

Beschaffung Investition und Inventarisierung > 410,00 €inkl. Umsatzsteuer (je Wirtschaftsgut bitte ein Blatt ausfüllen)				
Versand des Antrages per Email an anlagenbuchhaltung@uni-bremen.de				
Anfordernde Stelle	(Genaue Bezeichnung des FB, Dez, Inst. AG, etc.)			
	Finanzierung des Wirtschaftsgutes	Kosten-/Finanzstelle oder Innenauftrag/Fonds		
	Erstbeschaffung	<input type="checkbox"/> Ja		
	Ersatzbeschaffung	<input type="checkbox"/> Ja	Angabe der Inventarnummer des zu ersetzenden Wirtschaftsgutes	
	Beschaffung von Zubehör zu vorhan-	<input type="checkbox"/> Ja	Angabe der Inventarnummer des zugehörigen Wirtschaftsgutes	
	Anlage im Bau	<input type="checkbox"/> Ja	Datum der geplanten Fertigstellung	
	Beschreibung des Wirtschaftsgutes/			
	Hersteller			
	Gerätetyp/ Serien-Nr.			
	Garanzzeit			
	Nutzende Einheit (FB, DMP, Dez, etc.)			
	Stand- ort	Gebäude		
		Raum		
	Ansprechpartner für Rückfragen	Name, Vorname		
		Tel.:		eMail
Datum		Unterschrift Kostenstellen/DMP-Verantwortliche/r		
Dez. 3 Anlagen- Buch- haltung	Anlagenstammsatz anlegen		Nummer des Anlagenstammsatzes	
	Versand der Inventaraufkleber		Stück (folgen auf dem Postweg)	
Anfordernde Stelle	Inventarisierung			
	Die zum Zeitpunkt der Beschaffung fehlenden Angaben zum Wirtschaftsgut sind ergänzt worden. Die zugesandten Inventar-Aufkleber wurden an dem betreffenden Wirtschaftsgut angebracht			
	Hinweis: Das Wirtschaftsgut wird ab Zugang auf der angegebenen Kostenstelle/dem Drittmittelprojekt ausgewiesen. Bei Veränderungen (z. B. Wechsel der KOST/DMP, Anlagenabgang durch Verkauf/Verschrottung usw.) ist eine Mitteilung unter Angabe der Inventarnummer an -Dez. 3 Anlagenbuchhaltung- erforderlich.			
Datum		Unterschrift Kostenstellen/DMP-Verantwortliche/r		
Anfordernde Stelle	Nach erfolgter Inventarisierung Rücksendung dieses Formblattes mit unterschriebenem Inventarisierungsvermerk an Anlagenbuchhaltung (Dez. 3)			
Dez. 3 Anlagen- Buch- haltung	Zu den Akten			