

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