Drucksachenbestellung

der Sektion:

Die Sendung ist an folgende Adresse zuzustellen:

Ausstelldatum: .....

Name: .....

Strasse: .....

PLZ: ..... Ort: .....

Rückfragen an Tel.-Nr .....

Gewünschte Zustellung bis: .....

Stk.	Artikel:	Betrag (leer lassen)		Stk.	Artikel:	Betrag (leer lassen)	
					Speditionskosten		
	Total Kol. 1 →				Übertrag Kol. 1 →		
					Total Rechnungsbetrag →		

Die Bestellung ist an den Archivar/Drucksachenverwalter SPSV per Mail einzureichen!

An den Besteller als: - Rechnung ☐
- Lieferschein ☐

Zur Kenntnis an: - Zentralkassier ☐

Auftrag erledigt am: .....