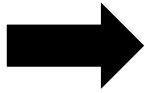


# BESCHAFFUNG EINES DIENSTKRAFTFAHRZEUGS



Hinweis: Die folgenden Felder brauchen nur insoweit ausgefüllt werden, als die abgefragten Informationen nicht bereits aus einem anderen Antrag, der diesem Antrag beiliegt, hervorgehen.

Antragstellende Organisationseinheit (inkl. Angabe des Arbeitsbereichs, falls zutreffend)

Kontaktperson (Name, DW, Mailadresse)

Beschaffungsgegenstand (herstellerunabhängige Beschreibung des Fahrzeugs, z. B. Kleinwagen Stürig)

Angabe der Marke, Type und Ausstattungslinie, die zum Ankauf beabsichtigt ist

Es handelt sich um ein

Neufahrzeug                       Gebrauchtfahrzeug Bj. ....

Es handelt sich um eine

Ersatzbeschaffung für das bisherige Dienst-Kfz mit der Anlagennr. ....  
 Neubeschaffung

Voraussichtliche Gesamtausgaben für die Beschaffung (inkl. aller Nebenkosten, exkl. lfd. Betriebskosten)

Beschreibung aller Ausstattungsmerkmale, die über die Basisausstattung des Fahrzeugs hinausgehen

Motorisierung

Benzin       Diesel       Hybrid       Elektro       Gas       .....

Detaillierte und nachvollziehbare Beschreibung des Einsatzzwecks

Erwartete Kilometerleistung pro Nutzungsjahr

Erwartete Betriebskosten nach derzeitigem Preisniveau pro Nutzungsjahr

Treibstoff	€	Wartung	€
Haftpflichtversicherung	€	Reparaturen	€
Kaskoversicherung	€	Sonstige	€

**Wie werden die laufenden Betriebskosten finanziert werden?**

**Verbrauch und Emmissionswerte laut Herstellerangaben**

..... Liter Kraftstoff pro 100 km

..... Gramm CO<sub>2</sub> pro km

**Sonstige Anmerkungen**

**Anlagen zum Antrag**

- Angebote bzw. BBG-Offert
- Bei Ersatzbeschaffungen: Kopien des Fahrtenbuchs ab Beginn des vorvorangegangenen Jahres
- allenfalls bereits gestellter Antrag und ergänzende Erläuterungen

**Unterfertigung durch die antragstellende Organisationseinheit**

.....  
(Datum) .....  
(Unterschrift)

**Stellungnahme und Unterfertigung durch den/die zuständige/n Dekan/in bzw. Vizerektor/in**

.....  
(Datum) .....  
(Unterschrift)

**Bewilligung durch den Rektor**

- bewilligt
- nicht bewilligt

.....  
(Datum) .....  
(Unterschrift)

Bitte adressieren Sie diesen Antrag an den/die für Ihre OE zuständige/n Dekan/in bzw. Vizerektor/in.

Diesen Vordruck können Sie auf folgender Webseite ausfüllen und downloaden: [www.uibk.ac.at/budget-controlling/formulare/](http://www.uibk.ac.at/budget-controlling/formulare/)