

Einstellung zum Kontierungsblatt Debitoren Dauereinnahmen / Kreditoren Dauerausgaben

Bitte rücksenden an:

Universitätskasse  
Fahnenbergplatz  
HAUSPOST

Absender / Universitätseinrichtung		
Institut / Adresse		
E-Mail		
Telefon		
	<input type="radio"/> Ausgabe	<input type="radio"/> Einnahme

Damit die Anordnung rechtzeitig bearbeitet werden kann, muss sie der Universitätskasse bis zum 20. des Monats vorliegen.

1. Angaben zur Verbuchung			
Debitor-Nr. / Kreditor-Nr.		Kostenstelle	
Beleg-Nr. (aus SuperX)		Fonds	
Betrag pro Fälligkeit		Projekt	

2. Angaben zur Zahlungsanordnung	
Zahlungspflichtiger oder Empfänger (mit Adresse)	
Grund der Zahlung (z.B. Stipendien)	
Referenz	
<b>letzter Fälligkeitstermin</b>	

3. Anordnung		
Feststellungsvermerke		<i>sachlich / rechnerisch richtig</i>
	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift</i>
Anordnung		
	<i>Datum</i>	<i>Unterschrift des Anordnungsbefugten</i>