

Datum _____

bitte per Fax an 2196

Anforderer: _____ Gebäude: _____

Kostenstelle / Fonds: _____ lfd. Nr.: _____

Telefon, eMail: _____

 Bitte **nicht** ausfüllen!

Materialbelegnummer: _____ erledigt Lager (Org.Z.): _____

Datum: _____ Ware erhalten: _____

Pos.	Menge	BME ¹	Materialnummer	Materialkurztext	Begründung
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

¹ Bestellmengeneinheit, z.B. St (Stück), PAK (Pack) usw.