

**Umbuchung/Weitergabe von Budget an universitäre Einrichtungen**  
*(kann nur von der Budget abgebenden Stelle beantragt werden)*

**HH-Budget-U**

Anweisende Stelle						<i>von der ZUV auszufüllen</i>	
E-Mail							
Telefon							
<b>Von</b>	Kostenstelle <i>(Verantwortungsbereich)</i>	Fonds*	Projekt	Top-Fipo**	Betrag (€)	Budget-Art	
<b>Nach</b>	Kostenstelle <i>(Verantwortungsbereich)</i>	Fonds*	Projekt	Top-Fipo**	Betrag (€)	Budget-Art	
<b>Summe</b>							
Für die Umbuchung weiterer Mittel füllen Sie bitte einen neuen Antrag aus.						<i>PSM-Beleg-Nr.</i>	
Begründung <i>(immer ausfüllen)</i>							
Anlagen							
Anordnung	Die Universitätsverwaltung wird angewiesen, den Betrag/die Beträge wie oben angegeben umzubuchen.						
	<i>Handzeichen/Datum</i>						
	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift des/der Anordnungsbefugten</i>					
Die anweisende Stelle wird gebeten, die begünstigte Einrichtung von dieser Umschichtung zu unterrichten.							
* Eine fondsübergreifende Budgetumbuchung ist haushaltsrechtlich nicht möglich. Ein Ausgleich von Konten über andere Fonds kann nur durch Umbuchung von Ausgaben/Ist-Buchungen erfolgen (UK-U).							
** Topfinanzposition: Personalmittel (1), Sachmittel (2), Stipendienmittel (3), Investitionsmittel (4), Literaturmittel (5)							