



Antrag auf Anschaffungen - Bund

AntragstellerIn:	
Abteilung:	
Bezeichnung des Gegenstandes: (voraussichtliche Kosten, außerhalb einer BBG-Bestellung: mindestens 3 Angebote, Kostenschätzungen und sonstige Informationen sind dem Antrag zwingend beizulegen):	
Begründung der Notwendigkeit der Anschaffung:	
Datum:	Unterschrift Vorgesetzte(r):

Budgetabteilung - Genehmigung:

Abteilungsleitung Präs/2 - Budget, Wirtschaft und Recht	
Referatsleitung Präs/2a – budgetäre Freigabe	

Haushaltsführendes Organ:

Zur Ansicht - Präsidialleiter (ab €2000 inkl. Ust.)	
---	--

Zur Ansicht- Bildungsdirektorin (ab €2000 inkl. Ust.)	
---	--

Inventarverwaltung

<u>Vorhandene Infrastruktur</u> Alter: Zustand: ☐ gut ☐ zu ersetzen, da defekt SGÜ: ☐ ja ☐ nein Sonstige Anmerkungen:	
---	--

IT-Referat

Reparatur: ☐ ja ☐ nein Stand der Technik Entspricht der Standardkonfiguration Sonstige Anmerkungen:	
--	--

