

Bearbeiter(in)

Telefon

E-Mail

Per E-Mail an die Abteilung
D 5.3 Finanzplanung und Controlling
planung@hhu.de

Budgetverlagerung

Hinweise: Dies ist ein Antrag auf Verlagerung von Budgets zwischen zwei Kostenstellen bzw. Kostenträgern mit der Mittelherkunft "Haushaltsmittel". Planumbuchungen sind von den Umbuchungen abzugrenzen. Bei Umbuchungen werden als tatsächliche Erträge und/oder Aufwendungen gebuchte Beträge von einem auf die andere Kostenstelle bzw. Kostenträger umgebucht. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Abteilung D 5.3 Finanzplanung und Controlling. Füllen Sie dieses Formular direkt am Computer aus. Danach speichern Sie das Formular bitte ab und leiten es per E-Mail weiter an planung@hhu.de. Ausdruck und Unterschriften sind nicht mehr erforderlich.

1. Budgetminderung (Abgehendes Abrechnungsobjekt)

Kostenstelle/Kostenträger

Sachkonto

2. Budgeterhöhung (Abrechnungsobjekt, auf dem das Budget eingeht und erhöht wird)

Kostenstelle/Kostenträger

Sachkonto

3. Begründung

4. Name der/des Reisenden und Reiseziel

5. Betrag in Euro

Für interkontinentale Flüge sind 100 Euro, für alle anderen Flüge 30 Euro zu leisten. Wird jeweils nur die Hin- oder die Rückreise per Flugzeug getätigt, reduziert sich der Betrag um die Hälfte.

Datum und Name des **Kostenstellenverantwortlichen** des abgehenden Abrechnungsobjektes