

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 berechtige 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 12022000000 Sachkonto 5107 gutzuschreiben.

Im Auftrag

Unterschrift Bibl.-Mitarb.