



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

An alle Einrichtungen der Universität

Rundschreiben-Nr.: **18** /2021
Verteiler: 01, 03, 04, 06, 07

Heidelberg, den 22.07.2021
**Angepasste Formulare
Auszahlungsanordnungen (FIBU 1 und 2)
Annahmeanordnung (FIBU 5)**

Dr. Holger Schroeter

Dr. Nicole Sommerschuh
Leiterin Finanzbuchhaltung
AZ 3121
Tel. +49 6221 54-12430
Fax +49 6221 54-12491
sommerschuh@zuv.uni-heidelberg.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

in den Formularen der Finanzbuchhaltung wurden folgende inhaltliche Änderungen vorgenommen:

FIBU 1: Im Kopf der Auszahlungsanordnung wurde das Ankreuzfeld „Formular Auslagenerstattung“ hinzugefügt.

Zum Thema Auslagenerstattung und entsprechend auch zum Formular werden Sie mit einem gesonderten Rundschreiben informiert.

FIBU 1, Ergänzung in Zeile 2.1 und 2.3:
2 und 5: *Universität Heidelberg inkl. Medizinische Fakultäten

Die Beschäftigten der beiden Medizinischen Fakultäten Heidelberg und Mannheim gehören arbeits-/dienstrechtlich zur Universität Heidelberg, auch wenn Personal und Finanzen der beiden Fakultäten durch diese selbst bzw. das Universitätsklinikum verwaltet werden. Zahlungen an Beschäftigte der Medizinischen Fakultäten oder deren Angehörige sind somit ebenso zu erfassen.

Darüber hinaus wurden die reduzierten Steuersätze aus den sog. Übergangsformularen entfernt, nachdem nun keine nachlaufenden Rechnungen mit reduzierten Steuersätzen mehr zu erwarten sind.

Die zum Download bereitstehenden Formulare werden ab sofort nur noch als einseitiges Dokument zur Verfügung gestellt. Wird ein weiterer Ausdruck benötigt, so ist die entsprechende Druckeinstellung zu wählen.

Die Formulare und die Erläuterung stehen zum Download bereit unter:
<https://www.uni-heidelberg.de/universitaet/beschaefigte/service/finanzen/buchhaltung/downloads/>.

Die Papierformulare werden weiterhin als Durchschreibesatz zur Verfügung gestellt.

Ihr Ansprechpartner für lohnsteuerrechtliche Fragen:

Herr Mirco Bollmann (Steuerabteilung),
E-Mail: mirco.bollmann@zuv.uni-heidelberg.de,
Tel. +49 6221 54-12440

Ihre Ansprechpartner für sonstige Fragen zu den Formularen und Erläuterungen:

Frau Sabine Hofmann (Finanzbuchhaltung),
E-Mail: sabine.hofmann@zuv.uni-heidelberg.de,
Tel. +49 6221 54-12470

oder

Herr Jürgen Jülg (Finanzbuchhaltung),
E-Mail: juergen.juelg@zuv.uni-heidelberg.de,
Tel. +49 6221 54-12433.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Holger Schroeter

Anlagen

FIBU 1 Auszahlungsanordnung (SEPA-Raum in Euro)

FIBU 2 Auszahlungsanordnung (SEPA-Raum in Fremdwährung, Zahlungen außerhalb SEPA-Raum)

FIBU 5 Annahmeanordnung

Auszahlungsanordnung

für Zahlungen im SEPA-Raum in Euro (mit IBAN)

Bestellt durch ZBS/über MM Nein Ja ⇒ Best.Nr.

4	5								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Rechnungen/Belege/Dienstreise-Formulare | <input type="checkbox"/> Vergabedokumentation |
| <input type="checkbox"/> Formular Auslagerenerstattung | <input type="checkbox"/> Formular Nachweis Bewirtung |
| <input type="checkbox"/> Beiblatt Anlagenbuchhaltung | <input type="checkbox"/> Stipendienbewilligungsbescheid |
| <input type="checkbox"/> Honorar-/Werkvertrag, Gastvortrag, | <input type="checkbox"/> Vordruck Strahlenschutz |
- Gastaufenthalt, Lehrauftrag, sonstige Verträge

1	Anordnende Stelle	Ansprechpartner, Telefon, E-Mail										
2	Empfangsberechtigter <small>Änderungen unzulässig</small>	Name / Firma / Anschrift		Grau hinterlegte Felder werden von der Universitätsverwaltung ausgefüllt.								
				Beleg-Nr.								
				Kreditoren-Nr.								
2.1	Empfänger	ist Beschäftigter oder steht in einem verwandtschaftlichen Verhältnis zu einem Beschäftigten der UHD* <input type="checkbox"/> Ja ⇒ 2.2 <input type="checkbox"/> Nein		Anlagen-Nr.								
2.2	LBV-Personalnummer	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>									8-stellige LBV-Personalnummer des Beschäftigten ist einzutragen	
2.3	Zahlung erfolgt aufgrund	des Beschäftigungsverhältnisses mit der UHD* <input type="checkbox"/> Ja ⇒ 2.2 <input type="checkbox"/> Nein eines Stipendienbewilligungsbescheides der UHD* <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		Barcode								
<small>*Universität Heidelberg inkl. Medizinische Fakultäten Heidelberg u. Mannheim</small>												
3	Auszuzahlender Rechnungsbetrag <small>Änderungen unzulässig</small>	In Ziffern	Euro	Cent								
		In Buchstaben (unter 1.000,- Euro entbehrlich)										
3.1	Teilbetrag <small>Änderungen unzulässig</small>		Euro	Cent								
3.2	Fälligkeit	<input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> viertel- <input type="checkbox"/> halbjährlich ⇒ erstmals am: _____ <input type="checkbox"/> andere: _____										
Datum / Hz.												
4	Aufteilung der Nettobeträge	Kostenstelle oder Auftrag	Sachkonto	Betrag Euro								
			Summe Euro	0,00								
				Umsatzsteuer (lt. Beleg)								
				Steuerkennzeichen								
				Steuer- satz Inl. nicht st.pfl. st.pfl.								
				19 % N9 V9								
				7 % N3 V2								
				0% N4 V0								
<small>Hinweise Steuerkennzeichen Ausland: siehe Homepage Dezernat Finanzen</small>												
				Steuerbetrag-gesamt-								
5	IDNr -Optional- <small>max. 5-stellig</small>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						<small>Im Einzelpostenbericht werden maximal 5 Zeichen angezeigt.</small>				
6	Begründung											
7	Feststellungsvermerk(e) <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Sachlich richtig und sofern zwei verschiedene Feststeller „und“ streichen Rechnerisch richtig		<input type="checkbox"/> KSA-Pflicht prüfen								
				<input type="checkbox"/> Steuerkattel/ Kontrollmitteilung								
				<input type="checkbox"/> Intrastat								
8	Anordnung <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Die Finanzbuchhaltung wird angewiesen, den Betrag wie angegeben auszuzahlen und zu buchen.										
		Datum	Unterschrift des Anordnungsbefugten									
Datum / Hz. Buchhalter												
9	Betrag erhalten am: <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Intrastat erfasst <small>Lfd Nr.</small>	KSA geprüft und <input type="checkbox"/> erfasst <input type="checkbox"/> nicht erfasst	Steuerkattel/Kontrollmitteilung Zahlreferenz im SAP-Beleg								
				Manuell <input type="checkbox"/> Überwachung <input type="checkbox"/> KM erledigt								
	Datum / Unterschrift	Datum / Hz.	Datum / Hz.	Datum / Hz.								

Auszahlungsanordnung

für Zahlungen im SEPA-Raum in Fremdwährung (mit IBAN)
und für alle Zahlungen außerhalb SEPA-Raum

Bestellt durch ZBS/über MM Nein Ja ⇒ Best.Nr.

4	5								
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Rechnungen/Belege/Dienstreise-Formulare | <input type="checkbox"/> Vergabedokumentation |
| <input type="checkbox"/> Beiblatt Anlagenbuchhaltung | <input type="checkbox"/> Formular Nachweis Bewirtung |
| <input type="checkbox"/> Stipendienbewilligungsbescheid | <input type="checkbox"/> Vordruck Strahlenschutz |
| <input type="checkbox"/> Honorar-/Werkvertrag, Gastvortrag, Gastaufenthalt, Lehrauftrag, sonstige Verträge | |

1	Anordnende Stelle	Ansprechpartner, Telefon, E-Mail												
2	Empfangsberechtigter <small>Änderungen unzulässig</small>	Name / Firma / Anschrift												
		Grau hinterlegte Felder werden von der Universitätsverwaltung ausgefüllt.												
		Beleg-Nr.												
		Kreditoren-Nr.												
2.1	Empfänger	ist Beschäftigter oder steht in einem verwandtschaftlichen Verhältnis zu einem Beschäftigten der UHD* <input type="checkbox"/> Ja ⇒ 2.2 <input type="checkbox"/> Nein												
2.2	LBV-Personalnummer	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>											8-stellige LBV-Personalnummer des Beschäftigten ist einzutragen	
2.3	Zahlung erfolgt aufgrund	des Beschäftigungsverhältnisses mit der UHD* <input type="checkbox"/> Ja ⇒ 2.2 <input type="checkbox"/> Nein eines Stipendienbewilligungsbescheides der UHD* <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein												
<small>*Universität Heidelberg inkl. Medizinische Fakultäten Heidelberg u. Mannheim</small>														
3	Auszuzahlender Rechnungsbetrag <small>Änderungen unzulässig</small>	Währungseinheit	Betrag											
		In Buchstaben (unter 1.000,- Euro entbehrlich)												
3.1	Teilbetrag <small>Änderungen unzulässig</small>	Währungseinheit	Betrag											
3.2	Fälligkeit	<input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> viertel- <input type="checkbox"/> halbjährlich ⇒ erstmals am: _____ <input type="checkbox"/> andere: _____												
		Datum / Hz.												
4	Aufteilung der Nettobeträge	Kostenstelle oder Auftrag	Sachkonto	Betrag Euro										
		Summe Euro		0,00										
		Umsatzsteuer (lt. Beleg)												
		Steuerkennzeichen	Steuer-	nicht										
			satz Inl.	st.pfl.										
			19 %	N9	V9									
			7 %	N3										
			0 %	N4										
			0 %	V0										
		Hinweise Steuerkennzeichen Ausland: siehe Homepage Dezernat Finanzen												
		Steuerbetrag gesamt- _____												
5	IDNr -Optional- max. 5-stellig	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>						Im Einzelpostenbericht werden maximal 5 Zeichen angezeigt.						
6	Begründung													
7	Feststellungsvermerk(e) <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Sachlich richtig und sofern zwei verschiedene Feststeller „und“ streichen Rechnerisch richtig												
8	Anordnung <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Die Finanzbuchhaltung wird angewiesen, den Betrag wie angegeben ausuzahlen und zu buchen.												
		Datum	Unterschrift des Anordnungsbefugten											
		Datum / Hz. Buchhalter												
9	Betrag erhalten am: <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Intrastat erfasst Lfd Nr. _____	KSA geprüft und <input type="checkbox"/> erfasst <input type="checkbox"/> nicht erfasst	Steuerkartei/Kontrollmitteilung Zahlreferenz im SAP-Beleg										
				Manuell <input type="checkbox"/> Überwachung <input type="checkbox"/> KM erledigt										
Datum / Unterschrift		Datum / Hz.	Datum / Hz.	Datum / Hz.										

Annahmeanordnung

Drittmittel Nein Ja Mahnverfahren Nein Ja Fonds -optional- _____
 Rechnungen/Gutschriften Formular Nachweis Bewirtung
 Verträge/Bewilligungen Sonstige Belege/Dienststreife-Formulare

1	Anordnende Stelle	Ansprechpartner, Telefon, E-Mail																							
2	Einzahlungs- pflichtiger <small>Änderungen unzulässig</small>	Name / Firma / Anschrift		Grau hinterlegte Felder werden von der Universitätsverwaltung ausgefüllt.																					
				Beleg-Nr.																					
				Debitoren-Nr.																					
2.1	Einzahlungs- pflichtiger	ist Beschäftigter oder steht in einem verwandtschaftlichen Verhältnis zu einem Beschäftigten der UHD* <input type="checkbox"/> Ja ⇨ 2.2 <input type="checkbox"/> Nein		Anlagen-Nr.																					
2.2	LBV-Personalnummer	8-stellige LBV-Personalnummer des Beschäftigten ist einzutragen		Barcode																					
2.3	Einzahlung erfolgt aufgrund	des Beschäftigungsverhältnisses mit der UHD* <input type="checkbox"/> Ja ⇨ 2.2 <input type="checkbox"/> Nein eines Stipendienbewilligungsbescheides der UHD* <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein		Geprüft durch REP/RZP																					
*Universität Heidelberg inkl. Medizinische Fakultäten Heidelberg u. Mannheim																									
3	Anzunehmender Gesamtbetrag <small>Änderungen unzulässig</small> <small>(bei BgA Bruttobetrag)</small>	In Ziffern	Euro Cent	Eingangsstempel FIBu																					
		In Buchstaben (unter 1.000,- Euro entbehrl.)																							
3.1	Teilbetrag <small>Änderungen unzulässig</small>		Euro Cent																						
3.2	Fälligkeit	<input type="checkbox"/> monatlich <input type="checkbox"/> viertel- <input type="checkbox"/> halbjährlich ⇨ erstmals am: _____ <input type="checkbox"/> andere: _____		Datum / Hz.																					
4	Auftellung des Gesamtbetrags <small>(bei BgA Nettobeträge)</small>	Kostenstelle oder Auftrag	Sachkonto	Betrag Euro																					
			Summe Euro	0,00																					
				Umsatzsteuer (iH. Beleg)																					
				<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Steuerkennzeichen</th> <th>Steuer-</th> <th>nicht</th> <th>st.pfl.</th> </tr> <tr> <th>satz Inl.</th> <th>st.pfl.</th> <th>st.pfl.</th> </tr> <tr> <td>19 %</td> <td>—</td> <td>A9</td> </tr> <tr> <td>7 %</td> <td>—</td> <td>A2</td> </tr> <tr> <td>0 %</td> <td>A0</td> <td>A0</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">B2-B9</td> </tr> </table>	Steuerkennzeichen	Steuer-	nicht	st.pfl.	satz Inl.	st.pfl.	st.pfl.	19 %	—	A9	7 %	—	A2	0 %	A0	A0		B2-B9			
Steuerkennzeichen	Steuer-	nicht	st.pfl.																						
	satz Inl.	st.pfl.	st.pfl.																						
	19 %	—	A9																						
	7 %	—	A2																						
0 %	A0	A0																							
B2-B9																									
				Steuerbetrag -gesamt-																					
5	IDNr -Optional- <small>max. 5-stellig</small>		Im Einzelpostenbericht werden maximal 5 Zeichen angezeigt.																						
6	Begründung																								
7	Feststellungs- vermerk(e) <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Sachlich richtig und sofern zwei verschiedene Feststeller „und“ streichen		<input type="checkbox"/> Prüfung und Buchung im Dezernat 6 <input type="checkbox"/> Steuerkartei/ Kontrollmitteilung <input type="checkbox"/> _____																					
		Rechnerisch richtig																							
8	Anordnung <small>Name ist zusätzlich in Druckbuchstaben anzugeben</small>	Die Finanzbuchhaltung wird angewiesen, den Betrag wie angegeben anzunehmen und zu buchen.		Geprüft und erfasst																					
		Datum	Unterschrift des Anordnungsbefugten	Datum / Hz. Buchhalter																					
9	Betrag in bar / Scheck erhalten:	Geldeingang / Ausgleich gebucht		Steuerkartei/Kontrollmitteilung <input type="checkbox"/> Überwachung <input type="checkbox"/> KM erledigt																					
		Bel.-Nr.																							
	Datum / Unterschrift der Kasse	Datum / Hz.		Datum / Hz.																					