Münster, 31.Januar 2012

☐ **SONDERANFORDERUNG** (Zentralmittel)

Bitte hier immer die kostenverursachende Stelle angeben

AObj - Kostenstelle	AObj - Kostenträger	Produkt

☐ **ANFORDERUNG** (zu Lasten zugewiesener Mittel)

Sachkonto	AObj – Kostenstelle Projekt	AObj - Kostenträger	Produkt

An das
Rektorat – Der Kanzler –
Bitte auswählen!
hier

Uni-Einrichtung mit Anschrift	
Bearbeitet durch Frau/Herrn	Telefon
E-Mail	Dienststellenschlüsselnummer des Lieferempfängers

Die Lieferung wird dringend ☐ benötigt.

Die Lieferung wird zum _____ als gewünschter Termin benötigt.

Anzahl, Bezeichnung, etc.
Kurze Begründung

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 und Amtsbezeichnung
(bitte **Namensstempel** oder **Name LESERLICH** hinzufügen!)

Formular drucken | Eingabefelder leeren | Inhaltsverzeichnis