



POSTEINGANG

**FINANZABRECHNUNG 2023**

I

**Antragsteller\*in:**

Für Nachfragen: Name, E-Mail, gerne Tel.-Nr.; Steht hier nichts, kontaktieren wir den\*die Finanzverantwortliche\*n **-bitte schreibt deutlich-**

**Beschließendes Gremium:**

- StuRa  Refkonf  Präsidium des StuRa  HfK
- Doktorandenkonvent
- \_\_\_\_\_  
(Referat / Kommission / FSR der Fachschaft)  
(ggf. Projekt angeben)

**Beschlussdatum:**

- \_\_\_\_\_
- Regelung der VS & VS-Haushalt (13.12.22)
- zentraler Dauerbeschluss vom \_\_\_\_\_

**Verwendungszweck:**

Was wurde wofür finanziert / für welche Veranstaltung / für welchen Zweck, ...

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Betrag:** \_\_\_\_\_ EURO

Zahlungsempfänger\*in: \_\_\_\_\_

IBAN: DE \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_

BIC: \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ (die BIC erleichtert uns das online-Banking)

**Anlagen**

- Protokoll(auszug)/Beschluss  ggf. Ausschreibung
- Rechnung(en)  ggf. Vertrag
- bei Bar-/Kartenzahlg: Zahlungsachweis(e) (z.B. Kassenquittung)
- bei Überweisung/PayPal: Kontoauszug(e)
- 

**bei Veranstaltungen/Verpflegung/Reisekosten**

- Teilnehmende (ggf. Schätzung): \_\_\_\_\_
- Datum/Dauer: \_\_\_\_\_
- bei Alkohol: Alkoholberechnung
- bei Fahrten mit Pkw: Route (Routenplaner)
- bei größeren Veranstaltungen: Gesamtübersicht

**für Anschaffungen über 500 € (netto):** Vergleichsangebote

Betrag:

1. \_\_\_\_\_ € | 2. \_\_\_\_\_ € | 3. \_\_\_\_\_ € | 4. \_\_\_\_\_ € |

Anbieter\*in:

1. \_\_\_\_\_ | 2. \_\_\_\_\_ | 3. \_\_\_\_\_ | 4. \_\_\_\_\_ |

gewähltes **Angebot & drei zusätzliche** Vergleichsangebote & kurze Übersicht mit **Begründung für gewähltes Angebot beifügen**

Abzurechnen unter **Posten** \_\_\_\_\_

- Zahlung aus **Rücklagen**
- ggf. Projektnummer \_\_\_\_\_

Datum / Unterschrift Antragsteller\*in (kann entfallen)

Datum / Unterschrift Finanzverantwortliche\*r des Beschlussgremiums

**Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der Angaben bestätigt, also z.B. das Stattfinden der Veranstaltung/Erbringen der Leistung**

**Belegprüfung im StuRa-Büro**

- Beträge und Summen geprüft  Belege vollständig  Rechnung ist noch offen
- nachgefordert:
- 

\_\_\_\_\_  
Datum / Handzeichen Belegprüfung

- Inventar  EDV-Wiki  Verpflegung  Pfand:  LSt  Mw/UmsSt  KSK

**Prüfung BfH**

**Prüfung Finanzreferent\*in (StuRa)**

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift BfH

\_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift Finanzreferent\*in

Buchung am

- in EPL eingetragen  in Inventarliste aufgenommen