



# Q-Flow - Der elektronische Rechnungseingangs-Workflow der Universität Wien

## Merkblatt für Besteller/innen

Ab **01.07.2015** sind bei Bestellungen den Lieferanten/inn/en der Universität Wien unbedingt bekanntzugeben:

### 1) Rechnungsadresse

Rechnungsadresse bei Bestellungen für **alle Einrichtungen der Universität Wien** (ausgenommen DLEs Raum- und Ressourcenmanagement, Zentraler Informatikdienst, Universitätsbibliothek und Archivwesen)

Universität Wien,  
Finanzwesen und Controlling  
Universitätsring 1  
1010 Wien

Elektronische Rechnungen an: [rechnung@univie.ac.at](mailto:rechnung@univie.ac.at) (Format PDF, nur 1 Anhang pro E-Mail)

**Bitte die gewünschte Lieferadresse angeben** (nur die Rechnungen sollen zentral einlangen, nicht die Lieferungen). Die DLE Finanzwesen & Controlling übernimmt keinesfalls die Waren.

### 2) Kostenstelle oder Innenauftrag bzw. 3-stellige Einrichtungsnummer

Genauso zwingend wie die Rechnungsadresse ist bei Bestellungen ab 1. Juli 2015 auch die **Angabe jener Kostenstellennummer/Innenauftragsnummer** erforderlich, **zu deren Lasten die Zahlung erfolgen soll** (interne Konten im Rechnungswesen der Universität Wien z.B. Kostenstelle 356100 **oder** Innenaufträge wie BE506001, IP430006, FA150002, OV746000 oder AP2565221).

#### Angabe Kostenstellennummer oder Innenauftragsnummer

Kostenstellennummer oder Innenauftragsnummer können sowohl in der Rechnungsadresse (Universität Wien, Finanzwesen und Controlling, **356100**, Universitätsring 1, 1010 Wien), aber auch in einem Bestell- oder Referenzfeld bzw. im Rechnungstext angegeben werden.

Sie müssen auch bei der elektronischen Übermittlung ([rechnung@univie.ac.at](mailto:rechnung@univie.ac.at)) am Beleg anführt sein!

**Rechnungen, die nicht die oben genannte Rechnungsadresse und/oder keine Kostenstellen-/Innenauftrags- bzw. Einrichtungsnummer aufweisen, können nicht zugeordnet werden** und werden von der DLE Finanzwesen und Controlling **an die Lieferant/inn/en zurückgesendet**.

Wenn bei der Bestellung die **endgültige Kostenstelle/der endgültige Innenauftrag** noch nicht feststeht, muss zumindest die **dreistellige Instituts- oder Departmentsnummer** verpflichtend angegeben werden. Es kann auch eine vorläufige Kostenstellen-/Innenauftragsnummer angegeben werden, eine nachträgliche Änderung im SAP ist möglich.

### 3) UID-Nummer (Umsatzsteueridentifikationsnummer) = VAT Number

Die Universität Wien verfügt über **2 UID-Nummern**:

<b>ATU37586901</b>	lautend auf Universität Wien ( <b>Globalbudget, §27-Projekte</b> )
<b>ATU57290568</b>	lautend auf Universität Wien – Treuhandverwaltung ( <b>nur für §26-Projekte</b> = Projekte mit Innenauftragsnummern A.....21, z.B. AP2565221).

Die richtige UID-Nummer muss bereits bei der **Bestellung** angegeben werden. **Zwingend** ist ihre Angabe bei Bestellungen in Österreich ab einem Wert von EUR 10.000 brutto und im **Ausland**.

Detailinformationen zur UID-Nummer finden Sie hier:

<https://intra.univie.ac.at/organisation/finanzwesen-und-controlling/>

Informationen zum elektronischen Rechnungseingangsworkflow finden Sie hier:

<https://intra.univie.ac.at/organisation/finanzwesen-und-controlling/q-flow/>