

Bitte bei Anforderung von Software, PC-Zubehör sowie Toner stets die Geräteummer des jeweiligen Geräts angeben.

| Referat VII/5.2 IT-Einkauf (2-fach) Anfordernde Stelle: Lieferadresse: Gebäude: Raum: Bearbeiter(in) | | Materialanforderung (Hard- und Software sowie Verbrauchsmaterial zum dienstlichen Gebrauch) | | |
|---|--------------|---|---------------|---|
| | | Bei Softwarebestellungen : Mit seiner Unterschrift erkennt der Nutzer die <i>Allgemeinen Bedingungen des IT-Einkaufs zum Bezug von Softwarelizenzen</i> ¹⁾ an. Software darf nicht unautorisiert kopiert und nur für dienstliche Zwecke verwendet werden. Es gelten die Lizenzverträge der Hersteller. Bitte zu jeder Software die Gerätenummer des ZIM und das Betriebssystem angeben. Bei Software und Verbrauchsmaterial : Mit seiner Unterschrift bestätigt der Nutzer die alsbaldige Verwendung. | | |
| Lehrstuhl-/Sachetat: | | Projekt: | | Berechnung durch den IT-Einkauf |
| Sonstiges: | | (siehe auch Begründung) | | |
| Best. Nr. | Bezeichnung | Menge | Einzelpreis € | Gesamtpreis € |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Summe: _____ | |
| Datum | Unterschrift | | Datum | Rechnerisch richtig |
| Begründung ²⁾ : (bei ausführlichen Begründungen bitte Beiblatt verwenden; bei Projekten zusätzlich den Projektbezug und die prozentuale Projektnutzung angeben) | | | | |

¹⁾ Siehe IT-Einkauf -> Software
²⁾ aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach Art. 34 BayHO ist eine Begründung zur dienstlichen Notwendigkeit anzugeben

| Sachlich richtig | | | | Rechnerisch richtig | | |
|-------------------|----|--------------|--------|---------------------|---------|----------|
| Kapitel 1527 | | | | | | |
| Titel | UT | Kostenstelle | Betrag | KA | Hül-Nr. | Datum/NZ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Verwendungszweck: | | | | | | |