

KARTA OBIEGOWA FORMULARZA ZADANIA - ETAP IV			
Podsumowanie po realizacji zadania			
I. Informacja o zadaniu			
1. Komórka realizująca			
2. Tytuł zadania		3. Symbol i nr zadania	
4. Charakterystyka wykonanego zadania			
4.1. Wykonawca robót		4.2. Podwykonawcy	
4.3. Kwota wydatkowana na realizację zadania			
4.4. Termin umowny wykonania robót		4.5. Termin faktyczny wykonania robót	
4.6. Termin gwarancji			
4.7. Rodzaj zabezpieczenia			
4.8. Użytkownik			
5. Uwagi			
Pracownik merytoryczny prowadzący zadanie (imię i nazwisko):	data	podpis	
Kopię karty obiegowej przekazano do wiadomości do Referatu finansowego w terminie:	data	podpis pracownika Referatu finansowego przyjmującego kartę	