

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

### FUNKcjONALNOŚCI SZKOLEŃ DOKUMENTACJI KARTY ANALIZY BIZNESOWEJ WDROŻENIA PRODUKTU ETAPU PROJEKTU USŁUG UTRZYMANIA\*

<b>Nazwa projektu:</b>	<b>Zakup i wdrożenie systemu klasy ERP w obszarze BFK (Budżetowo-Finansowo-Księgowy)</b>
<b>Numer umowy/zamówienia/projektu</b>	
<b>Opis przedmiotu odbioru</b>	
<b>Charakter przedmiotu odbioru*</b>	<p>Inwestycja tworząca wartości niematerialne i prawne lub środek trwały</p> <p>Zakup wartości niematerialnych i prawnych – okres użytkowania powyżej 1 roku</p> <p>Zakup wartości niematerialnych i prawnych – okres użytkowania do 1 roku</p> <p>Zakup środka trwałego</p> <p>Zakup środka niskocennego</p> <p>Modernizacja środka trwałego – okres użytkowania powyżej 1 roku</p> <p>Modernizacja środka trwałego – okres użytkowania do 1 roku</p> <p>Usługa; w tym subskrypcja licencji</p>
<b>Paragraf z umowy /etap projektu</b>	

**Akceptujący przyjmuje przedmiot odbioru bez zastrzeżeń TAK/NIE\***

**Uwagi:**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Akceptacja przedmiotu odbioru:**

<b>Imię i nazwisko przyjmującego</b>	<b>Podpis / Inna forma akceptacji</b>	<b>Data akceptacji [dd.mm.rrrr]</b>
<b>Imię i nazwisko przekazującego</b>	<b>Data przekazania [dd.mm.rrrr]</b>	

\*Niepotrzebne usunąć