

RUNDSCHREIBEN

<input checked="" type="checkbox"/> ALLE (Prof., WM, SM, Tut)		Schlagwort :	Gruppe
Bearbeiter/in: Fr. Homan		Amazon Business Konto	D
Stellenzeichen / Tel. III FIMA 34 /29501	Datum: 04.12.2019		

see English version below
convenience translation – not legally binding
pursuant to the decision of the Executive Board of 01.06.2018

Die TUB ist aktuell mit ca. 190 Business Accounts bei Amazon.com, Inc. registriert. Eine Zusammenführung dieser Accounts, zu einem TU Berlin Business Account, ist zur Reduzierung des Verwaltungs- und Abrechnungsaufwands unumgänglich und wird bereits umgesetzt.

Der Amazon Business Account steht ab Januar 2020 allen Beschäftigten zur Verfügung, sofern sie über eine Bestellbefugnis verfügen. Bestellungen dürfen auch beim Amazon Business Account nur im Rahmen der erteilten Bestellbefugnis erfolgen.

Die Administration des Amazon Business Accounts erfolgt zentral durch Frau Homan, III FIMA 34, Tel. 29501, homan@tu-berlin.de oder amazon.business@finanzen.tu-berlin.de.

Um den Amazon Business Accounts nutzen zu können, ist eine Registrierung nötig.

1. Sie senden Ihre vollständigen Kontaktdaten (Fakultät / Abteilung, Sekretariat, Organisationseinheit...) sowie die zu verwendende E-Mail-Adresse und die Lieferadresse an Frau Homan, damit sie Ihnen Zugang zum Account gewähren kann.
2. Sobald Sie die Einladung zur Anmeldung erhalten haben, befolgen Sie die Anleitung auf der Amazon-Seite "Erstmalige Benutzerregistrierung" und registrieren sich somit für den ersten Einkauf auf dem zentralen Business Account der TU Berlin.

Technische Universität Berlin hat Amazon Business als zugelassenen Lieferanten für Geschäftseinkäufe ausgewählt.

Irina Homan mit Technische Universität Berlin hat Sie eingeladen, mit Amazon Business arbeitsbezogene Bestellungen aufzugeben.

Jetzt Benutzerkonto erstellen

Die Einladung ist 21 Tage gültig. Wenn Sie Ihr Benutzer-Konto nicht vor Ablauf der 21 Tage einrichten, kontaktieren Sie bitte Irina Homan (amazon.business@finanzen.tu-berlin.de), um Ihnen erneut eine Einladung zu schicken.

Erstellen Sie jetzt Ihr kostenloses Benutzerkonto, um alle Vorteile von Amazon Business zu nutzen.

3. Danach können Sie Amazon wie gewohnt für den Kauf auf Rechnung nutzen.

Neu ist eine Kontierungsmaske, die von Ihnen vollständig auszufüllen ist. Der Bestellung sind die Kontierungsmerkmale (Fond, Kostenstelle oder PSP-Element, Sachkonto sowie Name der bestellenden Person / Sekretariat / Tel.-Nr.) mitzugeben (siehe Screenshot).

Mit der Bestellung übernehmen Sie die Verantwortung für die sachliche Richtigkeit der angegebenen Kontierungsmerkmale (Fonds, Kostenstelle / PSP-Element) und dafür, dass ausreichend Mittel vorhanden sind. Bei Bestellungen zu Lasten von PSP-Elementen ist sicherzustellen, dass die Bestellung bei dem angegebenen PSP-Element zulässig ist.

Nach der Bestellung erhalten Sie per Mail eine Rechnung. Gleichzeitig fertigt Amazon einen auf die TU Berlin ausgestellten monatlichen Kontoauszug, welcher zentral von Frau Homann zur Zahlung angewiesen wird.

Zur Bezahlung der Rechnung ist es erforderlich, dass Sie nach erfolgter Lieferung die folgenden Unterlagen an Frau Homann mit dem Zusatz „sachlich richtig“ sowie Stempel und Unterschrift per Mail übersenden:

- Lieferscheine (bei mehreren Bestellungen innerhalb eines Monats bitte Rechnungsnummern auf die Lieferscheine schreiben),
- oder die Übersicht zur Bestellung vom Amazon,
- oder Rechnungskopien.

Die Beschaffungsrichtlinien der Technischen Universität Berlin sind einzuhalten.

Die INTRASTAT-Meldung (Download unter Direktzugang 50816; Warennummern unter <https://www.zolltarifnummern.de/2019>) sind bei Lieferungen aus dem EU-Ausland zu erfassen und an Frau Homann per Mail zu übersenden.

Wichtig und unbedingt zu beachten!

Rechnungen zu Bestellungen, die nicht über das zentrale Amazon Business-Konto laufen, werden ab dem 01.01.2020 nicht mehr von der TU Berlin bezahlt.

Bestellungen, die Sie von Ihrem privaten Amazon Account erledigen, werden nur erstattet, wenn als Rechnungsempfänger nicht die TU Berlin genannt ist.

Bei Rückfragen kontaktieren Sie bitte
 Frau Iryna Homan
 III FIMA 34
 Tel. -29501
 homan@tu-berlin.de

TUB currently has approximately 190 business accounts registered with Amazon.com, Inc. Merging these into a single TU Berlin business account is imperative to reduce both administrative and settlement workloads. This merge is already currently underway.

Beginning January 2020, the Amazon business account will be available to all employees with purchasing authority. Orders may also only be placed through the Amazon business account within the scope of the purchasing authority granted.

The Amazon business account is centrally managed by Iryna Homan, III FIMA, Ext. 29501, homan@tu-berlin.de or amazon.business@finanzen.tu-berlin.de.

You must register to use the Amazon business account.

1. Send your complete contact data (faculty/department, staff code, organizational unit...), the email address to be used, and the delivery address to Ms. Homan so that she can organize your access to the account.
2. Once you have received an invitation to register, follow the instructions on the Amazon page "Erstmalige Benutzerregistrierung" or "First time user registration" and register for the first purchase on the central TU Berlin business account.

Technische Universität Berlin hat Amazon Business als zugelassenen Lieferanten für Geschäftseinkäufe ausgewählt.

Irina Homan mit Technische Universität Berlin hat Sie eingeladen, mit Amazon Business arbeitsbezogene Bestellungen aufzugeben.

Jetzt Benutzerkonto erstellen

Die Einladung ist 21 Tage gültig. Wenn Sie Ihr Benutzer-Konto nicht vor Ablauf der 21 Tage einrichten, kontaktieren Sie bitte Irina Homan (amazon.business@finanzen.tu-berlin.de), um Ihnen erneut eine Einladung zu schicken.

Erstellen Sie jetzt Ihr kostenloses Benutzerkonto, um alle Vorteile von Amazon Business zu nutzen.

3. You can then use Amazon as usual for making purchases on account.

A new addition to this process is an account form which you must complete in full. When ordering, you must include the account information (fund, cost center or PSP element, G/L account (Sachkonto), and purchaser name/staff code/phone number). (see screenshot)

amazon.de WILKOMMEN ADRESSE ARTIKEL GESCHENKSPAPIER VERSCHICKEN BEZAHLEN BESTÄNDEN

Business Bestellinformationen

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um ein korrektes Routing und eine ordnungsgemäße Berichterstellung für Ihre Bestellung sicherzustellen.

Kostenstelle Weiter

Fonds oder PSP-Element

Sachkonto

Abteilung

Bestellername/Sekr./Tel.-Nr.

By ordering, you assume responsibility that the account information (fund, cost center/PSP element) is correct and sufficient funds are available.

If an order is to be attributed to a PSP element, you must ensure that the order is permissible for the PSP element entered.

After ordering you will receive an invoice. Amazon will concurrently issue a monthly account statement to TU Berlin, which is centrally paid by Ms. Homan.

In order for the invoice to be paid, you must send the following documents (stamped and signed) to Ms. Homan after your purchase has been delivered. Please be sure to note "sachlich richtig" on the document.

- Delivery slips (if you had multiple orders within a single month, please write the invoice numbers on the delivery slips)
- or an overview of the order on Amazon
- or copies of the invoice

The purchasing guidelines of Technische Universität Berlin are to be adhered to.

INTRASTAT reports (download via quick access 50816; goods numbers via <https://www.zolltarifnummern.de/2019>) must be completed for orders outside of the EU and sent to Ms. Homan.

Important! Take note!

Invoices for orders not placed through the central Amazon business account will not be paid by TU Berlin as of 01.01.2020.

Orders placed through your personal Amazon account will only be reimbursed if TU Berlin is not named as the invoice recipient.

If you have any questions, please contact
Ms. Iryna Homan
III FIMA 34
Ext. 29501
homan@tu-berlin.de

[Translated by TU Berlin Translation Services](#)