



Buchungsbegleitblatt vom _____

UNIVERSITÄT **BONN**

Institut/Seminar/Abteilung mit Adresse: (Organisationseinheit der Universität Bonn)

Ansprechpartner: (Name und Telefonnummer)

- Eingangsrechnung zu Bestellung, Bestellnummer: _____
- Eingangsrechnung ohne Bestellung
- Gutschrift (kreditorisch)
- Abschlagszahlung und Nummer des Abschlags: _____

Geschäftspartnernummer _____

Personalnummer (bei Kostenerstattung) _____

Auswertungskennzeichen d. Instituts _____

Verwendungszweck _____

Land aus dem die Lieferung erfolgt _____

Lieferung erfolgt aus Nicht-EU Land und ist daher Zollrelevant: Ja (Anlage erforderlich) Nein

Nr.	PSP-Element	Sachkonto	Art Lieferung/Leistung	Betrag	Währung
Summe					

Barzahlungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig. Eine Ablehnung der Barzahlung wird vorbehalten.

Barzahlung erforderlich, Begründung: _____

Inventarisierung von Anlagegütern

Dieser Abschnitt ist nur auszufüllen, wenn es sich um die Anschaffung von Anlagegütern handelt. Für Rückfragen steht das Externe Rechnungswesen, Abteilung 5.1, gerne zur Verfügung. E-Mail: anlagenbuchhaltung@verwaltung.uni-bonn.de

Nr.	Re.-Pos.	Beschreibung des Anlageguts	Seriennummer	Zubehör zu Inv.Nr.	Rechnungsbetrag

Kostenstelle/Standort (nur wenn von PSP-Element abweichend): _____

Für internen Vermerk:

