UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN

Beschaffungsauftrag an das Zentrales Chemikalienlager 1

Auftraggeber | **(Empfänger)**

Name: _____ 2 _____

Telefonnr.: _____

Fakultät: _____ 3 _____

AK/Praktikum: _____

Verbuchungsangaben für die hausinterne Abrechnung

Kostenstellen-Nr. des Auftragsgebers (Empfangsstelle) (Bitte unbedingt angeben)

Fonds (bei Beschaffungen aus Haushalts- oder QV-Mitteln)

Nr. des Haushaltsprogramms/Vorhabens (bei Beschaffungen aus Dritt- oder Projektmitteln)

Position	Genaue Bezeichnung der Chemikalie / Firma / Kat.-Nummer	Anzahl	Menge (VE)	Gesamt-preis	Bemerkungen
		€			Gesamtpreis

Nicht originalverpackte Ware ist vom Umtausch ausgeschlossen.

Ich bestätige,

- **dass die zu beschaffenden Chemikalie(n) in Bezug auf Beschaffenheit und Menge nur von der oben genannten Firma geliefert werden kann, und**
- **dass für die Lieferung ausreichende Haushaltsmittel vorhanden sind und,**
- **dass ich unterschriftsbefugt bin.**

Essen, den _____ 20____ Unterschrift _____

Bedarfsbegründung (Bitte unbedingt ausfüllen!)

Notwendigkeit der Maßnahme (Die verwendete Formel „Lehre und Forschung" ist zu allgemein gehalten und kann deshalb für sich alleine nicht die Notwendigkeit der Maßnahme begründen.)

1

Bitte füllen Sie das gesamte Formular ***gut leserlich*** und ***vollständig*** aus.

Unleserliche, unvollständig oder grob fehlerhaft ausfüllte Beschaffungs-aufträge führen zu Fehleinkäufen oder zur Verzögerung der Bearbeitung (Nachfragen erforderlich).

2

Geben Sie in diesem Feld an, für welche Person das ZCL Waren beschaffen soll:

Name: *Vorname Nachname*

Telefonnr.: *3-XXXX*

Tragen Sie hier die Telefonnummer (Telefonnr.) ein, unter der Sie das ZCL zeitnah erreichen kann, sollte es noch Fragen zu dem Beschaffungsauftrag geben oder Ergänzungen erforderlich sein (z. B. eine Endverbleibserklärung).

3

Tragen Sie hier die Organisationseinheit (AK = Arbeitskreis) ein, für die die Ware bestimmt ist. Hier sind drei typische Muster, an denen Sie sich orientieren können:

Fakultät: *Biologie / Chemische Biologie*

AK/Praktikum: *AK Prof. Dr. Beispiel*

Fakultät: *Chemie / Organische Chemie*

AK/Praktikum: *Grundpraktikum Organische Chemie*

Fakultät: *Zentrale Wissenschaftliche Werkstätten*

AK/Praktikum: *Zentr. Werkstätten/Glasbläserei/Optik*

UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN

Beschaffungsauftrag an das Zentrales Chemikalienlager

Auftraggeber

Name: _____

Telefonnr.: _____

(Empfänger)

Fakultät: _____

AK/Praktikum: _____

Verbuchungsangaben für die hausinterne Abrechnung

Kostenstellen-Nr. des Auftragsgebers (Empfangsstelle) (Bitte unbedingt angeben) **4**

Fonds (bei Beschaffungen aus Haushalts- oder QV-Mitteln)

Nr. des Haushaltsprogramms/Vorhabens (bei Beschaffungen aus Dritt- oder Projektmitteln)

Position	Genaue Bezeichnung der Chemikalie / Firma / Kat.-Nummer	Anzahl	Menge (VE)	Gesamt-preis	Bemerkungen
		€			Gesamtpreis

Nicht originalverpackte Ware ist vom Umtausch ausgeschlossen.

Ich bestätige,

- **dass die zu beschaffenden Chemikalie(n) in Bezug auf Beschaffenheit und Menge nur von der oben genannten Firma geliefert werden kann und,**
- **dass für die Lieferung ausreichende Haushaltsmittel vorhanden sind und,**
- **dass ich unterschriftsbefugt bin.**

Essen, den _____ 20____ Unterschrift _____

Bedarfsbegründung (Bitte unbedingt ausfüllen!)

Notwendigkeit der Maßnahme (Die verwendete Formel „Lehre und Forschung" ist zu allgemein gehalten und kann deshalb für sich alleine nicht die Notwendigkeit der Maßnahme begründen.)

_____

4

Wie sollen die Kosten UDE-intern abgerechnet werden?

Die Kosten rechnet das ZCL später mit der Organisationseinheit ab, für die die Waren beschafft wurden. Ihre Organisationseinheit finanziert die Waren entweder mit regulären Haushaltsmitteln oder mit Drittmitteln für laufende Forschungsprojekte.

Auf dem Beschaffungsauftrag an das ZCL müssen hier Angaben über die Abrechnung notiert werden. Soll die Abrechnung erfolgen …

- über reguläre Haushaltsmittel? Dann tragen Sie die (neunstellige) Kostenstelle und den (vierstelligen) Fonds in die obere Zeile ein.

  Beispiel: *4080999999* Fonds *1000*

- über Drittmittel? Dann tragen Sie das PSP-Element (vierzehnstellig) des Forschungsprojektes in die untere rechte Zeile ein.

  Beispiel: *40801234567891*

Sollten Sie diese Angaben nicht kennen, fragen Sie bitte in Ihrer Abteilung nach, damit die Finanzierung der Waren gewährleistet ist.

Beschaffungsanträge, in denen die Verbuchungsangaben für die Kostenabrechnung nicht eingetragen wurden oder die offensichtlich unplausibel sind, nimmt das ZCL nicht an!

UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN

Beschaffungsauftrag an das Zentrales Chemikalienlager

Auftraggeber
Name: _____
Telefonnr.: _____

(Empfänger)
Fakultät: _____
AK/Praktikum: _____

Verbuchungsangaben für die hausinterne Abrechnung

Kostenstellen-Nr. des Auftragsgebers (Empfangsstelle) (Bitte unbedingt angeben)

Fonds (bei Beschaffungen aus Haushalts- oder QV-Mitteln)

Nr. des Haushaltsprogramms/Vorhabens (bei Beschaffungen aus Dritt- oder Projektmitteln)

Position	Genaue Bezeichnung der Chemikalie / Firma / Kat.-Nummer	Anzahl	Menge (VE)	Gesamt-preis	Bemerkungen
5	6 7 8	9	10	Hier bitte nichts eintragen.	
				€ Gesamtpreis	

Nicht originalverpackte Ware ist vom Umtausch ausgeschlossen.

Ich bestätige,
- **dass die zu beschaffenden Chemikalie(n) in Bezug auf Beschaffenheit und Menge nur von der oben genannten Firma geliefert werden kann und,**
- **dass für die Lieferung ausreichende Haushaltsmittel vorhanden sind und,**
- **dass ich unterschriftsbefugt bin.**

Essen, den _____ 20____ Unterschrift _____

Bedarfsbegründung (Bitte unbedingt ausfüllen!)
Notwendigkeit der Maßnahme (Die verwendete Formel „Lehre und Forschung" ist zu allgemein gehalten und kann deshalb für sich alleine nicht die Notwendigkeit der Maßnahme begründen.)

_____

5 Nummerieren Sie die Liste der gewünschten Artikel durch. Dadurch können die einzelnen Artikel besser voneinander unterschieden werden. (Position = laufende Nummer dieser Liste = lfd. Nr.)

6 Bei der Bezeichnung der Chemikalie müssen Sie genau sein! Geben Sie hier die Artikelbezeichnung und die Reinheit bzw. die Besonderheit der Ware an. Die Angabe *Methanol* ist zu unpräzise, wenn Sie eine bestimmte Qualität benötigen. Notieren Sie in diesem Fall z. B. *Methanol, für HPLC-LC-MS Grade*

7 ***Sie*** legen fest, von welcher Firma die Ware gekauft werden soll! Notieren Sie hier die Firma, bei der das ZCL die Ware für Sie bestellen soll.

8 Geben Sie hier die Katalognummer (Kat.-Nummer = Bestellnummer = Artikelnummer) der Ware an. Seien Sie dabei sehr genau, denn sie ist für das ZCL maßgeblich! Die Katalognummer der Firma ist einem spezifischen Produkt zugeordnet. Sie enthält nicht nur Hinweise auf die zu bestellende Chemikalie und ihren Reinheitsgrad, sondern auch auf die Menge in Gewicht oder Volumen pro Gebinde, oder auf Verpackungseinheiten (VE), in denen Einzelgebinde zusammengefasst sind und so auch geliefert werden.
Beispiel: [6 + 7 + 8]
Methanol, p.a., wasserfrei / Firma Chemexpert /Kat. Nr. 2345.100

9 Wie viel Stück des Artikels der angegebenen Kat.-Nr. sollen bestellt werden? (3 = 3 Stück bzw. 3 VE)

10 Die Verpackungseinheit (VE) gibt an, wie viele Einzelartikel in einer Packung vom Lieferanten zusammen verkauft wird: Das sind entweder Einzelgebinde (Flasche, Glas, Dose…) oder Päckchen, die mehrere Einzelgebinde enthalten.
Bei Einzelgebinde geben Sie hier den Behälterinhalt an:
- in ml oder in L für Flüssigkeiten z. B. *1 L*
- in mg, g bzw. kg für Feststoffe *z. B. 500 g*
- Bei Päckchen, die mehrere Einzelgebinde enthalten, geben Sie unter VE die Stückzahl pro Päckchen an: z. B. *1 VE = 10 Stück (je 1ml).*

UNIVERSITÄT DUISBURG ESSEN

Beschaffungsauftrag an das Zentrales Chemikalienlager

Auftraggeber

Name: _____

Telefonnr.: _____

(Empfänger)

Fakultät: _____

AK/Praktikum: _____

Verbuchungsangaben für die hausinterne Abrechnung

Kostenstellen-Nr. des Auftragsgebers (Empfangsstelle) (Bitte unbedingt angeben)

Fonds (bei Beschaffungen aus Haushalts- oder QV-Mitteln)

Nr. des Haushaltsprogramms/Vorhabens (bei Beschaffungen aus Dritt- oder Projektmitteln)

Position	Genaue Bezeichnung der Chemikalie / Firma / Kat.-Nummer	Anzahl	Menge (VE)	Gesamt-preis	Bemerkungen
				€	Gesamtpreis

Nicht originalverpackte Ware ist vom Umtausch ausgeschlossen.

Ich bestätige,

- **dass die zu beschaffenden Chemikalie(n) in Bezug auf Beschaffenheit und Menge nur von der oben genannten Firma geliefert werden kann und,**
- **dass für die Lieferung ausreichende Haushaltsmittel vorhanden sind und,**
- **dass ich unterschriftsbefugt bin.**

Essen, den _____ 20____ **11**

Unterschrift _____ **12**

Bedarfsbegründung (Bitte unbedingt ausfüllen!)

Notwendigkeit der Maßnahme (Die verwendete Formel „Lehre und Forschung" ist zu allgemein gehalten und kann deshalb für sich alleine nicht die Notwendigkeit der Maßnahme begründen.)

13

_____

11 Ergänzen Sie bitte das Datum für den Bestellauftrag.

12 Mit der Unterschrift auf dem Bestellschein bestätigt der Auftraggeber und zukünftige Empfänger der Waren, dass …

- geprüft wurde, dass die auf dem Beschaffungsauftrag aufgeführten Waren entweder die preisgünstigste Variante darstellen oder so speziell sind, dass sie nur von der angegebenen Firma bezogen werden können.
- das ZCL mit der Beschaffung der aufgelisten Waren durch die darauf genannte UDE-Organisationseinheit verbindlich beauftragt wird.
- die Finanzierung UDE-intern geklärt ist und die Kosten vom ZCL über die angegebene Verbuchung abgerechnet werden soll.

Das ZCL bearbeitet nur unterschriebene Beschaffungsaufträge. Die Unterschrift.

Wer diese Unterschrift leisten darf, ist in den Organisationseinheiten unterschiedlich geregelt. Fragen Sie Ihre Chefin bzw. Ihren Chef, wenn Sie das nicht wissen.

13 Da alle Chemikalien, die das ZCL beschafft, ausschließlich für die UDE-interne Verwendung und dort für Forschungs- oder Lehrzwecke bestimmt sind, ist die Begründung „Forschung und Lehre" nicht aussagekräftigt genug. Geben Sie einen genaueren Grund an, wie z. B.

- *Edukt bei Synthese*
- *Lösungsmittel für Trennprozess*
- *Standard in der Analytik*
- ….