zestawienie uzgodniono pod względem merytorycznym i formalno — rachunkowym.

Szef

Wydziału Inwestycji Budowlanych

.....
 (data, podpis)

Dokument przekazano do księgowości, celem dokonania stosownych księgowień oraz wytworzenia dokumentów przychodowych i rozchodowych zgodnie z poszczególnymi tytułami akceptowanymi przez Szefa Rejonowego Zarządu Infrastruktury w Bydgoszczy

Przekazał:

.....

(Data, podpis)

Przyjął:

.....

(Data, podpis)

Wykonano w 6 egz.:

Egz. nr 1 - Szef Wydziału Inwestycji Budowlanych;

Egz. nr 2 - Główny Księgowy;

Egz. nr 3 - Szef Wydziału Nieruchomości i Zakwaterowania Wojsk;

Egz. nr 4 - Administrator;

Egz. nr 5 - Użytkownik;

Egz. nr 6 - Szef Regionalnego Centrum Informatyki (jeżeli zadanie dotyczyło branży teletechnicznej).

UWAGA

Wytworzone dokumenty przychodowe oraz rozchodowe należy przekazać Szefowi WB w celu ich formalnego przyjęcia oraz przekazania odpowiednio zgodnie z rozdzielnikiem. Dokument rozchodowy niezaksięgowany) wraz z pozostałą dokumentacją danego środka trwałego (dokument ja techniczna powykonawcza - projekt, dokumentacja techniczno- rozruchowa, inne) pr kazać do WOG (Administradora), w celu jego ujęcia w ewidencji księgowej a tym samym przyjął do eksploatacji.