

**Karta instrukcyjna
do dokumentu „PT – „Przekazanie/Przyjęcie środka trwałego”**

1. Rodzaj dokumentu: własny wewnętrzny i zewnętrzny obcy
2. Służy do ewidencjonowania operacji nieodpłatnego przekazywania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych lub nakładów inwestycyjnych pomiędzy jednostkami sektora finansów publicznych.
3. Jest sporządzany niezwłocznie w sytuacjach:
 - otrzymania przez jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej nieruchomości w trwały zarząd oraz jej zwrotu właściwemu organowi po wygaśnięciu trwałego zarządu,
 - przekazania lub przyjęcia w nieodpłatne używanie środków trwałych od innej jednostki organizacyjnej sektora finansów publicznych i ich zwrotu,
 - nieodpłatnego przekazania jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej przez jej jednostkę nadrzędną wartości nakładów inwestycyjnych na nowe środki trwałe lub nakładów na ulepszenia środków trwałych pozostających w jej zarządzie/użytkowaniu.
4. Dokument PT własny sporządza Biuro Gospodarcze bądź Departament Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w 3 egzemplarzach:
 - I egzemplarz przekazuje się jednostce na rzecz którego następuje przekazanie składników majątku bądź nakładów objętych ewidencją Urzędu Marszałkowskiego,
 - II – egzemplarz otrzymuje Departament Finansów,
 - III egzemplarz pozostaje w Biurze Gospodarczym bądź w Departamencie Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
5. Dokument PT zewnętrzny obcy wystawiany jest przez jednostkę organizacyjną sektora finansów publicznych, która dokonuje czynności o których mowa w pkt. 3 na rzecz Województwa – organu.
6. Dopuszcza się możliwość sporządzenia dokumentu wielopozycyjnego – PTW.