|  |  |
| --- | --- |
| **Zapotrzebowanie na zakup** | Data wystawienia zapotrzebowania:**………………………………………..** |
| **ZAMAWIAJĄCY:****………………………………………………………..**Wydział/Jednostka**………………………………………………………**Osoby upoważnionej do kontaktu**…………………………………………………….**Numer telefonu do kontaktu | Konto kosztów:……………………………………………….….Miejsce Powstawania Kosztów (MPK)……………………………………………………źródło finansowania |
| Data wpływu do jednostki realizującej zakup:…………………………………Nr:....................................... |
| **Lp./pozycja z udostępnionego cennika/grupa odczynników** | Przedmiot zamówienia | Ilość  | **Cena jednostkowa****brutto** | **Uzasadnienie konieczności zakupu** | **Osoba użytkująca oraz miejsce użytkowania (dot. CSI)** | **Łącznie wartość** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Łącznie wartość brutto dla całego zamówienia:** | **PLN** |
| **Wystawił:**..........................................Podpis wystawiającego | **Potwierdzam celowość pobrania**...............................................................Podpis kierownika jednostki zamawiającej/kierownika projektu |
| Dla wydatków stanowiących koszty projektów/grantów/dotacji naukowych itp. – jeśli dotyczy. **Sprawdzono pod względem merytorycznym i finansowym**:……………………………………………Podpis pracownika jednostki nadzorującej | **Potwierdzam dostępność środków w budżecie - jeśli dotyczy**:Nr WRB:………………………………………….…………………………………Podpis pracownika KDBK |

[ ] z magazynu

[ ] w ramach planu zapotrzebowań:

**Wnioskuję o realizację:**

[ ] z zasobów niemagazynowych (bez kosztów)

**………………………………………..**

(numer pozycji z planu zapotrzebowań)

Wydatkowano:……………………………… …………………………....................

Pozostało:…………………………………… Podpis kierownika jednostki merytorycznej

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Potwierdzam dostępność środków w planie finansowym:** |  | **Zatwierdzam do realizacji:** |
| …………………………………………………Data i podpis Kwestora UKSW |  | .......................................................................Data i podpis Kanclerza UKSW |