



E-Verwaltung an der Universität Rostock Elektronische Beschaffungsakte

Info-Veranstaltung
am 25.11.2019, 9 bis 11 Uhr



Agenda

Anliegen heute
E-Verwaltung Phase 2
Die elektronische Beschaffungsakte
Diskussion

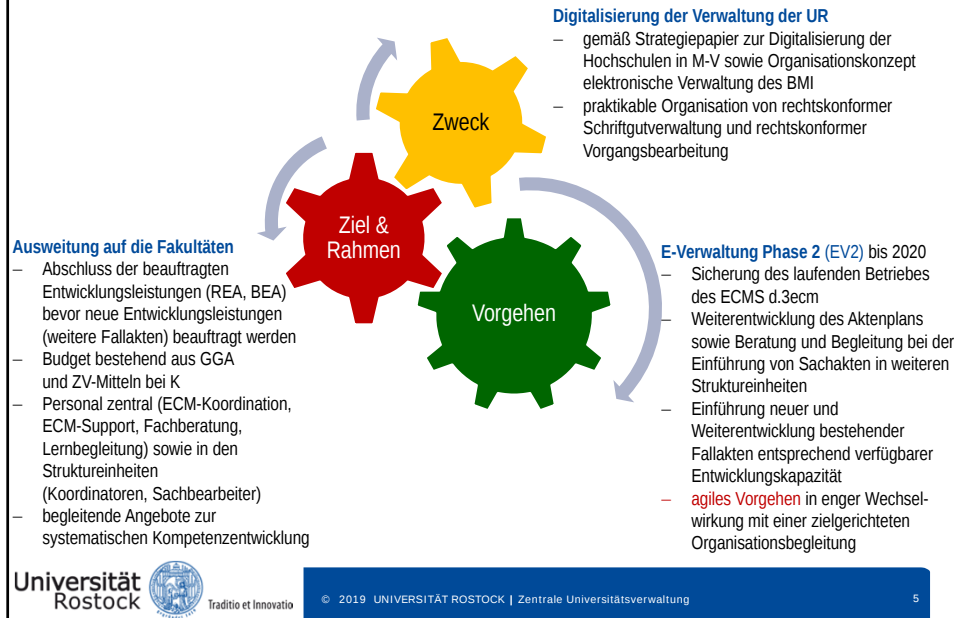
Anliegen heute

Team vorstellen
Über E-Verwaltung (EV) und elektronische Beschaffungsakte (BEA) informieren
Geplante Lösung für BEA vorstellen
Einwände zukünftiger Benutzer verstehen

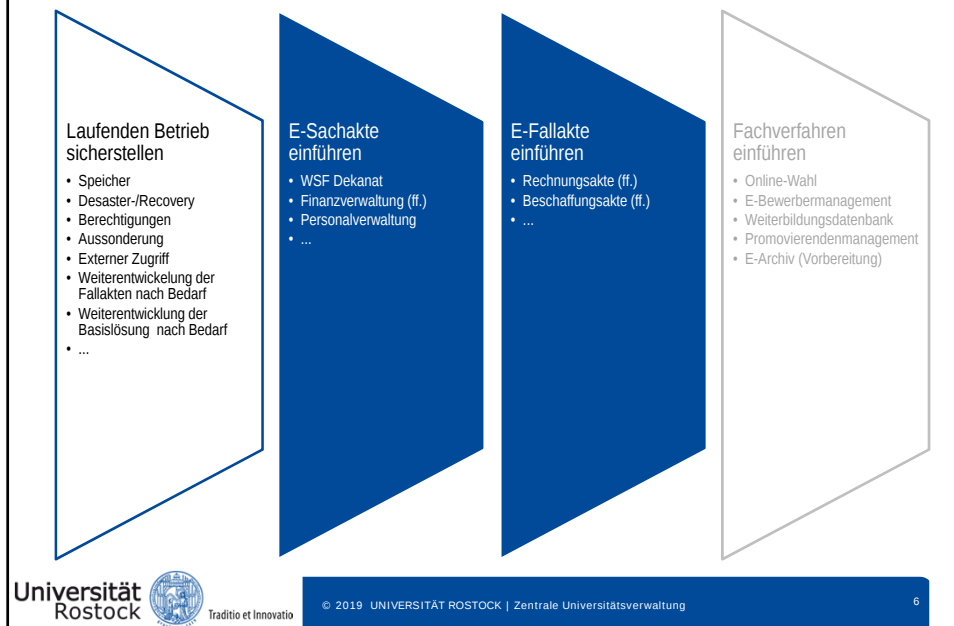
Agenda

Anliegen heute
E-Verwaltung Phase 2
Die elektronische Beschaffungsakte
Diskussion

E-Verwaltung an der Universität Rostock



EV2 aktuelle/geplante Arbeitspakete



Agenda

Anliegen heute

E-Verwaltung Phase 2

Die elektronische Beschaffungsakte

Diskussion

Die elektronische Beschaffungsakte (BEA)

UR ist gesetzlich verpflichtet,

- E-Rechnungen rechtskonform anzunehmen
- Beschaffungsvorgänge rechtskonform zu verakten

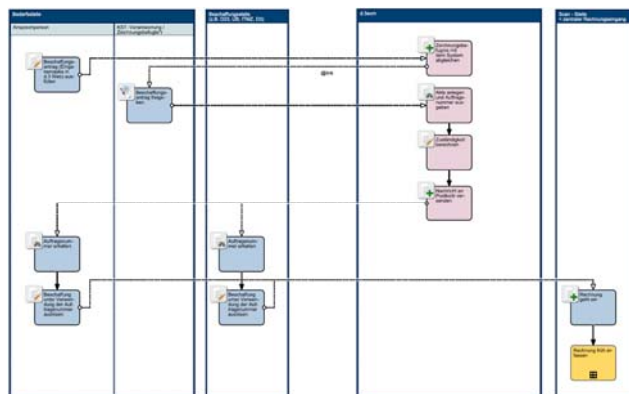
Mehrwerte der elektronischen Beschaffungsakte

- rechtskonforme Beschaffung gemäß UR-interner Richtlinie
- übersichtliche elektronische Beschaffungsanträge
- keine Postlaufzeiten
- einfache rechtskonforme Dokumentation
- Prüfungen durch Mittelgeber ohne weitere Beteiligung der Bedarfsstelle
- ...

Die elektronische Beschaffungsakte ist Voraussetzung für die vollständig elektronische Rechnungsbearbeitung.

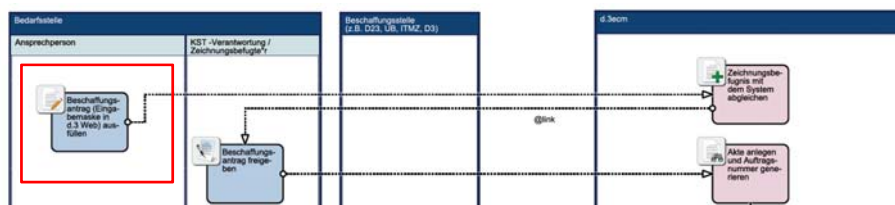
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Vereinfachte Prozessdarstellung einer Beschaffung



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

im Detail – Beschaffungsakte anlegen/Beschaffungsantrag stellen



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Wie lege ich eine Beschaffungsakte an? Wie stelle ich einen Beschaffungsantrag?

- das Anlegen von Beschaffungsakten bzw. Einreichen von Beschaffungsanträgen erfolgt grds. über die Web Anwendung des Dokumentenmanagementsystems d.3
- das Ausfüllen des Beschaffungsantrages ist gleichzeitig das Anlegen einer elektronischen Beschaffungsakte
- Beschaffungsanträge müssen von Zeichnungsbefugten der Kostenstellen freigegeben werden.

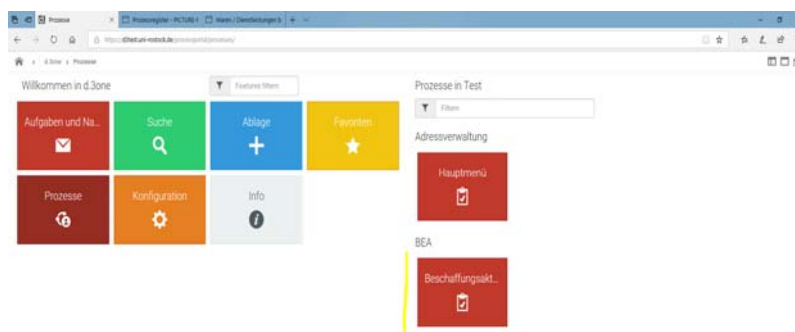
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Web Sicht Dokumentenmanagementsystem



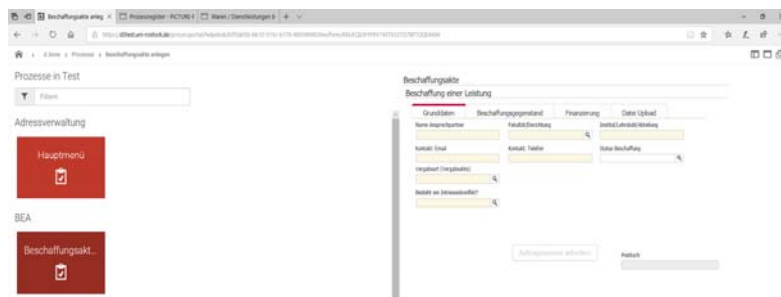
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Web Sicht Dokumentenmanagementsystem



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Web Sicht Dokumentenmanagementsystem



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Aufbau des elektronischen Beschaffungsantrages - Grunddaten

Beschaffungsakte

Beschaffung einer Leistung

Grunddaten	Beschaffungsgegenstand	Finanzierung	Datei Upload
Name Ansprechpartner	Fakultät/Einrichtung	Institut/Lehrstuhl/Abteilung	
Kontakt: Email	Kontakt: Telefon	Status Beschaffung	
Vergabeart (Vergabeakte)			
Besteht ein Interessenkonflikt?			

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Aufbau des elektronischen Beschaffungsantrages - Beschaffungsgegenstand

Beschaffungsakte

Beschaffung einer Leistung

Grunddaten	Beschaffungsgegenstand	Finanzierung	Datei Upload
Leistungsgruppe	Kurzbezeichnung	Begründung zur Notwendigkeit der Beschaffung	
1 - Wissenschaftliches Gerät 2 - Literatur, Zeitschriften, Stempel (Verwaltung) 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel 4 - Mobiliar, Sonstige Einrichtungsgegenstände 5 - IT-Hardware 6 - Software 7 - Dienstleistungen 8 - Verbrauchsmaterial, Büromaterial			

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Aufbau des elektronischen Beschaffungsantrages - Finanzierung

Beschaffungsakte

Beschaffung einer Leistung

Grunddaten	Beschaffungsgegenstand	Finanzierung	Datei Upload
Mittelart 	Kapitel 	Titel 	
Kostenstelle 	Kostenträger 	Kostenart 	
Ausgabeart (bei Drittmitteln) 	Förderkennzeichen 		

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Aufbau des elektronischen Beschaffungsantrages - Dokumente

Beschaffungsakte

Beschaffung einer Leistung

Grunddaten | Beschaffungsgegenstand | Finanzierung | **Datei Upload**

Ein Dateiupload ist erst möglich, wenn die Beschaffungsakte angelegt wurde

Dateien die importiert werden sollen

Dateinamen	Betreff	Beschaffungsschritt	Dokumenttyp
Angebot_campuspoint-2	Angebot 1 - Firma X		
		Abwicklung	Auftrag
		Vergabe	Dokument
		Vorbereitung	Notiz
			Organisationsentwicklung
			Protokoll
			Schriftverkehr extern
			Schriftverkehr intern
			spezifische Rechtsgrundlage
			Vermerk
			Vertragsunterlage

« 1-1 (1) »

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Aufbau des elektronischen Beschaffungsantrages - Besonderheiten

Grunddaten	Beschaffungsgegenstand	Finanzierung	Datei Upload
Leistungsgruppe 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel	Kurzbezeichnung Beamer und Zubehör	Begründung zur Notwendigkeit der Beschaffung Ersatzbeschaffung Seminarraum 1020	
3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel Ihre Auswahl der Leistungsgruppe ist: 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel geschätzter Auftragswert in € netto 1500 Unter 5000 € Ist der Einzelwert einer Position oder des funktionalen Systems (bestehend aus mehreren Positionen) über 800 € (netto)? ☐ Ja ☒ Nein Beschaffung anlegen			
geschätzter Auftragswert in € netto 1500 Über 10000 € Ist der Einzelwert einer Position oder des funktionalen Systems (bestehend aus mehreren Positionen) über 800 € (netto)? ☒ Ja ☐ Nein Über 800 € Lieferumfang (Straße, Gebäude, Etage, Raum) Schwantesche Str. 2 Investitionsplan: Ist es sich um Zubehör oder Ergänzungen zu vorhandenem Inventar handelt? Gewünschter Liefertermin: Ist eine bauliche und / oder installations-technische Herrichtung notwendig? ☐ Ja ☒ Nein Beschaffung anlegen			

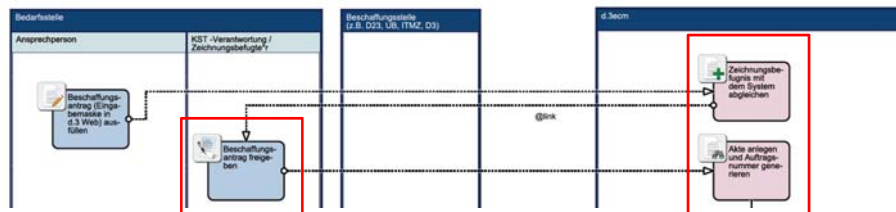
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Aufbau des elektronischen Beschaffungsantrages - Besonderheiten

Grunddaten	Beschaffungsgegenstand	Finanzierung	Datei Upload
Leistungsgruppe 7 - Dienstleistungen	Kurzbezeichnung Webseitengestaltung	Begründung zur Notwendigkeit der Beschaffung Erstellung einer Projektseite	
7 - Dienstleistung Ihre Auswahl der Leistungsgruppe ist: 7 - Dienstleistungen geschätzter Auftragswert in € netto Ist die Beauftragung einer natürlichen Person beabsichtigt? ☐ Ja ☒ Nein Besteht Abgabepflicht zur Künstlersozialkasse (KSK)? Beschaffung anlegen			
Ist die Beauftragung einer natürlichen Person beabsichtigt? ☒ Ja ☐ Nein Natürliche Person Gibt es Vorgaben bezüglich Arbeitsort und Arbeitszeit? ☐ Ja ☒ Nein Wenn ja, was konkret wird vorgegeben? Ist die/die Auftraggeber/räumlich oder organisatorisch in die Universität eingebunden? (z.B. Skalen, Dienstleistungen, Homepages/Intranet, Ansprechpartner (n)) ☐ Ja ☒ Nein Wenn ja, wie? Wird die Arbeitsleistung regelmäßig kontrolliert und Vergütungen zum Arbeitsort (z.B. Durchführung, Dauer, Zeit, Wahl der Methoden) gesucht? ☐ Ja ☒ Nein			

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

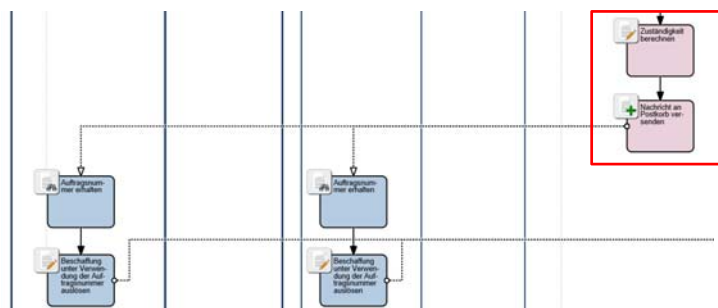
Mitzeichnung der Kostenstellenverantwortlichen



- Jede angelegte Beschaffung ist vom Kostenstellenverantwortlichen „freizugeben“
- Sicherstellung der zur Verfügung stehenden Mittel
- erst nach Freigabe kann eine Bearbeitung der Beschaffung erfolgen
- Freigabemitteilung/Ablehnung erfolgt per Mail an den Antragsteller

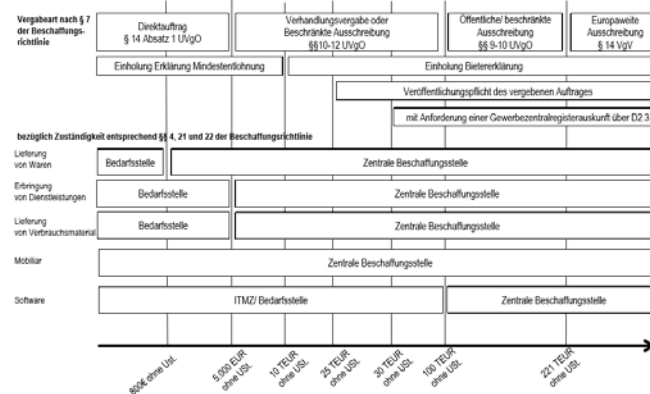
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Zuständigkeiten



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Zuständigkeiten für Beschaffungen



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Zuständigkeiten für Beschaffungen

The screenshot shows the 'Beschaffungsgegenstand' (Procurement Object) tab in the system. The user has selected '3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel' (Media technology, teaching and learning materials) and 'Beamer und Zubehör' (Beamer and accessories). The estimated net order value is 1500 EUR. The system indicates that the responsible entity is the 'Zentrale Beschaffungsstelle' (Central Procurement Office) because the value is above 800 EUR net. The user is prompted to provide a justification for the necessity of the procurement.

Grunddaten | **Beschaffungsgegenstand** | Finanzierung | Datei Upload

Leistungsgruppe: 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel

Kurzbezeichnung: Beamer und Zubehör

Begründung zur Notwendigkeit der Beschaffung: Ersatzbeschaffung Seminarraum 1020

Auftragsnummer anfordern

Postkorb: Medientechnik, Lehr- und Lernmittel

3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel

Ihre Auswahl der Leistungsgruppe ist: 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel

geschätzter Auftragswert in € netto: 1500

Unter 5000 €

Ist der Einzelwert einer Position oder des funktionalen Systems (bestehend aus mehreren Positionen) über 800 € (netto)?

☒ Ja ☐ Nein

Zuständigkeit Beschaffungsstelle

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Zuständigkeiten für Beschaffungen

Grunddaten	Beschaffungsgegenstand	Finanzierung	Datei Upload
Leistungsgruppe 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel	Kurzbezeichnung Beamer und Zubehör	Begründung zur Notwendigkeit der Beschaffung Ersatzbeschaffung Seminarraum 1020	

Auftragsnummer anfordern

Postkorb

3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel
Ihre Auswahl der Leistungsgruppe ist: 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel

geschätzter Auftragswert in € netto
1500

Unter 5000 €

Sit der Einzelwert einer Position oder des funktionalen Systems (Bestand aus mehreren Positionen) über 600 € (netto) ☐ Ja ☒ Nein

Beschaffung anlegen

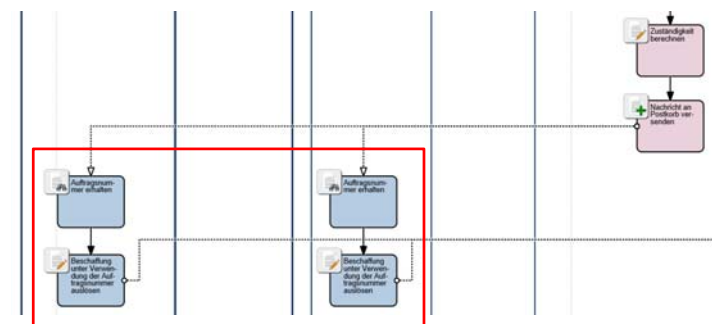
Information

Die Beschaffung erfolgt in Verantwortung der Bedarfsstelle. Es sind alle beschaffungsrelevanten Dokumente (Angebote, Preisrecherchen sowie die Dokumentation der Vergabe) der Akte hinzuzufügen

Verstanden

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Auftragsnummer



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Auftragsnummer

Auftragsnummer anfordern

19-00349

Postkorb

3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel

Ihre Auswahl der Leistungsgruppe ist: 3 - Medientechnik, Lehr- und Lernmittel

geschätzter Auftragswert in € netto

1500

Unter 5000 €

Ist der Einzelwert einer Position
oder des funktionalen Systems
(bestehend aus mehreren
Positionen) über 800 € (netto)

☐ Ja

☒ Nein

Beschaffung anlegen

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Auftragsnummer

Auftrag-Nr.: 19-00349

Interne Kennziffer (IKZ) 0001

FIRMA XYZ

Dezernat 2
Beschaffungsmanagement
Stabsstelle 2.2 - Beschaffung
Herr: Schumann, Bernd, 3
20199 Rostock

AB

Telefon:
Fax: 0381 1 400 - 1332
Fax: 0381 1 400 - 1334
Mail: bu@uni-rostock.de

Rostock, 21.11.2019

Auftrag Nr.: 19-00349
Bezug: Auftrags-Nr. AN0274889 vom 11.01.2019

Rechnung bitte sofort nach Lieferung unter Angabe unserer Auftragsnummer senden an:

Zentraler Rechnungseingang der Universität Rostock

Leistungs- und Erfüllungsort:

Bei Lieferung:
Universität Rostock
Fakultät für Informatik und Elektrotechnik
Institut für Informatik
Albert-Liebig-Str. 22, Raum 103
18059 Rostock

Ansprechpartner:
1 Für technischen Fragen und Lieferung
Frau: 0381 1 400 -
E-Mail:
2 Für Vertrags- und Finanzfragen
Frau Tel. 0381 1 400 -

Lieferanten: sofort, ein Vorschlag wird geboten

Garantie: siehe Anfrage

Rechnung bitte sofort nach Lieferung unter Angabe unserer Auftragsnummer senden an:

Zentraler Rechnungseingang der Universität Rostock

Mit freundlichen Grüßen

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Auftragsnummer



Auftrag-Nr.: 19-00349

Muster GmbH

Formular 112

Auftrag-Nr.: 19-00349

Rostock, 21.11.2019

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit wird Ihnen der Auftrag für die Lieferung/Lieferung gemäß Ihres Angebotes erteilt.

Die weitere gemeinsame Arbeit steht Ihnen offen und ist Ihnen bekannt.

I. **Lieferung und Erfüllung:**

1. **Lieferung:**

2. **Erfüllung:**

3. **Lieferung und Erfüllung:**

4. **Lieferung und Erfüllung:**

5. **Lieferung und Erfüllung:**

6. **Lieferung und Erfüllung:**

7. **Lieferung und Erfüllung:**

8. **Lieferung und Erfüllung:**

9. **Lieferung und Erfüllung:**

10. **Lieferung und Erfüllung:**

11. **Lieferung und Erfüllung:**

12. **Lieferung und Erfüllung:**

13. **Lieferung und Erfüllung:**

14. **Lieferung und Erfüllung:**

15. **Lieferung und Erfüllung:**

16. **Lieferung und Erfüllung:**

17. **Lieferung und Erfüllung:**

18. **Lieferung und Erfüllung:**

19. **Lieferung und Erfüllung:**

20. **Lieferung und Erfüllung:**

21. **Lieferung und Erfüllung:**

22. **Lieferung und Erfüllung:**

23. **Lieferung und Erfüllung:**

24. **Lieferung und Erfüllung:**

25. **Lieferung und Erfüllung:**

26. **Lieferung und Erfüllung:**

27. **Lieferung und Erfüllung:**

28. **Lieferung und Erfüllung:**

29. **Lieferung und Erfüllung:**

30. **Lieferung und Erfüllung:**

31. **Lieferung und Erfüllung:**

32. **Lieferung und Erfüllung:**

33. **Lieferung und Erfüllung:**

34. **Lieferung und Erfüllung:**

35. **Lieferung und Erfüllung:**

36. **Lieferung und Erfüllung:**

37. **Lieferung und Erfüllung:**

38. **Lieferung und Erfüllung:**

39. **Lieferung und Erfüllung:**

40. **Lieferung und Erfüllung:**

41. **Lieferung und Erfüllung:**

42. **Lieferung und Erfüllung:**

43. **Lieferung und Erfüllung:**

44. **Lieferung und Erfüllung:**

45. **Lieferung und Erfüllung:**

46. **Lieferung und Erfüllung:**

47. **Lieferung und Erfüllung:**

48. **Lieferung und Erfüllung:**

49. **Lieferung und Erfüllung:**

50. **Lieferung und Erfüllung:**

51. **Lieferung und Erfüllung:**

52. **Lieferung und Erfüllung:**

53. **Lieferung und Erfüllung:**

54. **Lieferung und Erfüllung:**

55. **Lieferung und Erfüllung:**

56. **Lieferung und Erfüllung:**

57. **Lieferung und Erfüllung:**

58. **Lieferung und Erfüllung:**

59. **Lieferung und Erfüllung:**

60. **Lieferung und Erfüllung:**

61. **Lieferung und Erfüllung:**

62. **Lieferung und Erfüllung:**

63. **Lieferung und Erfüllung:**

64. **Lieferung und Erfüllung:**

65. **Lieferung und Erfüllung:**

66. **Lieferung und Erfüllung:**

67. **Lieferung und Erfüllung:**

68. **Lieferung und Erfüllung:**

69. **Lieferung und Erfüllung:**

70. **Lieferung und Erfüllung:**



Rechnung

Auftrag-Nr.: 19-00349

Rechnungsnummer

Rechnungsdatum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

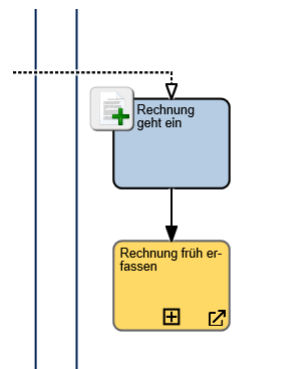
Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

Rechnungszeitraum

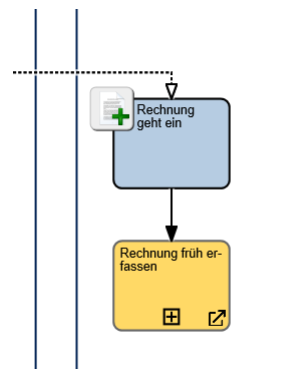
Auftragsnummer entscheidend für
einen reibungslosen elektronischen
Rechnungsdurchlauf

Auftragsnummer



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

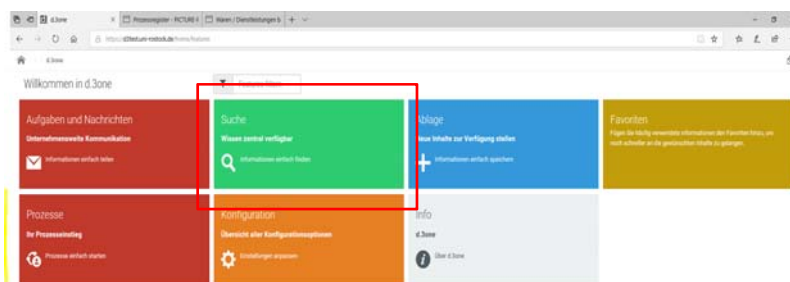
Auftragsnummer



Auftragsnummer entscheidend für
einen reibungslosen elektronischen
Rechnungsdurchlauf

Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Suchen und finden von Beschaffungsakten

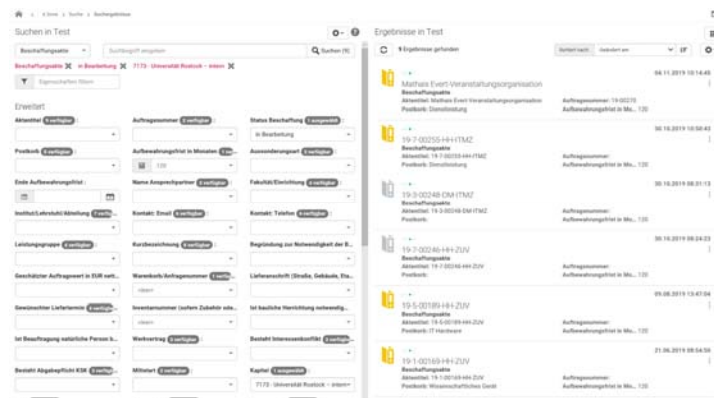


Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Suchen und finden von Beschaffungsakten

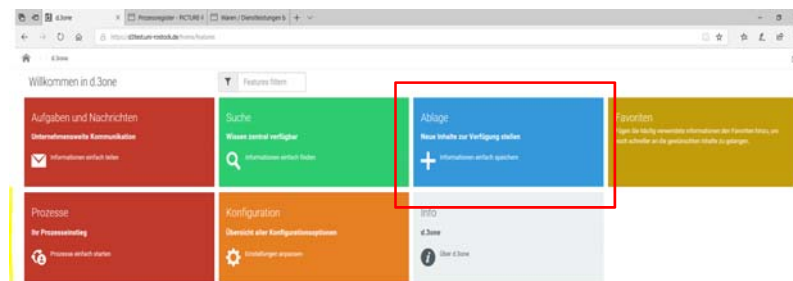
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Suchen und finden von Beschaffungsakten



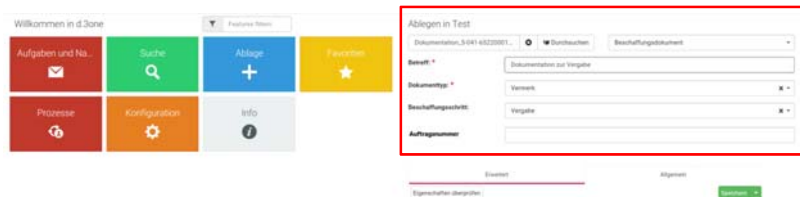
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Ablegen von Dokumenten



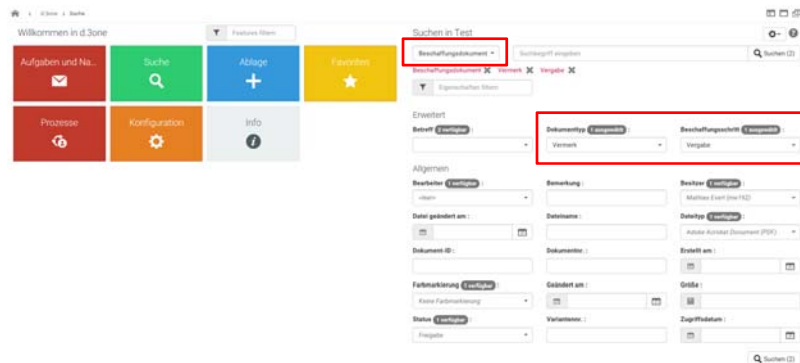
Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Ablegen von Dokumenten



Einführung der elektronischen Beschaffungsakte

Suchen und Finden von Dokumenten



Vielen Dank

EV-Koordination

Dr. Sybille Hambach, Alexandra Bartels
Stabsstelle Organisationsentwicklung
E-Mail: organisationsentwicklung@uni-rostock.de

Fallakte Beschaffungsakte

Mathias Evert
Referat Beschaffungen im Dezernat Haushaltsangelegenheiten
E-Mail: mathias.evert@uni-rostock.de