

Das elektronische Beschaffungswesen im MBI (eBA)

Anwenderinformation für Normalbestellungen

Stand: 17.9.04, Ersteller: JK

Einstieg auf der URL: http://www.db.mbi-berlin.de/budget/ba_login.php
Übersicht

1.	Login-Bildschirm	2
2.	Einstiegsmenü	2
2.1	Neuen BA anlegen.....	2
2.1.1	Kopfdaten	2
2.1.2	Bestellpositionen	3
2.1.3	Bezeichnung der Lieferung und Leistung	3
2.1.4	Sachkonto	3
2.1.5	Menge und Mengeneinheit.....	4
2.1.6	Preis/ME und Rabatt	4
2.1.7	Eingabe abschließen und ggf. weitere Bestellungen anlegen.....	4
2.2	Bestellung überprüfen	4
2.3	Status setzen	4
2.4	BA mit Vorlage anlegen.....	4
2.5	BA ändern, löschen	5
3.	Berichtswesen.....	5

1. Login-Bildschirm

Login und PW werden zentral vergeben.

Elektronischer Beschaffungsauftrag am MBI

Bitte melden Sie sich an:

User	<input type="text"/>
Passwort	<input type="password"/>
<input type="button" value="login"/> <input type="button" value="abbrechen"/>	

2. Einstiegsmenü

BA anlegen,
BA mit Vorlage anlegen,
BA ändern, löschen, anzeigen
Übersicht
Logout

MBI - elektronischer Beschaffungsauftrag

Bitte wählen Sie, was Sie tun wollen:

- neuen Beschaffungsauftrag anlegen
- neuen Beschaffungsauftrag unter Verwendung einer Vorlage eingeben
- gespeicherten Beschaffungsauftrag ändern, löschen, anzeigen
- Übersicht Beschaffungsaufträge

Logout löscht Ihre Anmeldung

2.1 Neuen BA anlegen

2.1.1 Kopfdaten

2.1.1.1 Lieferant

Eingabe Lieferant

Wird ein Lieferant aus der Liste ausgewählt, so ist kein Eintrag in den darunterliegenden Feldern zum Lieferanten erforderlich. Bitte hier den Anfangsbuchstaben für die Auswahl des gewünschten Lieferanten wählen:

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z

Lieferant	<input type="text"/>	Belegart
Lieferant-Name/Nr.	<input type="text"/>	Angebots-Nr.
Strasse	<input type="text"/>	Währung
Ort	<input type="text"/>	Lieferbedingung
Telefon	<input type="text"/>	Liefertermin

Die Vorauswahl erfolgt mit Klick auf den Anfangsbuchstaben des Lieferanten, danach kann der Lieferant am Drop-Down-Menü ausgewählt werden. Die weiteren Angaben (Anschrift, Adresse etc.) müssen nicht eingegeben werden, sie werden aber erst dann angezeigt, wenn der Datensatz gespeichert wurde. Falls – wider Erwarten – der passende Lieferant nicht gefunden werden kann, müssen Name und Anschrift eingegeben werden.

2.1.1.2 Check Belegart

Der Standardfall ist „NB“.
Für Poolaufträge ist „SB“ anzugeben.

Belegart	NB, Normalbestellung <input type="button" value="v"/>
Angebot-Nr.	NB, Normalbestellung LB, Lagerbestellung
Währung	SB, Sammelbestellung BB, Baubestellung

2.1.1.3 Angebots-Nummer

Obligatorische Eingabe lt. Angebot, Katalogbezeichnung etc.

Belegart	LB, Lagerbestellung
Angebot-Nr.	Katalog 2004

2.1.1.4 Sonstige Angaben

Angaben/Änderungen nach Notwendigkeit

2.1.1.5 Abschluss: Kopfdaten speichern

Abschluss der Dateneingabe für den Bestellkopf

speichern, weiter zu Bestellpositionen
--

2.1.2 Bestellpositionen

Position	1	Finanzstelle	205695, Handlager EDV	Fonds		Kontier.-Typ	K
Warengruppe		Mat.Nr		Bez.d.Lief. u.Leistung	CD_ROW 10-er Pack	KTR/Kst	105691
Pos.Type		Artikel-Nr	(B) E520671	Sachkonto	403000, Verbr.Hilfs-Betr.St.	FIPos	52201
Menge	5	ME	ST, Stück	Preis/ME	5,8	Rabatt(%)	0
<input type="button" value="ok"/> <input type="button" value="abbrechen"/>							

Hat der Bestellanforderer Zugriff auf verschiedene Finanzierungsarten (Finanzstellen), muss er zuerst die gewünschte auswählen. Es werden nur die Finanzstellen angezeigt, die dem Nutzer zugeordnet wurden.

2.1.3 Bezeichnung der Lieferung und Leistung

Die Eintragung hier ist obligatorisch und unabhängig von der Bezeichnung der Materialnummer.

2.1.4 Sachkonto

Es werden nur die Sachkonten angezeigt, die dem Nutzer über die Nutzergruppe zugeordnet wurden.

Für alle gängigen Bestellungen der wissenschaftlichen Abteilungen wurde folgendes Profil angelegt¹:

Sachkonto	403000, Verbr.Hilfs-Betr.St.
Preis/ME	12600, GWG I+K-Technik
	12800, GWG Software
	403000, Verbr.Hilfs-Betr.St.
	412800, Software b.400,-Eur
	415600, GWG v.0,01 b.60,-Eur
	452200, Repratur I+K-Technik

en BA anzeigen | Kopfdaten BA

Die verschiedenen Sachkonten für allg. Geräte, EDV-Geräte (I+K) und Software zeigt die folgende Tabelle:

	Wertgrenzen			
	bis 50 €	50-400 €	400-5000 €	> 5000 €
Geräte allg.	415 000	412 000	11 000	11 100
Geräte EDV (I+K)	415 600	412 600	11 600	
Software	412 800		34 000	34 100

Zusätzlich gibt es noch Sachkonten für Verbrauchsmaterial (403 000) und Dienstleistungen (476 550). Die Bezeichnung GWG steht für „geringwertige Wirtschaftsgüter“.

¹ Dies ergibt sich aus der internen Kontierungsregel bzw. aus der Unterschriftenordnung für Beschaffungen.

2.1.5 Menge und Mengeneinheit.

Hier müssen die Bestellmenge und die Mengeneinheit ausgewählt werden.

2.1.6 Preis/ME und Rabatt

Der Preis pro Mengeneinheit ist obligatorisch (damit der Gesamtpreis berechnet werden kann), die Rabattangabe ist für den Bestellanforderer optional und wird von der Verwaltung überprüft.

2.1.7 Eingabe abschließen und ggf. weitere Bestellungen anlegen

Entweder man möchte weitere Bestellpositionen hinzufügen,

Beschaffungsauftrag - Auswahl der zu bearbeitenden Bestellposition

Anforderer	Lieferant	Anforderungsdatum	Angebot-Nr.	Bedarfs-Nr.	Status
Neutenkötter (u.a.), Britta	Inmac Warehouse (Deutschland) GmbH	07.09.2004 11:14:00	Katalog 04	52171	gespeichert

Auswahl Position und Mausclick auf  für bearbeiten,  für löschen oder  für kopieren.

Pos ▼▲	Bezeichnung ▼▲	ArtikelNr ▼▲	Menge ▼▲	ME ▼▲	Preis/ME ▼▲	
1	CD_ROM 10-er Pack	(B) E520671	5	ST	5,80€	  
2	DVD-RAM 10-er Pack	(B) 676123875	4	ST	10,56€	  

 neue Bestellposition hinzufügen

oder man wählt die Übersichtsfunktionen:

[gesamten BA anzeigen](#) | [Auswahl BA](#)

[Zurück zur Startseite](#) | [Logout](#) löscht Ihre Anmeldung

2.2 Bestellung überprüfen

Die Funktion „gesamten BA anzeigen“ erzeugt eine druckähnliche Ansicht. Man kann daraufhin den Status ändern, etwa wenn die Angaben vollständig sind und man als Bestellanforderer den BA zur weiteren Bearbeitung freigeben möchte.

2.3 Status setzen

Mit dem Status „gespeichert“ sind die Daten für den BA gespeichert, der Anwender möchte sie aber noch nicht für die nächsten Schritte (Budgetfreigabe, Bearbeitung durch die Verwaltung) freigeben. Dies geschieht erst durch den Status „Freigabe BA“. Das Eingabefeld ist auf dem Formular für die Kopfdaten enthalten. Wurde bei Eingabe der Bestellung der Status noch nicht passend gesetzt, so ändert man dies durch die Funktion „gespeicherten Bestellauftrag ändern/löschen“.

Status	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">gespeichert ▼</div> <div style="padding: 2px;"> gespeichert Budget überschritten Freigabe BA </div> </div>
--------	---

2.4 BA mit Vorlage anlegen

Hat der Besteller schon eine Bestellung gespeichert, die er als Vorlage für eine andere Bestellung nutzen möchte (z.B. weil der Lieferant gleich ist), dann erfolgt das über eine Auswahlliste.

Beschaffungsauftrag mit Vorlage

Die Auswahl der Vorlage erfolgt durch Mausklick auf , gesamten BA anzeigen durch Mausklick auf .

id ▼▲	Lieferant ▼▲	Anforderungsdatum ▼▲	Angebot-Nr. ▼▲	Bedarfs-Nr. ▼▲	Status ▼▲	
13	SIGMA-ALDRICH Chemie GmbH	08.09.2004 14:41:00	tel. Angebot	52177	gespeichert	 

Mit dem Klick auf das Symbol „Duplizieren“ wird eine neue Bestellung mit dem gleichen Inhalt erzeugt. Das Menü springt dann zu den Kopfdaten und den Bestellpositionen, die nun angepasst werden können.

2.5 BA ändern, löschen

Beschaffungsauftrag ändern, löschen

Auswahl des Beschaffungsauftrages und Mausklick auf  für bearbeiten oder  für löschen, gesamten BA anzeigen durch Mausklick auf .

id ▼▲	Lieferant ▼▲	Anforderungsdatum ▼▲	Angebot-Nr. ▼▲	Bedarfs-Nr. ▼▲	Status ▼▲	
13	SIGMA-ALDRICH Chemie GmbH	08.09.2004 14:41:00	tel. Angebot	52177	gespeichert	  
20	SIGMA-ALDRICH Chemie GmbH	10.09.2004 08:31:00	tel. Angebot	52178	gespeichert	  

Die Auswahl erfolgt durch einen Klick auf die Symbole.

3. Berichtswesen

Mit Filtern können Beschaffungsaufträge selektiv dargestellt werden.

Übersicht Beschaffungsaufträge

Sie können nach allen Spalten filtern ausser 'Anforderungsdatum' und 'Wert'.
Filter aktivieren durch Klick auf .

Bedarfs-Nr. ▼▲	Lieferant ▼▲	Anforderungsdat. ▼▲	Status ▼▲	Pos-Nr. ▼▲	Fist ▼▲	Wert ▼▲
52171	Inmac Warehouse (Deutschland) GmbH	07.09.2004 11:14:00	gespeichert	1	205695	29,00€
52171	Inmac Warehouse (Deutschland) GmbH	07.09.2004 11:14:00	gespeichert	2	205695	42,24€