*Załącznik nr 10 do Regulaminu*

Nr Zapotrzebowania - … …….…………**.2023**

Data wpływu ………………………….. r.

(pieczątka jednostki

organizacyjnej)

**ZAPOTRZEBOWANIE**

**na dokonanie zakupu: materiałów/usług/środków trwałych\*   
dla :**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP. | Nazwa artykułu/  Opis usługi | Poz. planu zamówień | Liczba/  ilość | Szacunkowa wartość | Pozycja budżetu kosztów | Uwagi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Miejsce powstawania kosztu:

Koszty bezpośrednie:

- wydział/jednostka międzywydziałowa\*\* …………………………………..

- kierunek studiów …………………………………………

- rodzaj studiów ………………………………… - typ studiów …………………………………….............

Koszty pośrednie:

- wydział …………………………………

Koszty ogólnego zarządu:

- jednostka ogólnouczelniana…………………………………

Zamawiający: Dysponent:

............................................ .....................................................

|  |
| --- |
|  |

Rektor/Prorektor/Kanclerz Kwestor Dział Nauki

i Współpr. z Zagr.

…………………………. …………………….. ……………………………

\*niepotrzebne skreślić

\*\* kierunek, rodzaj i typ studiów w kosztach bezpośrednich wypełniać tylko dla wydziału

Sposób realizacji zakupu : ………………………………………………………………

WPŁYNĘŁO do SUM dn……………………… ……………………………………..

Data i podpis