

Auftragserteilende Stelle (Bereich/Fakultät/Institut)	Bearbeiter_in	Telefon	E-Mail (...@uni-potsdam.de)	Datum

Auftrag für Druckerzeugnisse im Großformat

Universität Potsdam
Campus Am Neuen Palais
ZIM Multimediaproduktion
Hausdruckerei

ABSENDER/LIEFERANSCHRIFT

Campus	Lieferung
Haus	Abholung
Zimmer	

[falls vorhanden] OTRS-Ticketnummer #		Bearbeitungsvermerke des ZIM					
Papier ☐ Polypropylen ☐ Textil ☐ Kaschieren ☐ POSTER Titel/Bezeichnung Format Anzahl ☐ Posterrolle (20€ – RUMOLD, 80–100cm)		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Position</th> <th>Wert</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"> </td> </tr> <tr> </tr> </tbody> </table>		Position	Wert		
Position	Wert						
Roll-Up ☐ Mesh-Banner ☐ Leinwand ☐ Aufkleber/Folienplott ☐ SONSTIGES Titel/Bezeichnung Format Anzahl weitere Aufträge/Auftragsbeschreibung							
Finanzierung Kapitel Titel Kostenstelle Unterkonto Projektkostenart und Enddatum (bei Drittmitteln) Mit einer Umbuchung zu Lasten der mir zur Verfügung stehenden Haushalts-/Drittmittel bin ich einverstanden. Mir ist bekannt, dass Dienstleistungen des ZIM gesammelt umgebucht werden und am Jahresende Umbuchungen u.U. nicht mehr durchgeführt werden können, wenn der Auftrag nach dem 15. November des jeweiligen Jahres beim ZIM eingeht. Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes wurden von mir beachtet. Name und Funktion der zeichnungsberechtigten Person: Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person:				Umbuchungsbetrag: € Sachlich und rechnerisch richtig: Datum Unterschrift			
Unterschrift Sachbearbeiter_in							