

**Bestellungsantrag** (nur für Bestellungen über 400€)

Wofür wird das benötigt? (ausführliche, sinnvolle Begründung! ☺)

Was soll bestellt werden?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Von wem | An | |
| Vorname |  | Karl |  |
| Nachname |  | Litschauer |  |
| Funktion |  | Wirtschaftsreferent |  |
| Datum |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bestellwert**  Gewähltes Angebot: | Betrag in Euro: |  |
| x < 900 EUR | 900 EUR < x < 6000 EUR | 6000 EUR < x |
| * 3 Angebote einholen | * 3 Angebote einholen * Mit WiRef absprechen * In StrV beschließen | * 3 Angebote einholen * mit WiRef absprechen * mit Vorsitz absprechen * in HV beschließen |
| Vergleichsangebote liegen bei? | Beschluss StrV liegt bei?  Vergleichsangebote liegen bei? | Beschluss HV liegt bei?  Vergleichsangebote liegen bei? |

Begründung gewähltes Angebot:

Vorname, Nachname: Karl Litschauer

Ort, Datum:

Unterschrift **WirtschaftsrferentIn:**

Lieferung ordentlich und vollständig? Am (dd/mm/yy) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Formular muss bei Ausgabenrefundierung zusammen mit Originalrechnung beiliegen!

Nach Erhalt der Lieferung auszufüllen!

Vorname, Nachname:

Ort, Datum:

Unterschrift **BestellerIn**: