

Wykaz zmian w użytkowanych obcych składnikach mienia

| Lp. | Nazwa składnika | Numer seryjny | Numer inwentarzowy** | Kod IT | Ilość | Lokalizacja (budynek, pokój) | Nr dokumentu*** | Właściciel składnika | Wartość składnika | Rodzaj zmiany* | Podstawa użytkowania obcych składników mienia (należy wybrać z listy oraz ewentualnie wypełnić pole INNY rodzaj umowy) | INNY RODZAJ UMOWY: |
|-----|-----------------|---------------|----------------------|--------|-------|------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------|----------------|---|--------------------|
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---------------------------|--|
| Data wniosku (dd-mm-rrrr) | |
|---------------------------|--|

| |
|---|
| Data i podpis osoby odpowiedzialnej za gospodarowanie składnikami mienia z danego wydziału (lub KO na prawach wydziału) |
|---|

| |
|---|
| Data i podpis Dyrektora Wydziału (lub KO na prawach wydziału) |
|---|

* wpisać odpowiednio: nowe nabycie, zwrot, zamiana za..... (podać nazwę i numer seryjny składnika podmienianego) lub zmiana lokalizacji z (podać lokalizację poprzednią).

** w przypadku nowych składników wypełnia Biuro ds. Ewidencji Mienia po złożeniu wniosku.

*** wypełnia Biuro ds. Ewidencji Mienia

| | |
|--------------|--|
| NUMER SPRAWY | |
|--------------|--|

| | | |
|----------------------------|--|---------|
| DOKUMENTY ZWIĘKSZAJĄCE*** | | WARTOŚĆ |
| DOKUMENTY ZMNIEJSZAJĄCE*** | | WARTOŚĆ |

| |
|--|
| Data i podpis pracownika wprowadzającego do aplikacji ST |
|--|

| |
|--|
| Data i podpis pracownika zatwierdzającego w aplikacji ST |
|--|