

Kontierungsblatt für Einnahmen

An das SG 1.1

Absender

Fakultät / Organisationseinheit:

Ansprechpartner:

Raum:

Telefon:

E-Mail:

Gutschrift zur Verrechnung (Gutschrift und Rechnung inkl. der entsprechenden Kontierungsblätter beifügen und gemeinsam einreichen)
zur direkten Einlösung (Gutschrift beifügen, der Lieferant ist vorab durch den Besteller/Auftraggeber über die geforderte Rückzahlung zu informieren)
entgeltliche Abgabe von Studien- und Lehrmaterial (bitte Quittungen beifügen)
Veräußerung von Anlagegütern (bitte Anschreiben der Anlagebuchhaltung beifügen)
Sonstiges:

Kontierungsangaben:

Einzahler/-in

Abrechnungsobjekt(e)

Betrag (brutto)

Diese Felder werden von
Dezernat 1 ausgefüllt!
Sachkonto

Fälligkeit:

fällig sofort netto

fällig 14 Tage netto

fällig 30 Tage netto

Verwendungszweck:

Muß vom Einzahler zwingend auf der Überweisung angegeben werden, um den Geldeingang einwandfrei zuordnen zu können!

sachlich richtig (*und rechnerisch richtig)

rechnerisch richtig

Datum:

Unterschrift

Datum:

Unterschrift

Name der unterzeichnenden
Person in Druckbuchstaben:

Name der unterzeichnenden
Person in Druckbuchstaben:

* bitte streichen, sofern getrennt gezeichnet wird

Vom Dezernat 1 auszufüllen: Belegnummer: