

Bestellerin/Besteller

Datum

Fakultät: \_\_\_\_\_ Fach: \_\_\_\_\_

**An die  
Universitätsbibliothek  
Dezernat Benutzung & Service**

Die Ausgabe der Transaktions-  
Nummern erfolgt persönlich an  
der Kasse der UB gegen Vor-  
lage dieses Formulars und des  
Bibliotheks-Ausweises der be-  
stellenden Person.

Betr.: **Fernleihe**

Ich bitte um Abgabe von

\_\_\_\_\_ Transaktions-Nummern à EUR 1,50 = EUR \_\_\_\_\_


(Mindestabnahme 10 Stück) und berechne die UB, dem Abrechnungsobjekt \_\_\_\_\_  
die o.g. Summe zu belasten.

Datum

Stempel/Unterschrift der/des Budgetverantwortlichen

Ich habe die o.g. Anzahl von Transaktions-Nummern in Empfang genommen.

Name: Unterschrift:

 UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK  
PADERBORN  
Postfach 16 21 • 33046 Paderborn

**An das  
SG 1.1  
Geschäftsbuchführung einschließlich Anlagenbuchhaltung**

Ich bitte, das o.g. Abrechnungsobjekt mit EUR \_\_\_\_\_ zu belasten, und dem  
Abrechnungsobjekt 1202200000 Sachkonto 5107 gutzuschreiben.

Im Auftrag

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Bibl.-Mitarb.