

**Bestellantrag**

Organisationseinheit: ..... Verfügungsberechtigte Ansprechperson: .....

Zeichnungsberechtigte/r für dieses Budget: .....

Sachlich technische Richtigkeit: .....

Kostenstelle: ..... Innenauftragsnummer: .....

Anlagennummer (sofern bekannt): .....

Gegenstand der Bestellung: .....

Bestellung bereits durch Zeichnungsberechtigten erfolgt?

Ja, am ..... Nein Rechnung beiliegend

Name gewählter Lieferant	Nettowert	Bruttowert	Lieferdatum	Angebot beiliegend
.....	.....	.....	.....	ja    nein

Gibt es weitere Angebote oder unverbindliche Preisauskünfte?

Name Lieferant	Nettowert	Bruttowert	Lieferdatum	Angebot beiliegend
.....	.....	.....	.....	ja    nein

Name Lieferant	Nettowert	Bruttowert	Lieferdatum	Angebot beiliegend
.....	.....	.....	.....	ja    nein

Bestellschein von Beschaffung an    Ansprechperson oder an    Lieferanten übermitteln?

**Unterschrift Zeichnungsberechtigte/r (w.o.):** .....

**Datum:** .....

**Info:** Wenn Angebotseinholung in EU-Ausland, Angebote immer ohne USt. einholen!

**Von Beschaffung auszufüllen:**

Lfd. Nummer: .....

Eing. Beschaffung bei ..... am .....

BS: .....

An Ansprechperson per ..... am .....

An Lieferanten per ..... am .....

LS  ja von .....  nein

Rechnung  + 25%

Unterschrift Zeichnungsberechtigte/r  ja  nein

→ von Verbesserung retour am ..... Unterschrift Zeichnungsberechtigte/r  ja

Unterschrift Rektorin  ja  nein

→ von Verbesserung retour am ..... Unterschrift Rektorin  ja

MB: ..... am .....