**Auftragsdaten 1 – wird vom Auftraggeber ausgefüllt**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Auftrag ausgefüllt von  |       | Datum |       |
| Bezeichnung |       |
| Lieferant  |       |
| Produkte-Nr. |       |
| Menge / Einheit |       |
| Einstandspreis |       |
| Bestellbestätigung, Lieferschein oder Rechnungskopie beilegen |

**Formular an die Heimadministration weiterleiten (per Mail oder mit der internen Post)**

**Auftragsdaten 2 – wird von der Heimadministration (HEIMA) ausgefüllt**

|  |
| --- |
| Ein vergleichbares Produkt / eine Leistung kopieren (Anleitung Leistungsarten erfassen im Prg. N421). |
| Leistungskategorie |       |
| Le.-Art Nummer |       |
| Bezeichnung intern  |       |
| Bezeichnung auf RG  |       |
| MWST-Code |       |
| Mengeneinheit |       |
| Konto |       |
| Kostenstelle SB |       | Kostenstelle Büspi |       |
| Verkaufspreis erfassen (Anleitung Abrechnungs-Code erfassen im Prg. N441). |
| Einstandspreis pro Stk |       |
| Verkaufspreis pro Stk (EP + 20% + MWST) |       |
| Erfasst von |       |
| Datum / Visum |       |

**Formular nach Bearbeitung durch HEIMA ans FRW zur Kontrolle weiterleiten**

**Auftragsdaten 3 – wird vom FRW ausgefüllt**

|  |  |
| --- | --- |
| Korrekturen durch FRWim N421 / N441 |       |
|       |
| Kontrolliert von |       |
| Datum / Visum |       |

**Formular nach Kontrolle / evt. Anpassung LA durch FRW zurück an HEIMA / Ablage im IKS Ordner**