ZLECENIE

Nr …/…/20…/LBT

|  |
| --- |
| 1. **Zamawiający**:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….Nazwa Zakładu/Pracowni……………………………………………………………………………………………………………………………………………Osoba do kontaktu, telefon, e-mail |
| 1. Opis zamawianej usługi:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| 1. Cena usługi: …………………………………………………………………………………………………………………………..
 |
| 1. Źródło finansowania: …………………………………………………………………………………………………………….
 |
| 1. Złożenie niniejszego zamówienia poprzedzone było szczegółowymi ustaleniami stron
 |
| 1. **Zamówienie złożył**:

…………………………………………….(data, podpis, pieczątka osoby zgłaszającej | 1. **Zamówienie przyjął**:

………………………………………………………………(data, imię nazwisko, podpis) |
| 1. **Potwierdzam dostępność środków**

Data/Główny Księgowy |  |

Osoba składająca podpis w imieniu Zamawiającego potwierdza posiadanie środków finansowych. Protokół odbioru wykonanych usług będzie podstawą dla Działu Księgowości do przeksięgowania kwoty usługi na konto LBT. Wszystkie zmiany zlecenia muszą mieć formę pisemną. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie wyznaczonym przez kierownika LBT CMD CePT