

a/a

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 8/2010
Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku
z dnia 10.12.2010 r.

Gdańsk/Słupsk* dnia

Protokół zdawczo – odbiorczy

Stanowisko, imię i nazwisko pracownika przekazującego składnik majątkowy (środek trwały).....

Nazwa składnika majątkowego (środka trwałego) – wg wykazu na odwrocie oraz jego Nr ze spisu z natury.....

Nazwa komórki organizacyjnej, w której pracę świadczy pracownik przyjmujący składnik majątkowy (środek trwały).....

Stanowisko, imię i nazwisko pracownika przyjmującego składnik majątkowy (środek trwały)

Uwagi

.....

.....

(podpis pracownika przekazującego)

.....

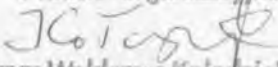
(podpis pracownika przyjmującego)

*niepotrzebne skreślić

Gdańsk/Słupsk* dnia

L.p.	Nazwa składników majątkowych (środków trwałych)	Numer spisu z natury/Numer OT	Ilość	Podpis pracownika przyjmującego

*niepotrzebne skreślić

Naczelnik Wydziału
Prawno-Organizacyjnego

mgr Waldemar Kotłowski