

Institut für

Innsbruck, am

**An den
Dekan der Fakultät für Geo- und Atmosphärenwissenschaften**

Antrag auf Übernahme von Reparaturkosten aus dem Fakultätsreparaturfonds

Kontaktperson, Telefonnummer und e-mail-Adresse

Antragsgegenstand (genaue Bezeichnung des Gerätes und/oder des zu reparierenden Teils)

Gesamt-Antragssumme in € (einschließlich USt., Transport-, Aufstellungs- oder sonstiger Nebenkosten)

Inventar-/Anlagennummer

Anschaffungs-/Herstellungsjahr

effektive Nutzungsdauer

Anschaffungskosten

Kosten der Neubeschaffung

Ja Nein

Schadensfall mit Regressanspruch

Beschreibung und Begründung der Reparatur und deren Wirtschaftlichkeit:

Ich erkläre die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben und ersuche um Genehmigung der Kostenübernahme.
Der Auftrag an die ausführende Firma ergeht erst nach der Bewilligung.

Angebot(e)

Der Leiter der Organisationseinheit

Beschluss des Dekans

Die Zuständigkeit ist gegeben. Die Wirtschaftlichkeit der Reparatur wird anerkannt.
Die Bedeckung ist vorhanden. Der Antrag wird genehmigt.

Der Antrag wird nicht genehmigt bzw. zurückgestellt; Begründung:

Datum

Dekan

Büro des Dekans

Verständigung des Antragstellers/der Antragstellerin
telefonisch / schriftlich / per e-mail am

Nicht genehmigt bzw. zurückgestellt - daher retour an das antragstellende Institut am

Sonstiges:

Informationsblatt

Allgemeine Reparaturen

| | | |
|----------------|----------|---|
| 1. bis € 400.- | Institut | Reparaturkosten mit einem Betrag von unter € 400.- sind aus den A3-Mitteln des Instituts zu bezahlen. |
| 2. ab € 400.- | Fakultät | Anträge für Reparaturen ab € 400.- sind an den Dekan der Fakultät per Antragsformular zu richten. |

EDV-Reparaturen

| | | |
|----------------|----------|---|
| 1. bis € 200.- | Institut | Reparaturkosten mit einem Betrag von unter € 200.- sind aus den A3-Mitteln des Instituts zu bezahlen. |
| 2. ab € 200.- | Fakultät | Anträge für Reparaturen ab € 200.- sind an den Dekan der Fakultät per Antragsformular zu richten. |

Bitte unbedingt beachten:

Antragsformular vollständig ausfüllen!

Angebot(e) einholen!

Bestellung erst NACH Genehmigung!

Auf der Rechnung muss die Inventarisierungsnummer des reparierten Gerätes und eine Bestätigung der sachlichen Richtigkeit durch den Institutsleiter angegeben werden.