

Schadensmeldung Verlustmeldung Bedarfsanmeldung

Datum:	
Verwaltende Stelle:	
Bezeichnung (Fahrzeug/Gerätesatz) und Kennzeichen:	
Kilometerstand / Betriebsstunden:	
Alter des Gerätes falls bekannt:	
Ort, Datum, Uhrzeit der Beschädigung / des Verlustes:	
Laufende Nr.: (wird von der verwaltenden Stelle ausgefüllt):	

Beschreibung des Mangels / Schadens / Vorfalles / Bezeichnung und Begründung der Beschaffung (ggf. Anlage verwenden):

Stellungnahme des/ der Verantwortlichen (taktische Einheit):

- Der Sachverhalt wie oben dargestellt wird bestätigt

Empfehlung zur weiteren Verfahrensweise (taktische Einheit):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Beschaffung in Eigenleistung | <input type="checkbox"/> Beschaffung durch die verwaltende Stelle |
| <input type="checkbox"/> Ersatzteile erforderlich | <input type="checkbox"/> Instandsetzung durch Eigenleistung |
| <input type="checkbox"/> Instandsetzung durch Fremdfirma | <input type="checkbox"/> Aussonderung und Ersatzbeschaffung |
| <input type="checkbox"/> | |

Beigefügte Unterlagen:

- Kostenvoranschlag Prüfbericht

Weitere Maßnahmen (wird von der verwaltenden Stelle ausgefüllt):

- zurück an die Taktische Einheit mit der Bitte in eigener Zuständigkeit zu erledigen
 weiter an die Bezirksregierung Münster zur Bearbeitung und Entscheidung

 Festgestellt durch
 (Name, Unterschrift, Funktion)

 Leitender (zb. ZuFü u.a.)
 (Name, Unterschrift, Funktion)

 Verwaltende Stelle
 (Name, Unterschrift, Funktion)