**Załącznik nr 6 do Zasad**

INWESTOR: ……………………………………. Poznań, dnia………………

(pieczątka)

PROTOKÓŁ

ZAKOŃCZENIA I ODBIORU INWESTYCJI

(nazwa inwestycji i lokalizacja)…………………………………………………………………

……………………………………………………………………………….............................

realizowanej ze środków Miasta w okresie od ………………… do ………………..

stanowiącej inwestycję nową/ulepszenie istniejącego[[1]](#footnote-2) składnika majątkowego, pn.

……………...…………………………………………………………………………………..

1. Komisja w składzie:

1/ …………………………………………………………………………………….. .

2/ ……………………………………………………………………………………... .

3/ ……………………………………………………………………………………. .

stwierdza, że prace zostały dokonane zgodnie z zawartymi umowami i dokumentacją techniczną, wymienionymi w zestawieniu Nr 1 do niniejszego protokołu. Poniesione nakłady wymieniono   
w zestawieniu Nr 2 do niniejszego protokołu.

1. Odbierany obiekt odpowiada przeznaczeniu i spełnia warunki określone przez przepisy dotyczące tego rodzaju obiektów.
2. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia dokumentu OT.
3. Protokół sporządzono w trzech egzemplarzach: oryginał dla Dysponenta, kopia 1 dla Użytkownika, kopia 2 dla Spółki.

Podpisy:

1/ ……………………………………………………..

2/ ……………………………………………………..

3/ …………………………………………………......

**Zestawienie Nr 1**: **Umowy i dokumentacja techniczna** (określenie zakresu, dat, kontrahentów/wykonawców).

1/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

2/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

3/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

4/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

5/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

Data i podpis: ………….…………………………………………

Z**estawienie Nr 2: Poniesione nakłady** (określić rodzaj dokumentu, wystawiającego, datę, numer, treść, kwotę nakładów brutto i netto).

1/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

2/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

3/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

4/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

5/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

6/ ………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………..

Data i podpis: ………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Przyjęcie środka trwałego | | Informacje niezbędne do sporządzenia dokumentu **OT** |
| Numer | Data |
|  | Poznań, dn. |
| *Nazwa* [PIM]: | | | | |
| *Charakterystyka, w tym podział na branże [PIM]* | | | | |
| *Wykonawca* [PIM] | *I. Wartość z rozliczenia (brutto)*[PIM] | | | |
| *1. Wartość robót ………zł*  2. *Nadzór inwestorski/autorski ………zł*  *3. Dokumentacja techniczna ………zł*  *4. Inne ………zł*  ***OGÓŁEM ( brutto )*** [PIM] **………….*zł*** | | | |
| *Nr protokołu odbioru* [PIM] |
| *Kategoria ulicy / Obiekt* [Dysponent] |

[Wypełnia Dysponent]

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Środek trwały przejmuje-nazwa wydziału | | Dokument wystawił | | | | Podpis | | |
| *Osoba przyjmująca dokument OT* | | | | Podpis | | |
| *UWAGI :* | | | | | | *Ilość  załączników* | | |
|  | | |
| Polecenie księgowania | | | | | | | | |
| *Numer* | *Data* | | Stopa % umorzenia | | | | | |
|  |  | |
| Symbol układu klasyfikacyjnego | | | *Konto*  *WINIEN* |  | Kwota | | | *Konto*  *MA* |
|  | |  | | |  |
| Numer inwentarzowy | | |
| **Zaksięgowano** | | | | | |
| Stanowisko kosztów | | | *Podpis* | | | | *Data* | |
|  | | | |  | |

1. Niepotrzebne skreślić

   \* - dotyczy inwestycji powierzonych Spółce przez Wydział/Biuro Urzędu Miasta Poznania,

   \*\* - dotyczy inwestycji powierzonych Spółce przez Miejskie Jednostki Organizacyjne [↑](#footnote-ref-2)