

BESCHAFFUNGSANTRAG



DEZERNAT HAUSHALT

E-MAIL: beschaffung@hs-merseburg.de

Antragstellende Person

Merseburg,

Name, Vorname

Fachbereich | Dezernat | Zentrale Einrichtung

Telefon

E-Mail

Benötigte Lieferungen / Leistungen

☐ Ausdruck Warenkorb (siehe Anlage)

Lfd. Nr.	Genaue Bezeichnung des Gegenstandes	MwSt.	Anzahl	Einzelpreis (Netto)	Gesamtpreis (Brutto)
		0%			0,00 €
		0%			0,00 €
		0%			0,00 €
		0%			0,00 €
		0%			0,00 €
					0,00 €

Empfänger*in und Bestimmungsort

Name, Vorname

Fachbereich | Dezernat | Zentrale Einrichtung

Gebäude / Etage / Raum

Telefon

E-Mail

Gerätestandort, sofern abweichend

Vorgeschlagene Lieferfirmen

☐ Es gibt nur eine Lieferfirma (Eine aussagekräftige und prüfsichere Begründung – siehe Anlage)

☐ Angebote oder Vergleiche sind beigelegt (siehe Anlage)

Liefertermin / Lieferfrist: (auf einhaltbare Termine ist zu achten)

Einbauteile, Zusatzgeräte

☐	Ja, zu	Lfd. Nr.	Inventarnummer des Grundgerätes	Reparaturmaterial	Werterhöhung / Aufrüstung
				☐	☐
				☐	☐
					

☐ Nein

☐ Für diese Beschaffung sind Maßnahmen durch Dez. 3 notwendig, Einverständnis Dez. 3 liegt vor

Bedarfsbegründung

Notwendigkeit der Maßnahme und Verwendung

☐ Es wird bestätigt, dass die angeforderten Gegenstände bzw. Leistungen zur Erfüllung der Aufgaben der Bedarfsstelle unter Beachtung des Grundsatzes der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zum beantragten Zeitpunkt erforderlich sind. Die zweckentsprechende Verwendung ist gesichert. Es ist geprüft, dass der ermittelte Bedarf aus den vorhandenen Beständen nicht gedeckt werden kann bzw. die Möglichkeit der Ausleihe / Mitbenutzung nicht besteht.

Unterschrift antragstellende Person

Unterschrift Dekan*in / Projektleitung

Name Dekan*in / Projektleitung (Druckschrift)

Finanzierung

Von der mittelbewirtschaftenden Stelle auszufüllen (soweit nicht die Beschaffungsstelle die mittelbewirtschaftende Stelle ist). Die zur Durchführung der Maßnahme erforderlichen finanziellen Mittel stehen wie folgt zur Verfügung:

Betrag	Kapitel	Titel / UT	KST / Projekt	AA / Zuordnungsnr.
.....				
.....				

Datum/Unterschrift Budgetverantwortung

Datum, Unterschrift der BfH (soweit Beteiligung erforderlich)

Hinweis: Die rot markierten Felder müssen ausgefüllt werden.

Bearbeitungsvermerk Dezernat 4:

☐	Zuwendungsbescheid beachten
☐	Rechnung an Projektleitung / Unterschriftberechtigte
☐	Betragserhöhung auf:

Anmerkungen

.....

.....

.....

[illegible]