

Zmiana miejsca użytkowania środka trwałego „MT”

1. Dowód MT wystawia się dla udokumentowania zmiany miejsca użytkowania (przesunięcia pomiędzy użytkownikami) środków trwałych, będących w posiadaniu jednostki. Dowód zmiany miejsca użytkowania środka trwałego MT powinien zawierać:

- a) wystawcę dowodu (dowód należy zaopatrzyć w pieczęć komórki organizacyjnej),
- b) nr dowodu,
- c) datę wystawienia dowodu,
- d) nazwę danego środka trwałego,
- e) nr inwentarzowy,
- f) wartość początkową,
- g) uzasadnienie,
- h) datę zmiany miejsca użytkowania środka trwałego,
- i) nazwę komórki organizacyjnej, w której składnik majątku był użytkowany (skąd),
- j) osobę, która poprzednio miała pieczęć nad składnikiem majątku,
- k) nazwę komórki organizacyjnej, w której składnik majątku będzie użytkowany (dokąd),
- l) osobę, której powierza się pieczęć nad składnikiem majątku.

2. Dowód MT (według wzoru stanowiącego część niniejszego załącznika) sporządza główny użytkownik, na podstawie wniosków/zgłoszeń zainteresowanych stron, innych przyczyn, w terminie 14 dni od daty wystąpienia zdarzenia będącego podstawą przesunięcia.

Dowód MT sporządza się w 4 egzemplarzach, po jednym dla:

- a) oryginał dla głównego specjalisty,
- b) kopia dla głównego użytkownika,
- c) kopia dla nowego użytkownika,
- d) kopia dla poprzedniego użytkownika.

3. Obieg dowodu MT

- główny użytkownik środka trwałego wystawia dokument MT po uzgodnieniu z głównym specjalistą danych dotyczących numeru inwentarzowego, wartości początkowej i podpisuje dowód MT jako przekazujący,
- nowy użytkownik podpisuje dowód MT jako przejmujący,
- główny użytkownik przekazuje dowód MT do akceptacji przez prezydenta, następnie kompletny dowód przekazuje głównemu specjalistcie, który dokonuje kontroli formalno – rachunkowej, ujmuje dokument w prowadzonej ewidencji i przekazuje po 1 kopii użytkownikom – głównemu, poprzedniemu i nowemu.

4. Dowody MT nie podlegają ewidencji syntetycznej w Referacie Księgowości.

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 131/2011
Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 6 lipca 2011r.

/WZÓR/

Pieczęć komórki organizacyjnej	ZMIANA MIEJSCA UŻYTKOWANIA ŚRODKA TRWAŁEGO MT	Numer	Data
Nazwa składnika majątku	Nr inwentarzowy		
Ilość			
Wartość początkowa	Data zmiany miejsca użytkowania środka trwałego		
	Uzasadnienie		
SKĄD	DOKĄD		
Komórka organizacyjna (dotychczasowy użytkownik)	Komórka organizacyjna (nowy użytkownik)		
Osoba, której powierzono pieczę	Osoba, której powierza się pieczę		
Przekazujący (główny użytkownik)	Przejmujący:		
Główny Specjalista ds. Środków Trwałych	Prezydent Miasta		
Data			