

Checkliste für eingereichte Auszahlungsanordnung – Einzelzahlung (bis 10.000 EUR)

– Bitte ausfüllen und handschriftlich unterschreiben, soweit die Unterlagen nicht vollständig beiliegen –

Bestellung von (Ware, Dienstleistung): _____

1. Bestellung wurde durch eine bestellbefugte Person ausgelöst.
2. Nachweis der vollständig erbrachten Lieferung/Leistung liegt bei (z.B. *Lieferschein, Teilnahmebestätigung*) bzw. ist durch Notiz auf der Rechnung bestätigt.
3. Bestellschein liegt bei (*ab 150 EUR brutto*).
4. Recherche von mindestens drei Anbietern (*wenn kein Rahmenvertrag vorliegt*):

Nr.	Firma	Preis inkl. MwSt., EUR bzw. Zusatzinformation
1.		
2.		
3.		
Auswahlbegründung:		

Hinweis:

- *ab 0,01 EUR bis 1.000 EUR netto: formloser Preisvergleich;*

- *ab 1.000 EUR netto bis 10.000 EUR netto: Mindestens drei geeignete Anbieter wurden zur Angebotsabgabe aufgefordert.*

5. Jeder Bieter wurde zur handschriftlichen oder elektronischen Unterzeichnung der Anlage Wirt-124 UVgO P aufgefordert. Von dem Bieter, der den Zuschlag bekommen hat, liegt die Anlage unterzeichnet bei (*ab 1.000 EUR netto*).
6. Ausreichende Mittelverfügbarkeit auf dem Drittmittelkonto wurde sichergestellt (*nur bei PSP-Elementen*).

Ich versichere mit meiner Unterschrift, dass die oben genannten Angaben korrekt sind.

Name in Druckschrift

Unterschrift

Datum