

BESCHAFFUNGSANTRAG

Antragsteller				
Name, Vorname	Tätigkeit/Funktion	KoSt.	Raum	Telefon

Art der Beschaffung	
Neuerwerb <input type="checkbox"/>	Erweiterung * <input type="checkbox"/>
Reparatur * <input type="checkbox"/>	* zu Inv. Nr.:

Zu beschaffende Ware (Güter, Geräte, Leistungen, ...) (ggf. auf Beiblatt)							
Lfd. Nr.	Menge Einheit	Bezeichnung	Klassifikations-Nr.	Einzelpreis	Brutto-Gesamt-Preis	Rabatt	Skonto

Liefertermin: **Lieferanschrift:**

Es wurden **Angebote eingeholt.**

Der gewünschte Lieferant ist

Wenn nicht identisch mit **günstigstem Bieter**, Begründung:

.....
Unterschrift/Stempel Antragsteller

Finanzierung			
	HH-Titel bzw. Nr. Fo.-Thema	Bestätigung Verfügbarkeit (Unterschrift HH-Beauftr.)	Freigabe der Mittel
Zentraler Hochschul-Haushalt <input type="checkbox"/>			<i>(Kanzlerin)</i>
Haushalt Fakultät/Bereich <input type="checkbox"/>			<i>(Dekan/Leiter Bereich)</i>
Drittmittel <input type="checkbox"/>			<i>(Themenleiter)</i>
Sonstiges <input type="checkbox"/>			

Sichtvermerke (gem. Beschaffungsordnung)							
bei Außen-wirksamkeit	bei DV-Systemen und Software	gedruckte u. elektron. Medien	Bau, Räume, Geb.-te., TKA				
1100 (Öffentl.- arb.)	DV-Beauftr. DV-Komm.	6000 (RZ)	5000 (Bibliothek)	4400 (Dez. Technik)			