

		<b>PRZYJĘCIE ŚRODKA TRWAŁEGO</b>		<b>OT</b>	
		(pieczęć firmy)		(data)	
Nazwa środka trwałego					Symbol KŚT
Opis					
Uwagi					
Sposób nabycia		Dostawca lub wykonawca		Data i numer dowodu nabycia	
Miejsce użytkowania lub przeznaczenia		<b>I. WARTOŚĆ POCZĄTKOWA [zł]</b>			
		1. Cena zakupu lub koszt wytworzenia			
Data przyjęcia do użytkowania		2. Koszty związane z zakupem			
		3. Inne .....			
Ilość załączników		<b>SUMA</b>			
		<b>II. WARTOŚĆ SZACUNKOWA</b>			
(Podpis osoby przyjmującej środek trwały do używania)			(Podpis osoby, której powierza się pieczę nad przyjętym środkiem trwałym)		

<b>POLECENIE KSIĘGOWANIA</b>					
<b>Numer Polecenia Księgowania</b>	.....	<b>Symbol KŚT</b>			
		<b>Metoda amortyzacji</b>			
<b>Data Polecenia Księgowania</b>	.....	<b>Stawka amortyzacyjna</b>			
		<b>Konto Winien</b>	<b>Kwota</b>	<b>Konto Ma</b>	
<b>Data przyjęcia do użytkowania</b>	.....				
		<b>Zaksięgowano</b>			
<b>Numer inwentaryzacyjny</b>	.....				
		(Podpis)		(Data)	