

Struktureinheit / Geschäftszeichen

Eingangsstempel der Kasse

HG-Nr.  
.....  
H-Nr.  
.....  
der Haushaltsüberwachungsliste  
Prüfvermerk:  
.....  
Datum / Unterschr.

an die Kasse der Humboldt-Universität zu Berlin

# Annahmeanordnung

HH-Jahr DSt Kapitel Titel UT FB <sup>1)</sup> / Projekt-Nr Ins <sup>1)</sup>/A-art<sup>2)</sup>/ Kostenstelle Erlös-/Kostenart Kostenträger <sup>3)</sup>

20

abweichender <sup>5)</sup> Overhead-Anteil (PP)  % Mahnschlüssel \*

**Zahlungspflichtige(r)**

Name, Vorname:  
Firma:  
Anschrift:

---

Betrag	EUR * Cent *	Fremdwährung *	Fälligkeitstag
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Betrag in Buchstaben ab 1.000,- EUR <sup>4)</sup>			
<input type="text"/>			

Begründung/Anlage ist beigefügt \*

---

Zusätzliche Angaben	<b>Künstlersozialabgabe:</b> *	ja	nein
	Steuersatz lt.	0 %	7 % 19 %
	Rechnung:	5 %	16 %

**Mahnschlüssel:**

- 00 – keine Mahnung
- 01 – Mahnung mit Mahngebühr
- 11 – Mahnung ohne Mahngebühr
- 33 – Vollstreckungs-AO Universitätsbibliothek
- 34 – Mahnung IFG - nur Rechtsabteilung (VII)
- 61 – Mahnung Gehaltsrückforderungen
- 62 – Mahnung Gehaltsrückforderung StudHK

Sachlich richtig \_\_\_\_\_  
und \*  
rechnerisch richtig \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_

Anordnungsbefugte(r) \_\_\_\_\_  
Datum \_\_\_\_\_

HU IV B 2 Stand: 01.07.2020

1) **FB** = 4-stellige OKZ, **Ins** = 6-stellige OKZ bei Haushaltskonten  
 2) nur bei Zuwendungen/Drittmitteln für die Forschung – TGr. 90  
 3) nur durch die Technische Abteilung auszufüllen  
 4) Bei Beträgen < 1.000,- EUR ist der Eintragungsraum zu entwerfen  
 5) nur durch SZF auszufüllen, wenn abweichend vom **Standard = 20 %** (DFG) / **10 %** (BMBF)  
 \*) Nichtzutreffendes streichen bzw. Zutreffendes eintragen