



POSTEINGANG

VORSCHUSSABRECHNUNG 2023

I  
zu 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
- Doktorandenkonvent
- \_\_\_\_\_  
(Referat/Kommission/Fachschaftsrat der Fachschaft)

Beschlussdatum:

- \_\_\_\_\_
- VS-Haushalt (13.12.22)
- zentraler Dauerbeschluss vom \_\_\_\_\_

Verwendungszweck:

Wofür der Vorschuss gezahlt wurde ( welche Veranstaltung / welcher Zweck)

\_\_\_\_\_

Höhe des Vorschusses: \_\_\_\_\_ Euro  
Betrag, der überwiesen wurde

Summe der Ausgaben: \_\_\_\_\_ Euro  
Betrag, der ausgegeben wurde

Differenz: \_\_\_\_\_ Euro  
Betrag, der zurückgezahlt oder erstattet wird

Rückzahlung an VS am: \_\_\_\_\_  
wenn der Vorschuss größer war als die Ausgaben

Zahlungsempfänger\*in: \_\_\_\_\_  
wenn der Vorschuss kleiner war als die Ausgaben

IBAN: DE \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ (nur bei Rückzahlung)

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

Anlagen

- Protokoll/Beschluss (vgl. Vorschussantrag)
- ggf. Vergleichsangebote (vgl. Vorschussantrag)
- bei größeren Veranstaltungen: Gesamtabrechnung
- Rechnung(en)  ggf. Vertrag
- bei Barzahlung: Zahlungsnachweis(e) (z.B. Quittung)
- bei Überweisung/PayPal: Kontoauszug(e)

bei Veranstaltungen/Verpflegung/Reisekosten

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

Zahlung aus Rücklagen  
Abzurechnen/einzunehmen unter Posten \_\_\_\_\_

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  Unterlagen vollständig   
 nachgefordert:  
 \_\_\_\_\_  
Datum / Handzeichen Belegprüfung

<input type="checkbox"/> Inventar <input type="checkbox"/> EDV-Wiki	<input type="checkbox"/> Verpflegung:	<input type="checkbox"/> Pfand:	<input type="checkbox"/> LSt <input type="checkbox"/> MwSt <input type="checkbox"/> KSK
Buchung am	Prüfung BfH _____ Datum / Unterschrift BfH	Prüfung Finanzreferent*in (StuRa) _____ Datum / Unterschrift Finanzreferent*in	
	<input type="checkbox"/> in EPL eingetragen <input type="checkbox"/> in Inventarliste aufgenommen		