

- ΣΗΜ.—(α) Το πρωτότυπο μαζί με το 3ο αντίγραφο (κόκκινο) όταν συμπληρωθούν από τον Τεχνικό Υπεύθυνο στέλλονται στο Λογιστήριο της Υπηρεσίας. Σε περίπτωση ενταξίας Κυβερνητικού Μηχανήματος το πρωτότυπο παραδίδεται στην Υπηρεσία η οποία παραχώρησε το μηχάνημα.
- (β) Το 2ο αντίγραφο (κίτρινο) παραδίδεται στον Εργολάβο/Ιδιοκτήτη για να ετοιμάσει το λογόγιό του.
- (γ) Το τελευταίο αντίγραφο παραμένει στο βιβλίο.

(Εντυπο ΓΕΝ 86)

ΔΕΛΤΙΟ ΜΕΤΑΦΟΡΑΣ/ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΥΛΙΚΩΝ

Εργολάβος/Μεταφορέας
 Διεύθυνση Εργολάβου
 Μεταφορά από

Αριθμός Οχήματος	
Άδεια Κυκλοφορίας	

Αριθμός { Εντάλματος Επιτόπιας Αγοράς (L.P.O.).....
 Αίτησης για Έκδοση Υλικών (S/R)

Είδος και τόπος Εργασίας

Ημερομηνία	Περιγραφή Υλικού	Όχημα		Ποσότητα ή Απόσταση	Τιμή Μονάδας €	Ολικό Ποσό		Υπογραφή Εργολάβου/ Μεταφορέα
		Αριθμός Εγγραφής	Διαστάσεις			€	¢	
		ΣΥΝΟΛΑ						
Ημερομηνία	Υπογραφή Παραλήπτη/Επιστάτη			ΠΟΣΟ ΟΛΟΓΡΑΦΩΣ				
			 ευρώ				
			 cent.				

ΓΙΑ ΧΡΗΣΗ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ

Συμβόλαιο { Αριθμός.....
 Ημερομηνία

Πιστοποιείται η καταλληλότητα των πιο πάνω.

Υπογραφή Επιστάτη

Υπογραφή Τεχνικού Υπευθύνου

Κεφάλαιο _ _ _ _ _

Άρθρο _ _ _ _ _

Τμηματική Εκχώρηση { Υπηρεσία
 Ποσό
 Αρ. και Ημερ.

Καταχωρήθηκε Ελέγχθηκε

.....

Υπογραφή Προϊστάμενου Λογιστηρίου

