

## ZAMÓWIENIE

### **STOISKO PROMOCYJNE - UL. FLORIAŃSKA 49**

#### **ZAMAWIANE MATERIAŁY:**

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

#### **Dane do wystawienia NOTY KSIĘGOWEJ WEWNĘTRZNEJ:**

- UJ rozlicza się między swoimi jednostkami tylko NOTAMI WEWNĘTRZNYMI.  
Proszę zatem podać nazwę wydziału lub jednostki.
- NOTY są wystawiane do 7 dni roboczych od daty odebrania materiałów i przekazywane na Dziennik Podawczy w Collegium Novum UJ.

Nazwa jednostki: .....

Adres: ul. ...., kod: ... -..... Kraków

Proponowany termin odbioru materiałów: .....

#### **PŁATNE Z:**

1) MPK

2) INNE

(**podkreślić właściwe** \* nie podawać numerów \* w razie wątpliwości pytać w Kwesturze)

.....  
*Imię i Nazwisko Zamawiającego      **Podpis i pieczętka imienna DYSPOENTA ŚRODKÓW***

#### **ZAPRASZAMY PO ODBIÓR MATERIAŁÓW:**

**PONIEDZIAŁEK** od godz. 11.00 – 15.00

**ŚRODA** od godz. 11.00 – 15.00

**PIĄTEK** od godz. 11.00 – 15.00

**POTWIERDZAM ODBIÓR MATERIAŁÓW dnia.....**

**Imię i Nazwisko:**