

.....
pieczęć jednostki składającej zapotrzebowanie

Poznań, dnia

ZAPOTRZEBOWANIE nr/...../.....
(nr) (symbol jednostki) (rok)

do:
(nazwa jednostki realizującej zapotrzebowanie)

realizowane w oparciu o umowę nr 907/...../....., na produkty:

dokładna nazwa produktu	Ilość, jednostka miary	Indeks magazynowy

Miejsce dostarczenia produktu

Termin pożądanego dostarczenia produktu

Osoba do kontaktu
(imię i nazwisko, tel. osoby z jednostki składającej zapotrzebowanie)

Wartość zapotrzebowania zł brutto.

Źródło finansowania:

.....
podpis kierownika jednostki
składającej zapotrzebowanie

.....
podpis dysponenta środków finansowych

.....
Potwierdzenie posiadania środków finansowych
Dział Księgowości i Kosztów

Informacja ogólna:

Druk „Zapotrzebowanie” składany jest w Dziale Głównego Inżyniera ds. Aparatury Naukowej i Zaopatrzenia Laboratoryjnego lub w Dziale Zaopatrzenia (w zależności od zakresu ich działania) w celu realizacji potrzeb jednostki w zakresie dostaw i usług, dla których wyłoniono wykonawcę w wyniku przetargu.

Wykaz zawartych umów poprzetargowych znajduje się na stronach: <http://pracownicy.amu.edu.pl/kategorie/zaopatrzenie-i-zamowienia-publiczne/dzial-zaopatrzenia/formularze-i-wzory-dokumentow-do-pobrania> oraz <http://pracownicy.amu.edu.pl/kategorie/zaopatrzenie-i-zamowienia-publiczne/dzial-glownego-inzyniera/formularze-i-wzory-dokumentow-dzialu-glownego-inzyniera>

.....
podpis osoby przyjmującej zapotrzebowanie

* niepotrzebne skreślić