

## Informationen zu Barauslagen

### 1. Definition und Voraussetzungen

Beschaffungen an der Fachhochschule Dortmund (FH Dortmund) werden grundsätzlich durch den Zentralen Einkauf beauftragt. In den Fachbereichen und Dezernaten gibt es zusätzlich einzelne Personen die berechtigt sind, Aufträge bis zu einer bestimmten Höhe zu erteilen. Abweichend von diesen Regelverfahren ist es in Ausnahmefällen möglich, dass ein Bedarf über eine Barauslage gedeckt wird. Hierbei wird der Bedarf z.B. durch den Kauf und der damit verbundenen Barzahlung in einem Geschäft gedeckt.

Folgende Voraussetzungen, damit eine Barauslage erstattet werden kann, müssen erfüllt sein:

- Eine zeitliche und vorher nicht absehbare Dringlichkeit liegt vor. Der Bedarf muss ohne zeitliche Verzögerung gedeckt werden, da ansonsten der Dienstbetrieb nicht aufrechterhalten werden kann. Eine Beauftragung über einen Kleinauftrag oder durch den Zentralen Einkauf ist aus diesem Grund nicht möglich.
- Die Kosten betragen maximal 500 € netto
- Ein Kauf mit der Zahlungsweise „auf Rechnung“ ist nicht möglich
- Kauf muss durch ein Mitglied der FH Dortmund gem. § 9 Abs. 1 HG NRW oder wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte (Hierzu gehören z.B. nicht: Gastprofessoren\*innen bzw. Gastdozenten\*innen) erfolgen
- Für Auslagen unter 250 Euro ist ein „einfacher Beleg“ ausreichend (Quittung, Kassenbeleg etc.), sofern dieser keine irreführende oder falsche Angabe enthält. Dieser darf nicht auf die Privatadresse des Käufers ausgestellt sein. Wird der Empfänger genannt, muss der Beleg auf die FH-Dortmund (z.B. Fachhochschule Dortmund, Sonnenstraße 96, 44139 Dortmund) ausgestellt sein. Grundsätzlich ist hier die Angabe des Empfängers nicht erforderlich. Für Auslandsgeschäfte gelten diese vereinfachten Regelungen unter 250 Euro nicht.
- Für Auslagen ab 250 € inkl. MwSt müssen zwingend formale Rechnungen gem. § 14 UStG (die u.a. auf die FH Dortmund ausgestellt sind) durch den Verkäufer ausgestellt werden.

Bedingt durch die Voraussetzung der zeitlichen Dringlichkeit ist grundsätzlich davon auszugehen, dass Bestellungen über Onlineshops nicht unter die Definition einer Barauslage fallen.

Sollte dies dennoch im Ausnahmefall gegeben sein, da z.B. eine Lieferung dringend für die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebs am nächsten Werktag erforderlich ist, wäre diese Bedarfsdeckung ggf. über eine Barauslage möglich.

Die weiteren o.g. Voraussetzungen müssen auch in diesem Fall erfüllt sein, zudem muss die bestellende Person über eine Kleinauftragsermächtigung verfügen.

Aus Gründen der Nachhaltigkeit soll an der FH Dortmund auf Bestellungen bei Amazon verzichtet werden.

Bitte prüfen Sie daher zunächst immer, ob der benötigte Artikel über einen anderen Anbieter bezogen werden kann.

Sollte keine Alternative gefunden werden können, sprechen Sie bitte die Kollegen\*innen des Zentralen Einkaufs an.

Die Beschaffung von Büromaterial oder Literatur kann grundsätzlich nicht über eine Barauslage erfolgen.

Die Literaturbeschaffung (gedruckte, elektronische und digitale Medien) erfolgt über die Erwerbungsabteilung der Bibliothek. Diese bestellt sämtliche Medien für die FH Dortmund, auch wenn diese nicht in der Bibliothek verbleiben soll.

Diese Regelungen gelten für sämtliche Barauslagen, auch für Barauslagen die aus Dritt- oder Bonusmitteln finanziert werden.

## **2. Bewirtungskosten und Geschenke**

Für Erstattungen von Bewirtungskosten oder Geschenken wird auf die „Interne Hinweise des Kanzlers zur Erstattung von Bewirtungen und Geschenken“ und des entsprechenden Erstattungsformulars hingewiesen.

## **3. Bestellungen im Ausland**

Bei Bestellungen im Ausland ist immer die UST-ID der FH Dortmund (DE 124 716 401) anzugeben und ggf. die Verzollung nachzuweisen. Die Rechnung muss auf die FH Dortmund ausgestellt sein. Der Lieferschein ist den einzureichenden Unterlagen beizufügen.

Auslandsbestellungen über Amazon – insbesondere über den Marketplace – sind aus steuerrechtlichen Gründen nicht möglich.

## **4. Erstattungsverfahren**

Die Erstattung der Barauslage ist mit dem

- Abrechnungsf formular für Barauslagen
- den Rechnungsbelegen und ggf. Lieferschein im Original sowie ggf. dem Zahlungsnachweis (z.B. Kontoauszug) und
- dem Formular Kontierungsangabe zu beantragen.

Beachten Sie bitte bei den Unterschriften das Vier-Augen-Prinzip. Da die Erstattung an den Antragsteller direkt auf das private Konto erfolgt, ist die Kontierungsangabe von einer zweiten Person zu unterschreiben.

Erfolgt die Erstattung aus einem Drittmittelprojekt wird der Antrag an die Abteilung I.3 gesendet. Diese wird den Antrag nach Prüfung an die Abteilung I.2. weiterleiten. Alle anderen Anträge werden direkt an die Abteilung I.2. adressiert.

Der Antrag zur Erstattung ist innerhalb von sechs Monaten nach der erfolgten Barauslage einzureichen.

Nur nach Einhaltung der o. g. Anforderungen ist eine Erstattung der Barauslage möglich

## 5. Alternativen zu Barauslagen

Folgende Alternativen zu einer Barauslage bzw. alternative Zahlungsmethode sind bevorzugt zu nutzen:

### ➤ Kundenkarten

Die FH Dortmund verfügt über einige Kundenkarten. Mit diesen kann auf Rechnung gekauft werden. Eine aktuelle Übersicht der Kundenkarten wird auf den Seiten des Zentralen Einkaufs bereitgestellt.

### ➤ Kreditkarte / Paypal

Bestellungen in Online-Shops, die keine Zahlung auf Rechnung anbieten, sollten möglichst durch den Zentralen Einkauf erfolgen. Der Zentrale Einkauf verfügt über eine Kreditkarte sowie einem Paypal-Account.

## 6. Bonussammelsysteme (z.B. Payback, Miles & More)

Bitte nutzen Sie keine privaten Bonussammelsysteme wie Payback, Miles & More, etc. für die Zahlung beruflicher Ausgaben. Mit den privat gesammelten "Punkten", "Meilen", etc. können Sachprämien, Ermäßigungen oder auch Bargeld erworben werden.

Weitere Informationen hierzu sind auf den Intranetseiten der Organisationabteilung unter dem Punkt „Korruptionsprävention“ hinterlegt.

Auslagen von Belegen die die Nutzung eines Bonussammelsystems ausweisen, können nicht erstattet werden.