

# PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI NR.....

|           |   |
|-----------|---|
| WYKONAWCA | ZAMAWIAJĄCY<br><b>Ministerstwo Finansów</b><br><i>reprezentowane przez:</i><br><b>Dyrektora Izby Administracji Skarbowej<br/>w Bydgoszczy</b> |
|-----------|---|

**UMOWA NR ..... z dnia .....**

| <i>Nr pisma / Nr Protokołu dostawy dokumentacji</i> | <i>Data dostawy</i> | <i>Miejsce dostawy</i> |
|---|---------------------|------------------------|
|   |                     |                        |

| <i>Nr pisma / Nr Protokołu akceptacji dokumentacji</i> | <i>Data akceptacji</i> | <i>Status akceptacji</i> |
|--|------------------------|--------------------------|
|  |                        |                          |

## OKREŚLENIE PRODUKTU \*

.....

.....

.....

.....

## UWAGI DOTYCZĄCE ODBIORU

|   |  |
|---|--|
| Zgodnie z Umową wykonanie przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem powinno nastąpić do dnia: |  |
| Faktyczne wykonanie przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem nastąpiło w dniu:               |  |

Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem  
**został wykonany w terminie / nie został wykonany w terminie\*\***

## ZAŁĄCZNIKI:

1. Protokół Dostawy Dokumentacji Nr ...
2. Protokół Akceptacji Dokumentacji Nr ...
- 3.

### KIEROWNIK UMOWY ZAMAWIAJĄCEGO

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Data</i> | <i>Podpis</i> |
|------------------------|-------------|---------------|
|                        |             |               |

### KIEROWNIK UMOWY WYKONAWCY

| <i>Imię i nazwisko</i> | <i>Data</i> | <i>Podpis</i> |
|------------------------|-------------|---------------|
|                        |             |               |

\* Podać cechy produktu jednoznacznie charakteryzujące produkt, w tym odnośnik do §, ust, punktu Umowy, nazwa, nr wersji, nr kolejny, data wydania

\*\* niewłaściwe skreślić