

UNTERSCHRIFTSMITTEILUNG

- a) *Zur Feststellung der sachlichen Richtigkeit von Rechnungen
- b) *Zur Unterzeichnung von Bestellungen über Büro-, Labormaterialien und Gasen
- c) *Zur Unterzeichnung von Beschaffungsanträgen

ist ermächtigt

	Name	Vorname	Verg.Gruppe/Amtsbez.	Einrichtung (Stempel)	Datum	Unterschrift
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Ulm, den _____

Leiter(in) der Einrichtung

*nicht zutreffendes bitte streichen