EBERHARD KARLS
UNIVERSITÄT
TÜBINGEN

Der Kanzler

Zentrale Verwaltung
VII - Finanzen

Steuerabteilung

Kathrin Heise
Abteilungsleiterin

Wilhelmstr. 26, 1. OG, R 110
Telefon +49 7071 29-77762
Telefax +49 7071 29-5577
kathrin.heise@uni-tuebingen.de
www.uni-tuebingen.de

Universität Tübingen · Geschwister-Scholl-Platz, 72074 Tübingen

An alle Einrichtungen der Universität

Tübingen, den 12.11.2026

Gz VII 5 – 14/2026

Mitteilung Nr. 14 / 2026

Hinweise zu Bestellungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

aus gegebenem Anlass soll hiermit nochmal an die Beschaffungsrichtlinien der Universität erinnert werden: Demnach haben Beauftragungen (Liefer- und Dienstleistungen) i.d.R. unter Verwendung der dafür vorgesehenen Formulare (siehe Downloadbereich des Dez.- VII unter **Bestellformulare**) und auf der Grundlage der Auftragsbedingungen der Universität Tübingen (AGB) sowie der VOL/B. (Auftragsbedingungen der öffentlichen Hand) zu erfolgen.

Sofern eine Bestellung mit dem universitären Bestellformular nicht möglich ist, bitten wir Sie die nachfolgenden Hinweise zu beachten. Bezüglich der eRechnungspflicht ab dem 01.01.2027 wird auf die Mitteilung 08/2026 verwiesen.

a) Kauf auf Rechnung

Bei Bestellungen ist grundsätzlich die Zahlungsmethode „Kauf auf Rechnung“ auszuwählen.
Außerdem sind im Rahmen der Bestellung folgende Angaben zu machen:

- die **Umsatzsteueridentifikationsnummer** (VAT Number) **DE812383453**
- die **Leitweg-ID** der bestellenden Einrichtung (siehe Mitteilung 8/2026)
- eine **Bestellnummer** sowie **Name** und **Kontaktdaten** der bestellenden Person (siehe Mitteilung 8/2026)
- bei **Bestellungen im Ausland** muss als Rechnungsadresse Geschwister-Scholl-Platz, 72074 Tübingen angegeben werden (Plausibilitätsprüfung)
    - in diesem Fall muss zwingend eine **abweichende Lieferadresse** angegeben werden, um die korrekte Lieferung und interne Zuordnung zu ermöglichen

b) Auslagenerstattung

Auslagenerstattungen sind der Ausnahmefall. Nur wenn die vorgenannten Varianten nicht möglich sind, kann der Bezug über eine Auslagenerstattung erfolgen

In diesem Fall kann die Bestellung als „Privatbestellung“ mit persönlicher Kreditkarte, Paypal o.ä. getätigt werden. Dabei ist auf folgendes zu achten:

- als **Rechnungsadresse** ist – **entgegen der bisherigen Regelung** – zwingend die **Privatadresse** des Bestellenden einzutragen
- sofern möglich ist als Lieferadresse die Anschrift der betroffenen universitären Einrichtung anzugeben
- die dienstliche Notwendigkeit sowie die Einhaltung der beschaffungsrechtlichen Vorgaben der Universität sind schriftlich (formlos) zu bestätigen.
- **Wichtig:** ein Vorsteuerabzug ist in dieser Bezugsvariante grds. nicht möglich, d.h. der vollständige Bruttobetrag wird dem jeweiligen Budget belastet. Sofern bei einer regulären Bestellung ein Vorsteuerabzug möglich gewesen wäre, führt die Auslagenerstattung zu einer entsprechend höheren Budgetbelastung

  Diese Maßgaben gelten nicht für Dienstreisen. Hier sind weiterhin die Vorgaben des Sachgebiets Dienstreisen, Reisekosten, Exkursionen zu beachten.

Ab dem 01.01.2027 wird ggfs. die Erstattung versagt, sollten die Vorgaben nicht eingehalten werden.

gez.

Dr. Andreas Rothfuß

Kanzler