

Bestellung von Gütern | Beauftragung von Leistungen - Seite 2

Dieses Formular dient der Genehmigung der Bestellung von Gütern (wirtschaftlicher Einheiten) oder der Beauftragung von Leistungen, deren Wert EUR 200,- brutto (inkl. Umsatzsteuer) übersteigt. Dem Formular sind 3 Angebote für die Erbringung der Leistung durch verschiedene Anbieter_innen oder ein Ausdruck eines Preisvergleichsportals beizulegen. Eine Bestellung bei der billigsten Anbieter_in ist vorzusehen. Das Formular ist computergestützt auszufüllen und per E-Mail an buchhaltung-posteingang@oeh.univie.ac.at zu senden oder im Sekretariat der UV abzugeben. Die Datenschutzerklärung ist unter folgendem [Link](#) zu finden.

Eingangsvermerk

Angaben zum bestellenden Organ

Ebene:

Name des Organs:

Vorname Ansprechperson *

Nachname Ansprechperson *

E-Mail-Adresse *

Telefonnummer *

* Beauftragten Lieferant_innen wird für Rückfragen im Rahmen der Bestellabwicklung die Ansprechperson inkl. der angeführten Kontaktdaten genannt.

Hinweise zur Durchführung genehmigter Bestellungen/Beauftragungen

- Die Rechnungsadresse hat unabhängig von der Lieferadresse für alle zu bestellenden Güter bzw. zu beauftragende Leistungen immer wie folgt zu lauten:

Hochschüler_innenschaft an der Universität Wien
Wirtschaftsreferat / **Name des Organs** (z.B.: StV XYZ)
AAKH, Spitalgasse 2, Hof 1
1090 Wien

- Nach Mitteilung der Genehmigung können Bestellungen/Beauftragungen im genehmigten Ausmaß erfolgen. Die Zahlungsvariante Vorkasse ist ab einem Auftragsvolumen von EUR 200,- brutto möglich, die Bestellabwicklung mit den Lieferant_innen erfolgt hierbei durch das Wirtschaftsreferat.

- Bestellungen/Beauftragungen, die innerhalb eines Wirtschaftsjahres (insbesondere im Monat Juni) zur Genehmigung vorgelegt werden, können im Falle der Bestätigung für das jeweils laufende Wirtschaftsjahr nur dann budgetär berücksichtigt werden, wenn die Lieferung bzw. Leistungserbringung bis zum Ende dieses Wirtschaftsjahres per 30.06. durchgeführt ist. Der Leistungszeitraum ergibt sich aus den Abrechnungen der Lieferant_innen.

Angaben zum Angebot

Datum des Angebots:
(TT.MM.YYYY)

Angebotsnummer:

Firmenname und Anschrift:
(Name, Adresse, PLZ, Ort)

Bezeichnung des Produkts / der Leistung	Menge	Preis/Stück (exkl. USt.)	Preis/Stück (inkl. USt.)	Gesamtpreis (inkl. USt.)
Summe				
Verpackungs- und Versandkosten/Sonstige Kosten (inkl. USt.)				
Auftragsvolumen (inkl. USt.)				

Zahlungsvariante <input type="checkbox"/> auf Rechnung (Zielkauf) <input type="checkbox"/> Vorab-Bezahlung durch Besteller_in <input type="checkbox"/> Vorkasse durch das WiRef (möglich ab Auftragsvolumen von EUR 200,-)	Lieferadresse	Anmerkungen/Sonstiges:
		Bestätigung ZeichnungsberechtigteR

Anmerkungen/Auflagen/Sonstiges:	
UV-Vorsitzteam	Wirtschaftsreferat

