**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

**PRZEKAZANIA MIENIA**

sporządzony dnia …………..202……. r.

**PRZEKAZUJĄCY:** ……………………………………………………….....................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

**PRZYJMUJĄCY:** ……………………………………………………….........................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Przekazujący przekazuje a Przejmujący przyjmuje dokumentacje opisaną w arkuszach spisowych stanowiących załącznik do niniejszego protokołu. Łączna ilość arkuszy spisowych wynosi ………….. sztuk.
2. Przedmioty przekazania stanowią:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa, rodzaj i cechy identyfikacyjne przedmiotu przekazania | Jednostka miary | Ilość | Wartość księgowa |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Dane elektroniczne (konta pocztowe, bankowe, karty dostępu, tokeny itp.,):

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

1. Środki pieniężne będące w kasie na dzień przekazania – jeżeli występują:

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

1. Strony nie zgłaszają uwag/Strony zgłaszają następujące uwagi\*:

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

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

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

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

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

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

(\* niepotrzebne wykreślić, bez uwag lub określić stan, usterki, kompletność, wymienić istotne, itp.)

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

………….……………………….. ………...……………………………

**PRZEKAZUJĄCY PRZYJMUJĄCY**