

Zapotrzebowanie na zakup sprzętu IT Data zapotrzebowania	Data wpływu do CSI
	 Nr

ZAMAWIAJĄCY:	Dla wydatków stanowiących koszty projektów / grantów / dotacji naukowych itp. – jeśli dotyczy. Sprawdzono pod względem merytorycznym i finansowym:	Potwierdzam dostępność środków w budżecie: Nr WRB:.....
..... Wydział / Jednostka	 Podpis pracownika jednostki nadzorującej
..... Osoby upoważnionej do kontaktu		
..... nr telefonu do kontaktu		

KONTO KOSZTÓW*:	Potwierdzam pokrycie finansowe zamówienia zgodnie ze wskazanym źródłem finansowania
..... MPK
..... źródło finansowania Data i podpis Kwestora UKSW

Lp.	Nazwa wnioskowanego sprzętu	Ilość	Cena jednostkowa netto	Osoba użytkująca	Miejsce użytkowania
Łącznie wartość brutto wnioskowanego sprzętu:				

Wystawił:	Potwierdzam celowość pobrania oraz źródło finansowania:	Zatwierdzam do realizacji:
.....	<input type="checkbox"/> z magazynu <input type="checkbox"/> w ramach wniosku numer
..... Podpis wystawiającego Podpis kierownika jednostki zamawiającej

.....
Podpis kierownika CSI

Zatwierdzam do realizacji:

.....

Data i podpis Kanclerza UKSW