

AVA@LMBV

Merkblatt zur digitalen Erfassung von Stunden oder/und freiberuflichen Leistungen

1. Zugang

Für die Erfassung von Leistungen ist ein einmaliger Zugang für das AVA¹-System der LMBV notwendig. Die Beantragung erfolgt mittels Formular auf der Webseite <http://www.lmbv-einkauf.de> (Zugang für Auftragnehmer).

2. Überblick

Die Leistungserfassung erfolgt über die Webseite <http://www.lmbv-einkauf.de> (Zugang für Auftragnehmer). Voraussetzung ist der Browser Microsoft Edge, Google Chrome oder Microsoft Internet-Explorer (als nicht sicher eingestuft).



Abbildung 1: Startansicht

Über den Menüpunkt „*Meine Kontrakte*“ wird eine Liste aller Rahmenverträge angezeigt.

Über den Menüpunkt „*Meine Bestellungen*“ wird eine Liste aller Bestellungen/ Verträge/ Ab-rufe angezeigt. Über die Schaltfläche „*Zurücksetzen*“ werden alle aktiven/aktuellen Bestel-lungen angezeigt.

Das Öffnen eines Beleges der Liste ist mittels Doppelklick auf die Zeile oder Einfachklick auf die Belegnummer möglich.

Über die Schaltfläche „*Drucken*“ kann jeder Beleg im PDF-Format ausgegeben werden.

¹ AVA: Ausschreibung, Vergabe, Abrechnung

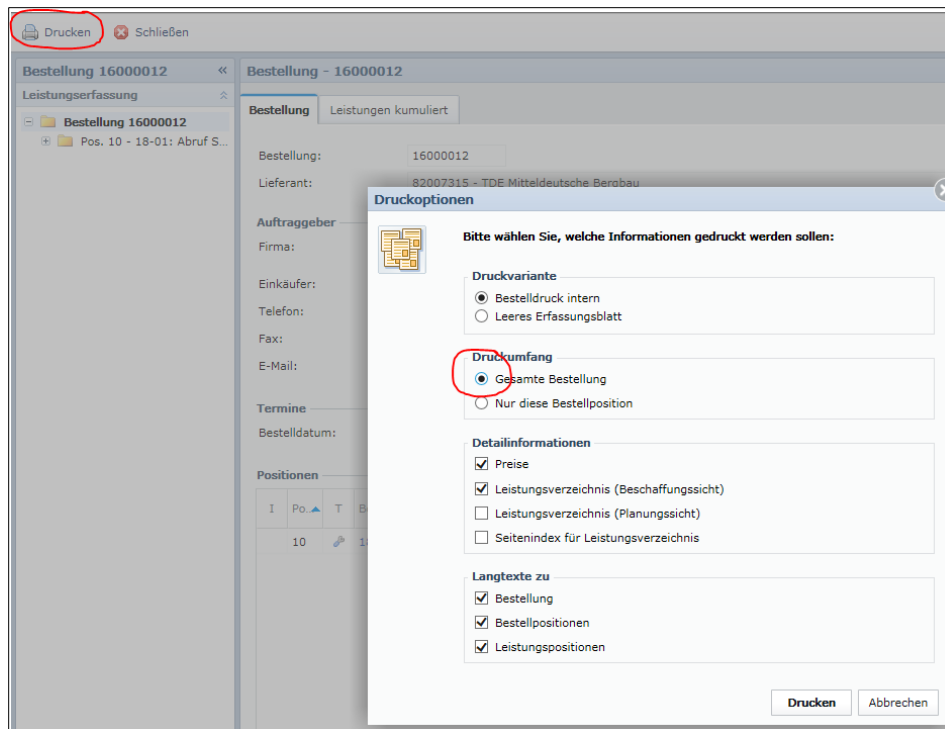


Abbildung 2: Druckfunktion

3. Leistungserfassung/ Stundenerfassung

Zur Erfassung von Leistungen oder Stunden muss der entsprechende Vertrag in einem neuen Reiter geöffnet werden. Innerhalb der Vertragsposition kann über die Schaltfläche „Aufmaß erstellen“ ein neues Erfassungsblatt angelegt werden.

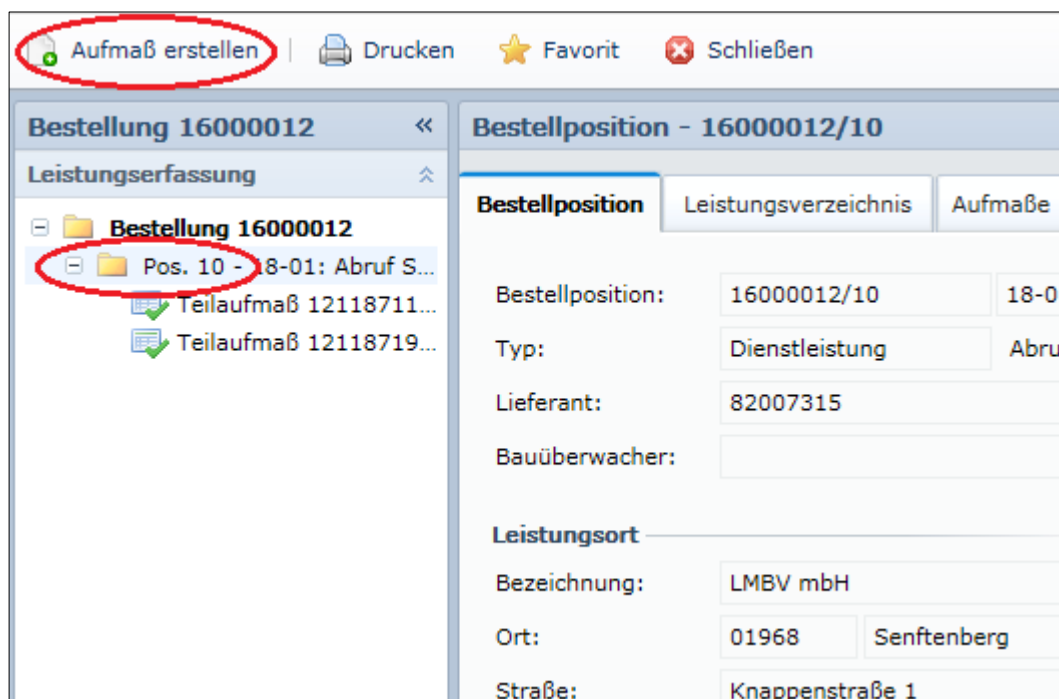


Abbildung 3: Erstellung eines Leistungserfassungsblattes

Im Reiter „Kopfdaten“ muss Aufmaßtyp, Leistungsort, Leistungszeitraum sowie beide Bearbeiter (AN/AG) ausgefüllt werden. Der Aufmaßtyp entspricht dem Rechnungstyp (Teilrechnung/ Abschlagsrechnung oder Schlussrechnung).

Im Reiter „Leistungen“ können Stunden oder Leistungen erfasst werden. Dazu können die Leistungen aus dem Rahmenvertrag mittels des Schraubenschlüssels von rechts in die Bild gezogen werden.

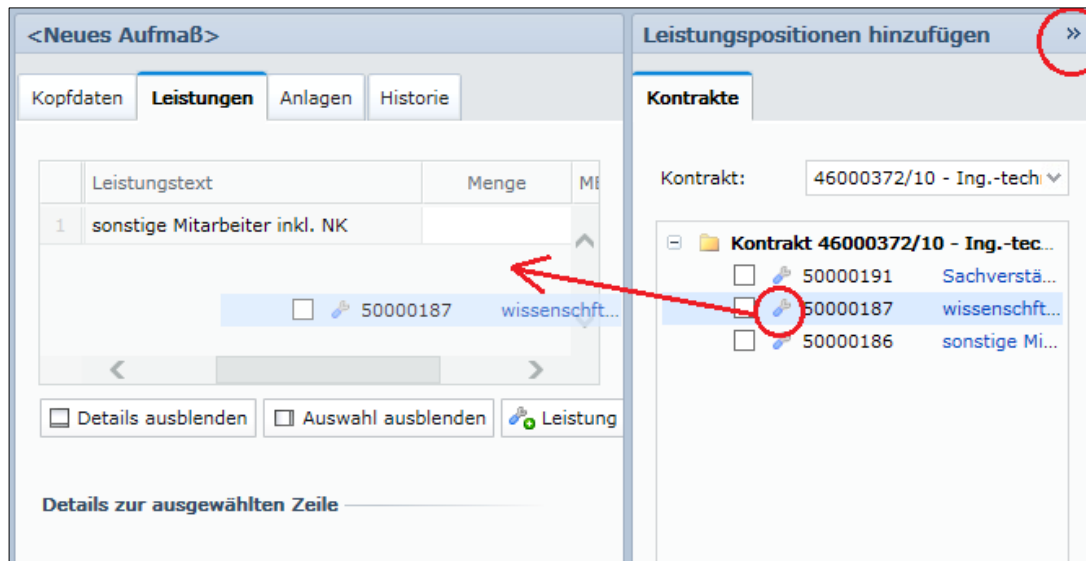


Abbildung 4: Leistungsselektion

Zur Erfassung stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- A) Erfassung der Gesamtstundenanzahl und ggf. detaillierte Stundenerfassung mittels Anlage
- B) Detaillierte Stundenerfassung im AVA und Erläuterung in den Details (*Bemerkung*)

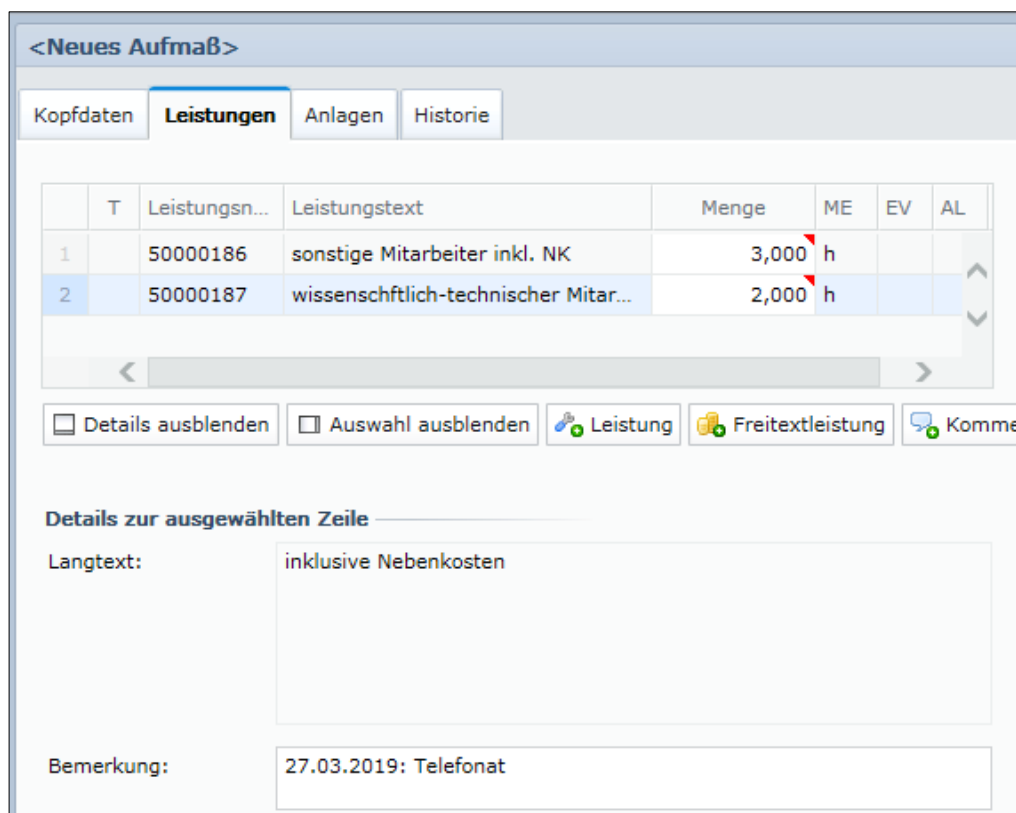


Abbildung 5: Detaillierte Erfassung

Dazu kann eine Leistung mehrmals erfasst werden. Die Art und Weise der Erfassung kann mit dem Ansprechpartner der LMBV vereinbart werden.

4. Abnahme und Rechnungslegung

Das Erfassungsblatt wird über die Schaltfläche „*Aufmaß zur Abnahme senden*“ an den in den Kopfdaten genannten Bearbeiter der LMBV gesandt. Dieser nimmt die Leistung ab.

Aufmaß			
<i>Aufmaß komplett freigegeben.</i>			
Nummer: 12120791		Aufmaß erstellt am 03	
Seite	Bestell.-Nr.	Pos	R.-Vertrags-N

Anschließend kann das Erfassungsblatt mit dem Vermerk „*Aufmaß komplett freigegeben*“ ausgedruckt und mit der Rechnung eingereicht werden.

Bitte achten Sie hier auf die Vertragsbedingungen bzgl. Abnahme und Rechnungslegung.