

13 Interne Verrechnung

Unterscheiden Sie bitte folgende Fälle!

Sie haben sich in der Eingabe eines Fonds, eines Auftrags oder einer Kostenstelle geirrt und wollen dies im Nachhinein berichtigen. In diesem Fall spricht man von Umbuchung. Nähere Informationen dazu finden Sie im Kapitel I.10.

Es fallen Kosten an, die zunächst von einer Kostenstelle für andere Kostenstellen übernommen werden, z.B. ein Lehrstuhl übernimmt Kopierkosten für andere Lehrstühle, die Hausdruckerei stellt Dienste in Rechnung etc.

- a) Wenn Sie für die beteiligten Kostenstellen berechtigt sind (z.B. Fakultätsservicebüro) können Sie die Beträge mit Hilfe einer Umbuchung auf andere Kostenstellen verteilen.
- b) Sollten Sie nicht für die andere Kostenstelle berechtigt sein, benutzen Sie das Formular der Kasse: **MUSTER 36** und reichen dieses in der Finanzbuchhaltung ein. Dort wird dann die entsprechende Verrechnung bzw. interne Umbuchung vorgenommen.

Beispiele:

- Verrechnung von Druck-/Portokosten
- Verrechnung von Kopierkosten zwischen Lehrstühlen