 ***DECKBLATT - BESTELLUNGEN***

***Bestellnummer***

***.***

***Datum:*** ***Verantwortlich:***

***Lieferant:***

***Was wird bestellt?***

o Handelsware o Dienstleistung

o Büroaufwand o Sonstiges

o ANLAGEGUT o *Mitarbeitereinkauf*

***Wie wird bestellt? Übermittelt mit:***

o Bestell-Formular – WUnderland o Brief (per Post)

o Bestell-Formular - Lieferant o E-Mail

o Shopping/Mall Webshop (o Zahlung mittels ACC / o Einkauf auf Rechnung)

o telefonisch - mündlich

o Sonstiges \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Erledigung:***

Lieferschein + Rechnung erhalten am:

***ER ……...***

Rechnung - Nr. Rechnung - Nr.

Lieferant: WUnderland:

(fremde) (unsere)

Anmerkungen:

Bitte heften und eindordnen: 1. Deckblatt, 2. Bestellung, 3. Angebot;   
nach Eingang von R + L: 1. Rechnung, 2. Lieferschein/Frachtpapiere, 3. Deckblatt, 4. Bestellung, 5. Angebot