

Auftragserteilende Stelle	Bearbeiter_in	Telefon	E-Mail (...@uni-potsdam.de)	Datum
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Druckauftrag Visitenkarten

Universität Potsdam
Campus Am Neuen Palais
ZIM Multimediaproduktion
Hausdruckerei

Anzahl (Preis inkl. MwSt.)

[falls vorhanden] **OTRS-Ticketnummer #**

Daten

Titel, Vorname, Name

Institut/Lehrstuhl/Dezernat, Arbeitsbereich, Dienststellung

Telefon

E-Mail

Web

Adresse

Ergänzungen/Hinweise/Übersetzung

Lieferadresse

(nur anzugeben, wenn diese von der Adresse auf der Visitenkarte abweicht)

Finanzierung

Kapitel	Titel	Kostenstelle	Unterkonto	Projektkostenart und Enddatum (bei Drittmitteln)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

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.

Name und Funktion der zeichnungsberechtigten Person:

Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person:

Bearbeitungsvermerke des ZIM

4c

Papier

Umbuchungsbetrag: _____ €

Sachlich und rechnerisch richtig:

Datum | Unterschrift

Unterschrift Sachbearbeiter_in