

# Erläuterungen zum digitalen Umbuchungsbeleg an der HfM



Bitte beachten Sie, der Umbuchungsbeleg dient der Veranlassung von Umbuchungen von Rechnungen (Belegen) sowie Personalkosten durch Umbuchung von Verträgen.

In der Auswertung des Abrechnungsobjektes ist eine Buchung aufgefallen, die korrigiert werden soll.

A.2 Aufwendungen					
▷	Planungskonten	0,00	0,00	0,00	0,00
▷	Personalaufwand	-2.385,07	0,00	0,00	912,85
▷	Sachaufwand	-4.777,54	0,00	0,00	4.777,54
▷	Aufwand aus internen Ver...	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Wählen Sie, ob es sich um die Umbuchung einer Rechnung oder die Umbuchung von Personalkosten handelt.

<p><b>Bitte wählen Sie erst:</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> <b>Umbuchung für Beleg</b></p> <p><input type="radio"/> <b>Umbuchung für Personalkosten</b></p>	<p><b>1a.</b> Mit der Auswahl Umbuchung für Beleg stehen die zugehörigen Felder zum Ausfüllen zur Verfügung.</p>
--	--

Belegnummer	Belegtext	Betrag

<p><b>Bitte wählen Sie erst:</b></p> <p><input type="radio"/> <b>Umbuchung für Beleg</b></p> <p><input checked="" type="radio"/> <b>Umbuchung für Personalkosten</b></p>	<p><b>1b.</b> Mit der Auswahl Umbuchung für Personalkosten stehen die zugehörigen Felder zum Ausfüllen zur Verfügung.</p>
--	---

Belegnummer	Belegtext	Betrag

Vertragsnummer	Zeitraum vom	bis

2a. Die folgende Beispielrechnung soll umgebucht werden. Erfassen Sie die Angaben wie folgt:

Rastertyp  BABZeile

Sortierreihenfolge: Betrag						
Beleg	Buchungsd...	Betrag	Positionstext	Belegtext	Belegart	Belegkontobezeichnung
1000265	01.02.2021	1.178,10	Lizenzgebühr / License Fee	Lizenzgebühr / License Fee	Eingangsrechnung	Verbindlichkeiten aus Lieferu

Belegnummer	Belegtext	Betrag
1000265	Lizenzgebühr /License Fee	€ 1.178,10

**2b.** Die folgenden Personalkosten sollen beispielhaft für 06/2021 umgebucht werden. Erfassen Sie die Angaben wie nachfolgend abgebildet, wenn der gesamte Vertrag für den Zeitraum umgebucht werden soll. Sollen lediglich Teilbeträge oder Gehaltsbestandteile umgebucht werden, ist die Variante Umbuchung für Beleg zu verwenden.

Personalaufwand	-1.275,01	0,00	0,00	0,00	1.275,01
2021/1	-390,31	0,00	0,00	0,00	390,31
2021/2	-390,31	0,00	0,00	0,00	390,31
2021/5	-299,24	0,00	0,00	0,00	299,24
2021/6	-195,15	0,00	0,00	0,00	195,15

Rastertyp RWPerioden      BABZeile 700: Personalaufwand

Beleg	Buchungsd...	Betrag	Positionstext	Belegtext	Belegart	Belegkontobezeichnung
5001600	30.06.2021	43,15	10684,6/2021,Arbeitgeberanteil S...	10684 1240052 6/2021	Kasse	FK Finanzrechnung
5001600	30.06.2021	152,00	10684,6/2021,Gehalt,	10684 1240052 6/2021	Kasse	FK Finanzrechnung

<b>Vertragsnummer</b>	Zeitraum vom	bis
1240052	01.01.2021	28.02.2021

**3.** In der nachfolgenden Zeile wird angegeben, welche Änderung bezüglich der Abrechnungsobjektkontierung vorgenommen werden soll. Beispielhaft ist die Umbuchung zwischen Kostenstellen abgebildet. Umbuchungen zwischen Mittelherkünften und dem Wirtschaftsplan werden grundsätzlich durch die Abteilung Haushalt angewiesen.

**Von:**

KoSt/KoTr	Mittelherkunft	Wirtschaftsplan
11001400		

**Nach:**

KoSt/KoTr	Mittelherkunft	Wirtschaftsplan
11001401		

**4.** Im Feld Umbuchungsgrund kann die Ursache für die notwendige Umbuchung kurz benannt werden um den Vorgang für die Zukunft nachvollziehbarer zu gestalten.

### Ggf. Umbuchungsgrund

z.B. Finanzierungsänderung | Fehlbuchung | bewilligte Mittel | o.Ä.

**5.** Abschließend wird der Beleg digital signiert und kann direkt per E-Mail an die Abteilung Haushalt [haushalt@hfm-weimar.de](mailto:haushalt@hfm-weimar.de) im Falle der Umbuchung eines Beleges oder an die Abteilung Personal [personal@hfm-weimar.de](mailto:personal@hfm-weimar.de) im Falle der Umbuchung von Personalkosten versendet werden.

Belegnummer des neuen Belegs:	10005759	<b>6a.</b> Bei Umbuchungen von Belegen wird die Belegnummer des neuen Beleges durch die Abteilung Haushalt ergänzt und zum Abschluss des Vorgangs das Formular zurück an den Verantwortlichen gesendet.
-------------------------------	----------	---