



Auftrag Posterdruck

Hiermit beauftragen wir das IT-Service-Center zum Druck der unten angegebenen Poster. Wir sind damit einverstanden, dass das fällige Entgelt von unserer u.g. Kostenstelle abgebucht wird.

Titel, Name, Vorname

Telefon

E-Mail

Kostenstelle

Abteilung

F-Schlüssel (UKSH)

Postertitel	Größe	Anzahl	Preis ¹ €
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
	Summe	_____	_____ €

Mit der Unterschrift erklärt sich die*der Kostenstellenverantwortliche damit einverstanden, dass der o.g. Betrag durch das Dezernat Finanzen ohne weitere Rückfrage direkt von der angegebenen Kostenstelle abgebucht wird.

Ort, Datum

X

Unterschrift Auftraggeber*in

Stempel und Unterschrift Kostenstellenverantwortliche*r

X

Hinweis: Nutzungsberechtigt sind Angehörige der Universität zu Lübeck.
Bei Bezahlung über UKSH- oder sonstige Uni-externe Kostenstellen muss auf den Posterpreis¹ die gesetzliche Mehrwertsteuer von zurzeit 19% erhoben werden.

¹ **Preise (andere Formate nach Absprache): DIN A0 oder 2x A1:** UNI € 15,- ; UKSH/extern € 17,85 - **DIN A1 oder 2x A2:** UNI € 10,- ; UKSH/extern € 11,90

Vom ITSC auszufüllen: Poster gedruckt				Poster ausgeliefert	
_____ Anzahl	_____ Größe	_____ Datum	_____ Mitarbeiterkürzel	_____ Datum	_____ Mitarbeiterkürzel

Bitte zurücksenden per E-Mail: itsc.support-poster@uni-luebeck.de oder per Hauspost: IT-Service-Center, Hs. 64