

### Buchungsanordnung

#### 1. Kassenanordnung (gemäß § 19 FO)

Zweck:

HH-Titel Entnahme:

Betrag:

€

HH-Titel Zuführung:

Nummer: IA

Art:

sachlich & rechnerisch richtig

Anordnung erteilt

Buchungsanordnung

Datum, Unterschrift

Datum, Unterschrift

#### 2. Buchung

Kontierung

Beleg-Nr.:

Datum, Unterschrift

#### Ausfüllhinweise

##### 1. Kassenanordnung

Die Besonderheit der Buchungsanordnung ist, dass keine Zahlung stattfindet.

Die Buchung hat nur für den Haushalt Relevanz.

Die klassischen Anwendungsfälle für dieses Formular sind die Zuweisungen an die Fachschaftsteilhaushalte und Rücklagen betreffende Buchungen.

Feststellungsbefugnis (sachliche & rechnerische Richtigkeit feststellen):

Finanzreferentinnen, Beauftragte für den Haushalt, Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Vorstands, Teamassistenten.

Anordnungsbefugnis (Anordnung erteilen):

Finanzreferentinnen, Beauftragte für den Haushalt, Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Vorstands.

Die Person, welche die Kassenanordnung erteilt hat, darf gleichzeitig weder die rechnerische Richtigkeit feststellen, noch die Zahlung durchführen.

##### Befugnisse ausüben & Unterschriften leisten

Sofern eine Befugnis einem Gremium erteilt wird, ist für die Ausübung dieser Befugnis ein Beschluss des Gremiums erforderlich.

Sofern ein Amt mit einer Befugnis verbunden ist, kann jede Person mit diesem Amt die Befugnis ausüben. Personen sind erst zur Ausübung ihrer Befugnisse berechtigt, wenn ihre Unterschriftenproben der Beauftragten für den Haushalt vorliegen.