



AI Vergabemanager VM

Dana Ameti-Schierz

Wichtig:

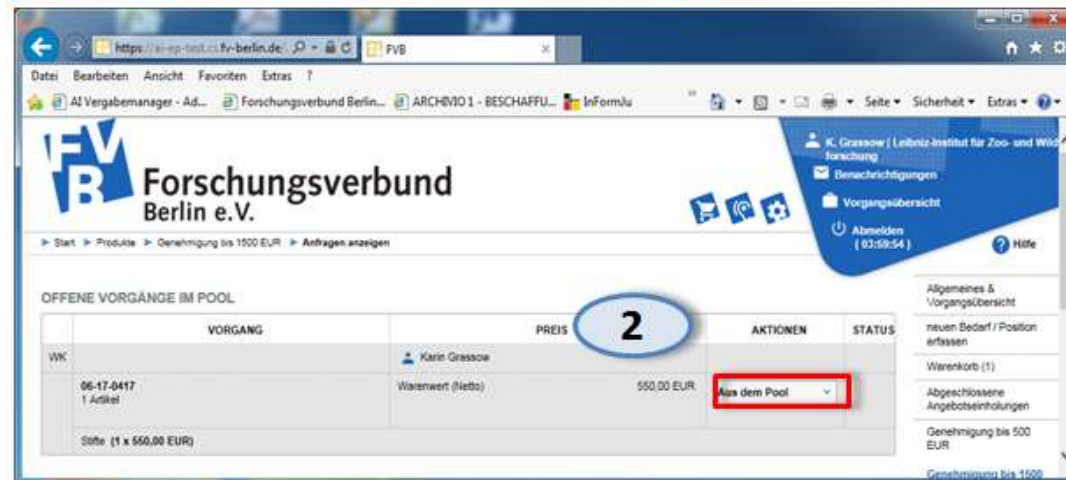
Jeder genehmigt sachlich richtig, d.h. jeder Genehmiger muss die Sachliche Prüfung durchführen.

- Angebote anschauen**
- Vergabebegründung**
- Vergabeakte (falls Angebote über den Einkaufsmanager eingeholt wurden)**
- Beschaffungsbegründung**

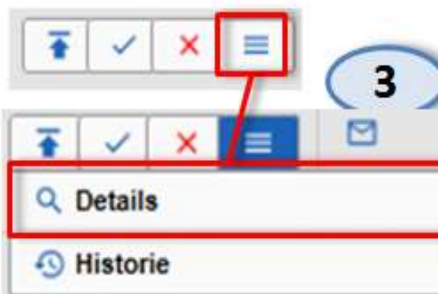
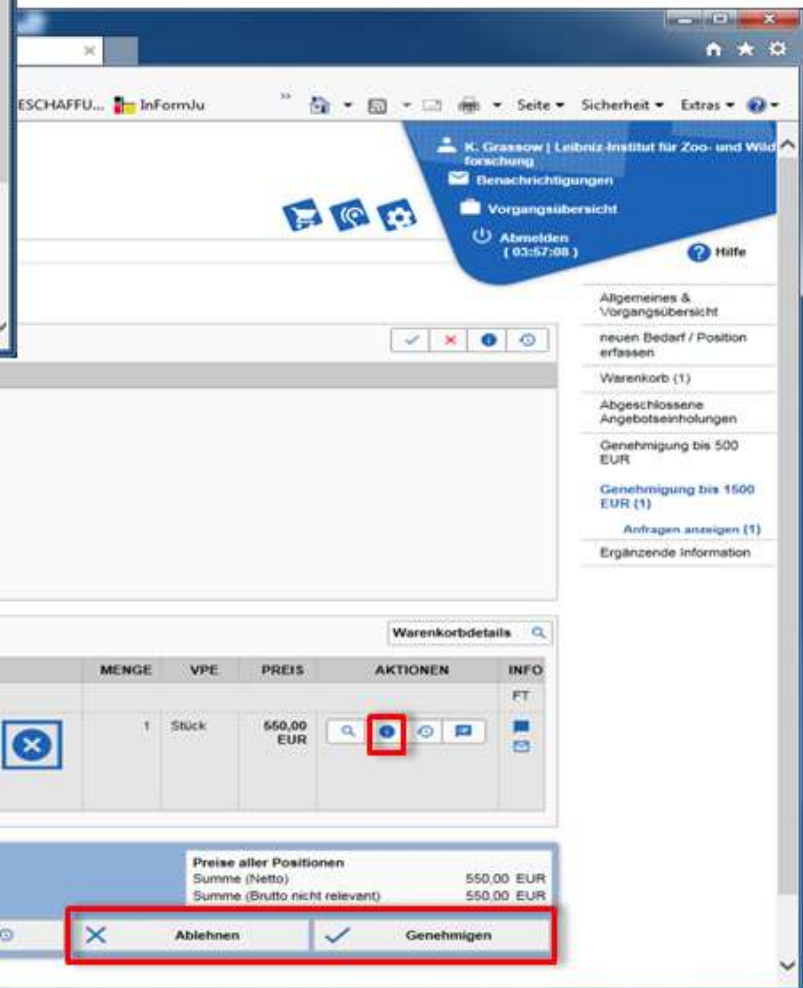
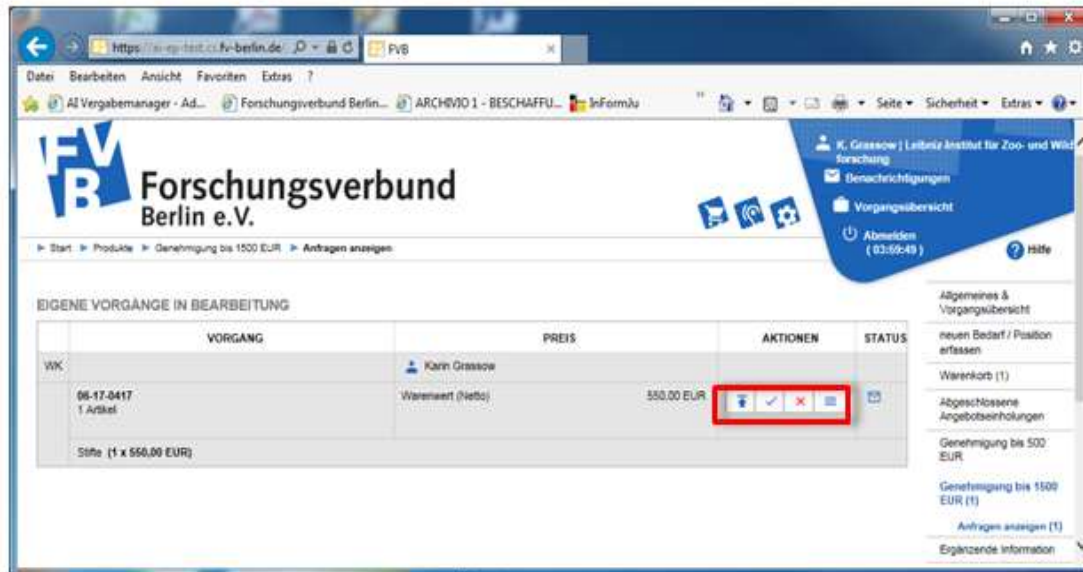


1. Bestellwesen

1. Bestellwesen
Genehmigung bis 500€/ 1.500€/ etc.
2. Aus dem Pool



1. Bestellwesen
Genehmigung bis 500€/ 1.500€/ etc.
2. Aus dem Pool
3. Details





blaue Flagge

dort werden alle Bedarfsbegründungen / Bemerkungen abgebildet

- Umkontierung / Rabatte usw.



2. Zusatzinformationen

Hier kann die Kontierung umgestellt werden

ZUSATZINFORMATIONEN

KONTIERUNG

Finanzstelle*: 2069271 Biodiversität - Senatsverwaltung Berlin

Warengruppe*: Labormaterial

SAP-Warengruppe*: E-LA-0010

Sachkonto: 476838 Verbrauchsmaterial

Finanzposition: D54700838

Einkaufsbelegart*: Normalbestellung

Kontierungstyp: Innenauftrag/Auftrag

Kontierungselement*: Kostenträger

Kostenträger*: 306200010 interdisziplin. Forschungsverb. Biodivers.

Auswahl hat Auswirkung auf andere Felder.

2

Aktualisieren

Bemerkungen und Informationen zur Vergabe werden unter Bedarfsbegründung/ Bemerkungen erfasst

-Vergabe aus dem Pool nehmen

-Hamburger Menü  Details auswählen

-Bedarfsbegründung öffnen

-Bemerkung erfassen



BEDARFSBEGRÜNDUNG/BEMERKUNG (SIEHE HILFE)

ANGELEGTE BEGRÜNDUNGEN/BEMERKUNGEN

BEDARFSBEGRÜNDUNG/BEMERKUNG (SIEHE HILFE)	ANGELEGT VON	ANGELEGT AM	AKTIONEN
Test	FVB Administrator (i.V. Dana Ameti-Schierz)	18.07.2018	Details 
x	FVB Administrator	18.07.2018	Details 

 Zurück

 Begründung/Bemerkung erfassen

Hilfe / Fragen

Bitte kontaktieren Sie Ihren Administrator:

Support-ai@fv-berlin.de