## ZLECENIE WYKONANIA

## SZKOLENIA WSTĘPNEGO - INSTRUKTAŻU OGÓLNEGO

**Nazwa firmy zlecającej szkolenie**: .......................................................................................................  
…………………………………………………………………………………………………………

**Adres**: ....................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………

Adres do korespondencji: ......................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………

Telefon/faks: ................................................. Kontakt personalny: ...........................................

E-mail: ……………………………………..

**Niniejszym zlecam wykonanie szkolenia wstępnego – instruktażu ogólnego**

dla Pracownika:…………………………………………………………………………………………..

zatrudnionego na stanowisku:……………………………………………………………………….…...

od dnia:………………………………………………………………………………………………..….

Należność za wyżej wymienioną usługę przekażemy gotówką / przelewem po wystawieniu faktury. Przedsiębiorstwo nasze jest płatnikiem podatku VAT.

Posiadamy numer NIP: ...............................................……. i prowadzimy działalność na podstawie wpisu do KRS nr …………………………………………… / wpisu do CEIDG prowadzonego przez [ministra właściwego ds. gospodarki](https://pl.wikipedia.org/wiki/Minister_gospodarki).

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

podpis zlecającego

Niniejsze zlecenie przyjąłem/am do realizacji dnia .........................

..................................................... podpis przyjmującego zlecenie