**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)