

Verfahrenshilfe

Dokument:	Best Practice Beispiel private Verauslagung		
Quelle:	Abt. HH/B	Versionspflege:	Herr Dewald
Autor:	Herr Dewald	Version:	02
Mitwirkung	Herr Range	Datum:	10.02.2020

1. Allgemein:

Manche Anschaffung lassen sich schneller oder auch einfacher als private Verauslagung anschaffen. In diesem Dokument geht es um die beste Möglichkeit von privaten Verauslagungen Gebrauch zu machen und diese in ELVI zu hinterlegen. Am Ende sollen Sie in der Lage sein, Ihre privaten Verauslagungen ins ELVI System zu bringen, damit Sie Ihr privat verauslagtes Geld so schnell wie möglich zurück zu bekommen.

2. Worauf haben Sie zu achten?

Soweit es geht wäre es am besten auf private Verauslagungen zu verzichten, sollte es sich doch mal nicht vermeiden lassen, ist es sehr wichtig die Wertgrenze einzuhalten. Zu beachten ist dabei eine Bagatellgrenze von 250€ (netto) bis zu diesem Bereich müssen Sie keine besonderen Bestimmungen beachten, ein Vorgang in ELVI ist aber trotzdem anzulegen.

Da die Anschaffung für die Hochschule getätigt wird, haben Sie bei Beträgen über 250€, nach § 14 Abs. 2 UStG, einen Anspruch auf eine Rechnung als Nachweis, bitte fordern Sie diese auch ein. Nutzen Sie bitte für die privaten Verauslagungen das Formular von der Webseite der HNEE.

AKTUELLES	HOCHSCHULE	FACHBEREICHE	STUDIUM	FORSCHUNG	SERVICE	INTERNATIONALES
Sie sind hier: Hochschule » Verwaltung » Abteilung Haushalt und Beschaffung » Formulare & Vorlagen						
Formulare & Vorlagen						
Allgemeine Formulare						
Abrechnung von privaten Verauslagungen für die HNEE				Word-Dokument		04/2016
Ausgabebeleg für Kopierpapier - zur Ausgabe von Kopierpapier an Projekte				PDF-Dokument		01/2017
Verfahrenshilfe - zur Ausgabe von Kopierpapier für Projekte				PDF-Dokument		01/2016
Materialbestellschein - für den Verwaltungsbereich der HNEE (Abteilungen/ Struktureinheiten)				Word-Dokument		04/2016

Bitte verwenden Sie für die Anlage der privaten Verauslagung die Funktion der Bestellung. Die vom System erstellte Nummer können Sie jetzt auf dem ausgedruckten Formular, dass Sie für Ihre Erstattung verwenden vermerken. Dadurch ist der Prozess leicht nachzuvollziehen und Sie erhalten Ihr verauslagtes Geld schneller zurück. Sie können die Bestellung als versandt im ELVI System markieren und müssen so nicht unbedingt eine Freigabe durch den Kostenstellenverantwortlichen abwarten. Da es kein Unternehmen im Sinn des Empfängers gibt, sondern Sie ja Ihre Auslage erstattet haben möchten muss logischerweise keine Bestellung an das Unternehmen geschickt werden.

Bezeichnung: Verbrauchsmittel, Pflanzen, Kleingerät

Bestellnummer: **BE2019-02010**

Vorgangsnummer: 2019-00158

Besteller: [Redacted]

Einkäufer: [Redacted]

Status: Neu

Buttons: **SPEICHERN**, **BESTELLUNG PRÜFEN**

Währung: + Euro; Deutschland; 1,00

Mittelreservierung: 201,10

Geben Sie Text für Suche ein...

Pos	Artikelnummer	Horstalleinummer	Artikelbezeichnung	Nettopreis	Bruttopreis	Menge	Einheit	Zeilensbetrag_Netto	Zeilensbetrag
1			Utensilien Holzbearbeitung	62,09 €	73,89 €	1,00	Stk.	62,09 €	73,89 €
2			Utensilien Holzbearbeitung	31,76 €	33,98 €	1,00	Stk.	31,76 €	33,98 €
3			Pflanzen Deko/Kräutergarten	31,07 €	33,24 €	1,00	Stk.	31,07 €	33,24 €
4			Entfernungsmessgerät	50,41 €	59,99 €	1,00	Stk.	50,41 €	59,99 €
								Summe = 175,33 €	Summe = 201,10 €

Im ELVI wird jetzt der normale Prozess der bei Bestellungen durchlaufen. Es können also Prüfung und Freigabe auch im Nachhinein erfolgen. Die erstellte BE Nummer tragen Sie bitte auf dem Formularfeld im Formular für private Rechnungen ein, damit diese auch in ELVI zugeordnet werden kann. Abschließend nochmal ein Screenshot des neuen Formulars für private Verauslagung, dass Sie auch am Rechner ausfüllen können.

Fachbereich/Struktureinheit:
[Redacted]

Name: [Redacted]
(Druckschrift)

ELVI Nummer:
[Redacted]



Abrechnung von privaten Verauslagungen

Ich bitte um Erstattung nachfolgend gelisteter Auslagen:

Datum	Rechnungssteller	Artikel	Betrag
Summe:			0,00 €

Die entsprechenden Nachweise und Originalbelege lege ich diesem Schreiben bei und Kopien sind im ELVI Vorgang hinterlegt.

Name, Vorname: [Redacted]

Privatanschrift: [Redacted]

Kreditinstitut: [Redacted]

BIC: [Redacted]

IBAN: [Redacted]

25.06.2019
Datum

Unterschrift

Bei Unklarheiten wenden Sie sich an den Leiter der Abteilung Haushalt und Beschaffung.

Freigabe durch den
Leiter der Abteilung Haushalt und Beschaffung