

Anordnende Stelle HR1 - Finanzmanagement Exzellenzuniversität	An die (Bezeichnung der Kasse) Finanzbuchhaltung TUM	Beleg-Nr.
		TL-Nr.

Kassenanordnung für Umbuchungen von einmaligen Zahlungen Haushaltsjahr **Ausfüllen** *) Von der Kasse einzutragen

Zur Kassenanordnung für einmalige Zahlungen vom

07 Empfänger -35- **Ausfüllen (Lehrstuhl)**

01	Von: Buchungsstelle / Sachkonto -17-	01	Budget / Kostenstelle -10-	02	Anordnungsst.-Nr. / Fonds -14 -	03	BKZ/Abschl.-Nr. -12-	05	Betrag -13-	04	HÜL-A/E-Nr.	NZ	Bh*)
	Zeile ausfüllen --> /		Ausfüllen		Ausfüllen/		Ausfüllen		Ausfüllen				
	/				/		(BKZ oder Belegnummer)						
	/				/								
	/				/								
Summe 1:									Ausfüllen				

01 **Nach:** Buchungsstelle / Sachkonto -17- 01 Budget / Kostenstelle -10- 02 Anordnungsst.-Nr. / Fonds -14 - 03 BKZ/Abschl.-Nr. -12- 05 Betrag -13- 04 HÜL-A/E-Nr. NZ Bh*)

	Bitte nicht ausfüllen				/								
	/				/								
	/				/								
Summe 2:													

Summe 2 in Worten (ab 1.000 Euro) **Ausfüllen**

Begründung der Umbuchung, soweit erforderlich (VV Nr. 5 zu Art. 70 BayHO) – Fortsetzung siehe Rückseite

– **Hier nicht ausfüllen**

Die Kasse wird angewiesen, die vorgenannte(n) Umbuchung(en), die im Feld „Begründung“ soweit erforderlich näher erläutert ist (sind), durchzuführen.

Sachlich richtig – und – Rechnerisch richtig Ort, Datum Unterschrift des Anordnungsbefugten (VV Nr. 10 zu Art. 70 BayHO)

Hier nicht unterschreiben **Hier nicht unterschreiben** **Bitte ausfüllen**

Unterschrift (VV Nr. 6 bis 9 und 10.4 zu Art. 70 BayHO)	Ausgezahlt durch am <input type="checkbox"/> Verrechnung <input type="checkbox"/> Umbuchung Unterschrift	Prüfungsvermerk (VV Nr. 8.1 zu Art. 79 BayHO): Geprüft/Umbuchung veranlasst bei Bh Buchungsstelle AST-Nr. _____ SB Namensz.: _____	Eingangsstempel der Kasse
---	--	--	---------------------------