**KINEZIOLOŠKI FAKULTET SPLIT – ZAHTJEV ZA NABAVU ROBA, RADOVA I USLUGA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ime i prezime:**   | **Radno mjesto:**   |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RB** | **Naziv robe, radova, usluga** | **Jed. cijena** | **Količina** | **Ukupno (bez PDV)** | **Ukupno** **(s PDV)** |
| **1** |   |  |   |  |   |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |

 |
| **Ukupna cijena s PDV-om (valuta):**   |
| **Svrha nabave (pojasniti razloga i potrebu nabave [objava znanstvenog rada, laboratorijska oprema potrebna za realizaciju projekta, itd.]):**   |
| **Dobavljač i broj predračuna (ako je poznato):**  |
| **Trošak nabave ide na teret stavke: -**  |
| **Troškovi terete drugog zaposlenika (ako je primjenjivo):**   |
| **Potpis suglasnosti osobe koja se tereti za trošak (ako je primjenjivo):**  |
| **Napomena (po potrebi):**   |
| **Dan podnošenja zahtjeva:**   | **Potpis podnositelja zahtjeva:**  |
| **FIR služba [[1]](#footnote-1) (potpis)** | **Služba nabave [[2]](#footnote-2) (potpis)** |
| **Odobrava (funkcija, ime i prezime):**  | **Potpis osobe koja odobrava:** |

1. Provjeriti raspoloživa sredstva [↑](#footnote-ref-1)
2. Povjeriti plan nabave i postupak [↑](#footnote-ref-2)