**Wniosek o nabycie sprzętu komputerowego**

**Wypełnia wnioskodawca**

1. Nazwisko i imię wnioskodawcy:

2. Jednostka organizacyjna:

3. Numer tel.: 4. Adres e-mail:

5. Rodzaj sprzętu:

6. Numer inwentarzowy: . Rok zakupu:

8. Wartość zakupu: 9. Źródło finansowania:

10. Dane do faktury

Podpis wnioskodawcy

**Wypełnia osoba materialnie odpowiedzialna**

Opinia:

Sprzęt objęty okresem trwałości w związku z jego finansowaniem ze środków zewnętrznych: TAK/NIE\*

Wyrażam zgodę na odsprzedaż / Nie wyrażam zgody na odsprzedaż.\*

Podpis osoby materialnie odpowiedzialnej

**Wypełnia Kwestura**

Potwierdzam zgodność danych:

Wartość ewidencyjna:

Źródło finansowania

Amortyzacja:

Uwagi:

Rachunek Bankowy:

Podpis pracownika Kwestury

**Wypełnia pracownik Centrum Informatycznego**

Na podstawie oględzin stwierdzam, iż urządzenie kwalifikuje się do kategorii   
Uzasadnienie:

Stopień zużycia wynosi %.   
Zgodnie ze wzorem zawartym w § 5 pkt 2 procedury, wyceniam sprzęt na zł.

Podpis pracownika działu

**Wypełnia Kanclerz**

Wyrażam zgodę na odsprzedaż za cenę . /Nie wyrażam zgody na odsprzedaż.\*

Podpis

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Wypełnia Wnioskodawca**

Jestem/nie jestem\* zainteresowana/y zakupem sprzętu w proponowanej cenie.

Podpis Wnioskodawcy

**Wypełnia pracownik Centrum Informatycznego**

Potwierdzam odłączenie urządzenia od infrastruktury Uczelni, usunięcie danych z nośnika/ów oraz odinstalowanie oprogramowania, do którego Wnioskujący traci prawo z chwilą uiszczenia opłaty za sprzęt.

Podpis pracownika działu

\*niepotrzebne skreślić