

Information zur Kreditkartenbestellung

Die Bestellung mit der Kreditkarte erfolgt mit dem Formular Bedarfsmeldung für Kreditkartenbestellung (<http://www.zuv.uni-freiburg.de/formulare/zb-bedarfsmeldung-kreditkarte.pdf>) über die Abteilung Zentrale Beschaffung.

Die Nutzung der Kreditkarte findet nur dann Anwendung, wenn es definitiv keine andere Möglichkeit gibt, eine Bestellung ohne Kreditkarte durchzuführen und für die Bestellung nur ausschließlich der entsprechende Lieferant in Frage kommt.

Der Grund für die Nutzung der Kreditkarte muss in der Bedarfsmeldung erläutert werden. Der Grund wird bei Erhalt von der Abteilung Zentrale Beschaffung geprüft. Sollte der Grund nicht plausibel sein, so behält sich die Abteilung Zentrale Beschaffung vor, die Nutzung abzulehnen.

Die Begründung, dass eine Ware/Dienstleistung über die Bestellung mit Kreditkarte im Internetportal günstiger ist als mit einer Bestellung ohne Kreditkarte, wird grundsätzlich nicht anerkannt.

Die Nutzung der Kreditkarte bei Dienstreisen ist grundsätzlich nicht zulässig.

Mit Unterschrift auf der Bedarfsmeldung durch den/die Anordnungsbefugten ermächtigt die jeweilige Einrichtung die Abteilung 4.1, das Formular UK-A in Namen der Einrichtung auszufüllen und im Rahmen des Bestellprozesses zur Abrechnung an die Abteilung 2.2 weiterzuleiten.

Bei weiteren Fragen bitte kontaktieren Sie:

Andrea Fuchs

Andrea.Fuchs@zv.uni-freiburg.de

Tel: 0761/ 203-54299