#### Universität Bremen

Kontierung Eingangsrechnungen und sonstige Abrechnungen Stand: 15.07.2022, V7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vom Dez. 3auszufüllen | Belegart |    |  |   |   |   |   |   |   |   |
|  |  | SAP-Belegnummer |
| **Von** **WE-BucherIn****auszufüllen** | Geschäftsjahr | 20 |    | Einzutragen ist das Geschäftsjahr, in dem Lieferung und Leistung erbracht worden sind.  |
|  |
| **Von** BestellerIn auszufüllen, wenn **mit** **UNI-Web-Tool/SAP-MM bestellt** | [ ]  **Bestellung mit SAP-MM / UNI-Web-Tool** |
|  | [ ]  **Teillieferung/Teilrechnung** | **zu Bestell-Pos.:** |       |
|  | [ ]  **Endlieferung/Endrechnung** | **zu Bestell-Pos.:** |       |
|  | **Zu Bestell-Nr.:** |       |
|  | Ggf. Zusatzblatt beifügen |
|  | [ ]  Lieferschein beigefügt | [ ]  Eingangsrechnung beigefügt |
|  | [ ]  Begründung für Preis- und/oder Mengenabweichungen umseitig |
|  |
| **Von WE-Bucher/in auszufüllen** | **Materialbeleg-Nr.:** |       |
|  | Ggf. Zusatzblatt beifügen |
| O D E R |
| Von BestellerIn auszufüllen, wenn manuelle Bestellung **ohne** **UNI-Web-Tool/SAP-MMbestellt** | [ ]  **Bestellung ohne SAP-MM/Uni-Web-Tool (Nur mit Begründung)** |
|  | Betrag | Währung | UST.- **\*1**St.-Schl. | Sachkonto/Finanzposition **\*1**Anlagenstammsatznummer | Kosten-/Finanzstelle oder **\*1**Innenauftrag/Fonds |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |       |
|  | [ ]  Lieferschein beigefügt | [ ]  Eingangsrechnung beigefügt |
|  | [ ]  Kopie des Bestellscheins beigefügt | [ ]  Begründung für Beschaffung umseitig |
|  | Buchungstext: **\*2** |  |
|  | **Es wird versichert, dass die Beschaffungsrichtlinien der Universität Bremen in der z. Zt. gültigen Fassung eingehalten worden sind.** |
|  |
| **Von BestellerIn auszufüllen** | **Weiterleitung an** |      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(OKZ, Name der EmpfängerIn) |
|  |
| **Von Verantwort-lichem/er auszufüllen** |       | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Datum | Unterschrift Sachlich und rechnerisch richtig, **Vor- u Zuname lesbar in Druckbuchstaben** |
|  |
| Von FiStl./Fonds-Verantwort-lichem/er auszufüllen | Keine haushaltsrechtlichen Einwendungen  |
|  |       | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Datum | Unterschrift FiStl./Fonds- Verantwortliche/r, **Vor- u Zuname lesbar in Druckbuchstaben** |
| Auszufüllen, von denen, die es benötigen. | **Begründung / Bemerkung:** |
|  |       |
|  |
| Vom Dez. 3(Kreditoren-Buchhaltung)auszufüllen | **[ ]  Buchung der Rechnung/GS mit SAP-Bestellbezug (Transaktion MIRO)** |
|  | **[ ]  Buchung der Rechnung/GS ohne SAP-Bestellbezug (Transaktion FB60 / F65)** |
|  | Kreditorenkonto Nummer |   |   |   |   |   |   |
|  |       | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Datum | Handzeichen Kreditorenbuchhaltung |

**\*1** Bitte beachten Sie auch die auf den SAP-Seiten im Internet hinterlegten Arbeitshilfen

**\*2** Maximal 40 Zeichen, Angabe nur notwendig, wenn besonderer Buchungstext gewünscht