Anlage 1.3

Zugangs/Abgangs/Storno-Beleg		Eingang Geschäftsbuchführung:	
☐ Zugang ☐ Abgang ☐ Storno			
zu Beleg-Nr.			
Haushaltsjahr			
Sachkonto			
Anordnungsbetrag	€		
Kostenstelle			
Kostenträger			
Kreditoren-/Debitoren-Nr.			
Telefon-Nr. für Rückfragen			
Begründung			
☐ Der Anordnungsbetrag wird auf mehrere Kreditoren/Debitoren aufgeteilt: -- Liste beifügen!! (Kreditoren-/Debitoren-Nr., Anordnungsteilbetrag) --			
☐ Der Anordnungsbetrag wird auf mehrere Kostenstellen/Kostenträger/Sachkonten aufgeteilt: s. unten*			
Im Falle einer Erstattung: Fälligkeit falls nicht sofort, am			
Zu erstatten an/von (falls abweichend vom ursprünglichen Kreditor/Debitor):			
Vorname Name/ Firma			
Straße und Haus-Nr.			
(PLZ) Ort			
BLZ	Konto-Nr.		
BIC / Swift Code	IBAN		
Zahlungsgrund/Überweisungstext			
☐ Einzugsermächtigung ist beifügt ☐ Einzugsermächtigung liegt Abteilung 20 vor			
*) Nur bei Aufteilung auf mehrere Kostenstellen/Kostenträger/Sachkonten auszufüllen:			
Kostenstelle/Kostenträger/Sachkonto	Anordnungsbetrag		
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
			€
Wenn nicht in einer Summe fällig:			
Normalrate	Schlüssel	1. Rate fällig am	Restrate fällig am
€	☐ 1M, ab 1. Fälligkeit monatlich ☐ 2M, ab 1. Fälligkeit zweimonatlich ☐ 3M, ab 1. Fälligkeit vierteljährlich ☐ 6M, ab 1. Fälligkeit halbjährlich ☐		
Sachlich und rechnerisch richtig			
Datum, Unterschrift Sachbearbeiter/in		Datum, Unterschrift Anordnungsbefugte/r	