**Finanzierung**

|  |  |
| --- | --- |
| Haushaltsjahr |       |
| Abrechnungsobjekt |       |
| Kostenstelle |       |
| Dezentr. Budgetierung |       |
| FIBU-Konto |       |
| Instituts-Aktenzeichen |       |

**Kontakt für Rückfragen**

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname, Name |       |
| Telefon: |       |
| E-Mail: |       |
| ggf. weitere E-Mail |       |

*(Diese Mailadresse(n) erhält die Bestellung in cc.)*

**Lieferadresse**

|  |  |
| --- | --- |
| Institut: |       |
| Vorname, Name |       |
| Gebäude:  |       | Raum: |       |
| Straße |       |
| PLZ, Ort |       |

**Ggf. abweichende Rechnungsadresse:**

|  |  |
| --- | --- |
| Institut: |       |
| Vorname, Name |       |
| Gebäude:  |       | Raum: |       |
| Straße |       |
| PLZ, Ort |       |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pos.** | **Menge** | **Gegenstand** | **Einzelpreis****ca.** | **Gesamtpreis****ca.** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
| **Gesamtsumme ca. inkl. Mehrwertsteuer:** |  |

|  |
| --- |
| **[ ]**  Markterkundung, Leistungsbeschreibung, Zuschlagskriterien, usw. sind in der Anlage beigefügt |
| **[ ]** Auswahl-/ Ausschließlichkeits-Begründung liegt vor und ist in der Anlage beigefügt. |
| **[ ]**  Neubeschaffung |
| **[ ]** Ersatzbeschaffung (Alt-Gerät Inventar-Nr.): **[ ]** Anlagezubehör zu Anlagen-/Inventar-Nummer: Begründung der dienstlichen Notwendigkeit der vorgesehenen Beschaffung (insbesondere bei fehlender unmittelbarer Nachvollziehbarkeit des dienstlichen Nutzens):  |
|       |
| **Bauliche/Technische Maßnahmen:****[ ]  Nein,** es sind keine baulichen und/oder technischen Anpassungen für die Anlieferung, Aufstellung und Betrieb des Geräts erforderlich**[ ]  Ja,** es sind bauliche und/oder technische Anpassungen für die Anlieferung, Aufstellung und Betrieb des Geräts erforderlich**Bei ja:** Bitte Formular “Anlage Raumsituation zum Beschaffungsantrag“ (siehe Downloadbereich FIN 1) ausfüllen und zur weiteren Abstimmung über FUBA@uni-mainz.de an das Dezernat Bau- und Liegenschaftsmanagement (BLM) senden. Eine technisch bauliche Beratung kann über Ihren zuständigen [Gebäudeansprechpartner](https://www.verwaltung.immobilien.uni-mainz.de/files/2025/06/Campus-Lageplan_Zustaendigkeiten-BLM-A4_2-seitig_20250528.pdf) erfolgen. Bitte das vollständig unterzeichnete Formular diesem Antrag beifügen.Sind für die Nutzung der bestellten Gegenstände bauliche und / oder technische Maßnahmen erforderlich und dies wurde im Vorfeld der Bestellung nicht mit dem Dezernat BLM abgestimmt, kann durch die Universität nicht gewährleitstet werden, dass das Gerät in den angedachten Räumen betrieben werden kann. Eine spätere Herrichtung der Räume kann nicht garantiert werden. **[ ]** Die ausreichende Nutzung der angeforderten Gegenstände ist durch Mitbenutzung in oder außerhalb des Fachbereichs gewährleistet. Die Folgekosten sind dem Nutzen des Geräts angemessen und haushaltsmäßig gedeckt. |
| [ ]  Begutachtung durch den Wissenschaftsrat ist erfolgt (bei Geräten über 200.000 € brutto). |

Der Unterzeichnende versichert, dass die Grundsätze der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel beachtet wurden und ausreichend Haushaltsmittel für die o.g. Beschaffung bei der genannten Kontierung zur Verfügung stehen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|        |       |  |
| Datum |  Budgetverantwortlicher (Unterschrift und Name in Druckbuchstaben) | Institutsstempel |