

Antrag auf Umbuchung von Reisekosten

Umbuchung zu Lasten oder zu Gunsten eines Drittmittelprojektes (D/-B-PSP-Element)
→ senden an: umbuchungen-drittmittel@uni-bielefeld.de (Dez. FFT) zwecks Prüfung
Umbuchung ohne Beteiligung eines Drittmittelprojektes (Kostenstellen und alle sonstigen PSP-Elemente) → senden an: reisekosten@uni-bielefeld.de (Dez. P/O)

Dieser Vordruck gilt nicht für Einzelpostenumbuchungen von:

Personal/Hilfskräften & Istkosten/Erlösen

→ bitte den Vordruck der jeweiligen Fachabteilungen im Dez. P/O oder Dez. F verwenden

Anlagegütern/GWGs (im Bericht „Plan/Obligo/Ist-Abw.“ unter „Investitionen“ ausgewiesen):

→ bitte den separaten Vordruck für Anlagenumbuchungen verwenden

Antrag auf Änderung der Kontierung einer Reise/ Teilbeträge einer Reise

Reisenummer:

Name:

Personalnummer:

Vorname:

<u>Reise-</u> <u>datum</u>	<u>Reiseziel</u>	<u>Betrag</u> <i>(ggf. Anteil)</i>	<u>Kost./PSP</u> <u>alt</u>	<u>Kost./PSP</u> <u>neu</u>	<u>Fibu-Beleg-</u> <u>Nr.</u>

Ausführliche Begründung:

Reisenummer:

Name:

Personalnummer:

Vorname:

<u>Reise-</u> <u>datum</u>	<u>Reiseziel</u>	<u>Betrag</u> <i>(ggf. Anteil)</i>	<u>Kost./PSP</u> <u>alt</u>	<u>Kost./PSP</u> <u>neu</u>	<u>Fibu-Beleg-</u> <u>Nr.</u>

Ausführliche Begründung:

Das Formular ist von der zu belastenden Einrichtung auszufüllen.

Datum:

Name:

Fakultät/ Einrichtung:

Mitzeichnung FFT bei B-/D-Projekten:

Datum:

FFT-Sachbearbeiter: