|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | An      | Absender:      | Blatt-Nr.: 1/2 |
| Lieferscheine innerhalb eines Auftrages laufend benummern! |
| Lieferer:       | Lieferschein **Ausfertigung**(**siehe Verteiler Blatt 2**) | Nummer:      |
| Versanddatum:       |
| Auftrags-/Bestellnummer | Auftrags-Datum | Unsere Zeichen | Lieferwerk | Anzahl der beladenen Paletten/Behälter |
|       |       |       |       |       |
| Versandart | Anzahl und Art der Packstücke | Versandzeichen usw. | Versand-Ort/-Bahnhof |
|       |       |       |       |
| Empf.-Nr. | Empfänger | Bestimmungsort |
|       |       |       |
| Posten-Nr. desAuftrags | **Bezeichnung des Artikels oder der Leistung** (ggf. mit Katalog-Nr.) | Empfangs- und Einnahmebescheinigung |
| Versorgungsnummer / Wi. - Nr. | Verp.-Stufe | SichhK(Schl.) | B.-E.(Schl.) | Bezugs-einheit | Menge | **1. der empfangenden Firma** bei gebrochenem Auftrag (Beistellvertrag): Wie nebenstehend empfangen am       (Unterschrift und Firmenstempel) |
|       |       |      |     |      |       |       |
| **2. der empfangenden Dienststelle/Einheit:** a) Wie nebenstehend empfangen am       (einschl. Verpackung) |
|       |       |      |     |      |       |       |
|       |       |      |     |      |       |       |  b) [ ]  Vereinnahmt im Bestandsnachweis Seite:       - Karte:       - Blatt:       - lfd Nr.:       |
|       |       |      |     |      |       |       |
|       |       |      |     |      |       |       |  [ ]  Der urkundliche Bestandsnachweis ist/wird beim zuständigen |
|       |       |      |     |      |       |       |  MKZ beantragt |
|       |       |      |     |      |       |       |  c) Verpackungsmaterial nicht vereinnahmt, da: |
|       |       |      |     |      |       |       |  [ ]  mit Material eingelagert |
|       |       |      |     |      |       |       |  [ ]  Einweggebinde |
|       |       |      |     |      |       |       |  [ ]  zerstört/geringwertig |
|       |       |      |     |      |       |       |  Dienstsiegel-/ Dienststempel- abdruck  | Ort |       |
|       |       |      |     |      |       |       | Datum |       |
|       |       |      |     |      |       |       |  |
|       |       |      |     |      |       |       |
| (Unterschrift und Amtsbez. bzw. VergGr) |
| Güteprüfvermerke u. ä.      | Radieren, Ausschaben, Überkleben oder Übermalen der Eintragungen machen den Lieferschein ungültig.Der Empfänger (ggf. der Güteprüfer) hat Änderungen mit Unterschrift, Datum und Dienstsiegel-/Dienststempelabdruck zu bescheinigen. Ursprüngliche Angaben müssen lesbar bleiben. |

 BAAINBw-B 048 D/02.2016 (Lieferschein)

###### Verteiler (BAAINBw-B 048 D/02.2016) Blatt-Nr.: 2/2

**1. Ausfertigung** **(mit Empfangs- und Einnahmebescheinigung)**

 **1)** mit Güteprüfbescheinigung und mit **2.** und **6.** **Ausfertigung** bei Versand der Gegenstände in gesondertem Brief vom Lieferer **voraus** an Empfänger.

 **2)** vom Empfänger mit Einnahmevermerk, Unterschrift und Dienstsiegel-/ Dienststempelabdruck **schnellstmöglich** an Lieferer zurück.

**2. Ausfertigung** **(mit Empfangs- und Einnahmebescheinigung)**

 **1)** mit Güteprüfbescheinigung und mit **1.** und **6. Ausfertigung** bei Versand der Gegenstände in gesondertem Brief vom Lieferer **voraus** an Empfänger.

 **2)** verbleibt als Einnahmebeleg beim Empfänger.

**3. Ausfertigung (mit Güteprüfbescheinigung)**

 a) **bei Kraftfahrzeugen und Anhängern** von Lieferer umgehend an Zentrale Militär-Kraftfahrtstelle, Hardter Str. 9, 41179 Mönchengladbach

 (ZMK gibt nach Auswertung an vertragschließende Stelle weiter).

 b) **bei anderen Gegenständen** direkt vom Lieferer an das Bundesamt für Ausrüstung, Informationstechnik und Nutzung der Bundeswehr,

 Ferdinand-Sauerbruch-Str. 1, 56073 Koblenz

 (Vertragsreferat).

**4. Ausfertigung**

(Beleg für Lieferer) mit Güteprüfbescheinigung.

**5. Ausfertigung**

(Beleg für Güteprüfer) mit Güteprüfbescheinigung.

**6. Ausfertigung (mit Empfangs- und Einnahmebescheinigung)**

 **1)** mit **1.** und **2. Ausfertigung** bei Versand der Gegenstände in gesondertem Brief vom Lieferer **voraus** an Empfänger.

 **2)** mit Einnahmevermerk für Buchungszwecke an das **zust. VersKdo (MKZ)**, wenn MatEmpfänger eine mil. Dienststelle/Einheit ist; an die **zust. WBV**,

 wenn MatEmpfänger eine Dienststelle der Verwaltung ist.