



Beschaffungsantrag

Abteilung Haushalt
haushalt@hfm-weimar.de

1. Anfordernde Stelle					
Antragsteller		Fakultät/Institut/Organisationseinheit			
		Kostenstelle/Kostenträger			
2. Bestelldaten (Antragswert ab 1.000 € (netto): drei gültige Angebote sind beigefügt)					
lfd. Nr.	Art (bitte wählen)	Bezeichnung des Gegenstands bzw. der Leistung	Menge	Einzelpreis netto	Gesamtpreis netto
ggf. Fortsetzung auf gesondertem Blatt					
Bei Zubehör zu vorhandenem Grundgerät: Inv.-Nr.					
Lieferadresse:			Nettobetrag:		
			Zzgl. USt:		
Liefertermin/Leistungsfrist:			Gesamtsumme:		
Eine detaillierte Angabe über notwendige Ausstattungs- und Leistungsmerkmale ist beigefügt.					
3. Unterzeichnung					
Ich bestätige, dass die angeforderten Lieferungen bzw. Leistungen zu Erfüllung der Aufgaben der Bedarfsstelle unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit erforderlich sind. Die zweckentsprechende Verwendung wird versichert. Es wurde geprüft, dass der Bedarf aus den vorhandenen Beständen nicht gedeckt werden kann und eine Möglichkeit der Ausleihe oder Mitbenutzung nicht besteht.					
Antragsteller:			_____		
			Datum, Unterschrift		
Budgetverantwortlicher:			_____		
			Datum, Unterschrift		