|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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. des  Auftrags | **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.