

Antrag auf Umbuchung von Reisekosten

An das
SG 1.1
Bereich
"Geschäftsbuchführung einschließlich Anlagenbuchhaltung"

Absender

Fakultät / Organisationseinheit:

Ansprechpartner:

Raum:

Telefon:

E-Mail:

Es wird um folgende Umbuchung(en) gebeten:

Rechnungen:

Entlastung:

Belegnummer	Abrechnungsobjekt	Sachkonto	Betrag (brutto abzgl. Skonto)
-------------	-------------------	-----------	-------------------------------

Belastung:

Belegnummer	Abrechnungsobjekt	Sachkonto	Betrag (brutto abzgl. Skonto)
-------------	-------------------	-----------	-------------------------------

Bearbeitungsvermerke Dez. 1.1

Mit dieser Umbuchung sind die Bewirtschaftungsbedingungen der betroffenen Abrechnungsobjekte eingehalten.
In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an die zuständige mittelbewirtschaftende Stelle.

Begründung:

Eine Kopie der ursprünglichen Reisekostenrechnung ist zwingend beizufügen!

Paderborn, Unterschrift der/des Budgetverantwortlichen: _____

Name der unterzeichnenden Person in Druckbuchstaben:

Vom Dezernat 1 auszufüllen:

Belegnummern:

Entlastung:

Belastung:

Postenverrechnung: