|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Haushaltsjahr**  **\*** | 2 | 0 | 2 |  |   | Warenempfänger/Nutzer Name:       |
| **Kostenstelle**  **\*** |   |   |   |   |   |  |  |  | Institut       |
| Instituts*-*Aktenzeichen  |       | Adresse:       |
|  | Gebäude:      Raum:      |
| Telefon:       Fax:       |
| E-Mail:       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pos.** | **Menge** | **Gegenstand** |
| 1. |       |       |
| 2. |       |       |
| 3. |       |       |
| 4. |       |       |
| 5. |       |       |
| 6. |       |       |
| 7. |       |       |
| 8. |       |       |
| 9. |       | Komplettes Nachfüllset für Verbandskasten C (kleiner) nach DIN 13157 |
| 10. |       | Komplettes Nachfüllset für Verbandskasten E (großer) nach DIN 13169 |
|  |       | Broschüre DGUV-I 204-006 Anleitung zur Ersten Hilfe *(Ausgabe: 2023.01, 24 Seiten)* |
|  |        | Handbuch zur ersten Hilfe DGUV-I 204-007 *(Ausgabe 2023.03, 78 Seiten)* |
|  |       | „Erste Hilfe“ DGUV-I 204-001 (Aushang DIN A2) *(Ausgabe: 2017.08)* |
|  |       | First Aid DGUV-I 204-005 (Poster DIN A2), *(Language: en, edition 2017.08)* |
|  |       | Dokumentation der Ersten Hilfe – Meldeblock DGUV-I 204-021 DIN A5 *(Ausgabe: 2023.01)* |

**[ ]**  Ersatzbeschaffung **[ ]**  Neubeschaffung

Der Unterzeichnende versichert, dass die Grundsätze der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung der Haushaltsmittel beachtet wurden und ausreichend Haushaltsmittel für die o. g. Beschaffung bei der genannten Kontierung zur Verfügung stehen.

Datum Budgetverantwortlicher Institutsstempel