



POSTEINGANG

EINNAHMEN

E

Einnahmen jeglicher Art der FSen oder der VS auf zentraler Ebene (z.B. bei Verkäufen, Eintrittsgeldern, Eigenbeteiligungen, Spenden) müssen - unabhängig von Gewinn oder Verlust - auf das VS Konto transferiert werden. Bei der Einzahlung muss eine klare Referenz angegeben werden, damit der Geldeingang zugeordnet werden kann (Nennung der FS, Name der Veranstaltung sowie Veranstaltungsdatum). Parallel zur Einzahlung bitte dieses Abrechnungsformular ausfüllen und unterschrieben im Original einreichen - zusammen mit einer detaillierten und unterschriebenen Kassenabrechnung als Anlage.

Von Antragsteller\*in auszufüllender Teil

**Antragsteller\*in:** \_\_\_\_\_

Kontakt Antragsteller\*in für Rückfragen: Name, E-Mail, (gerne auch Tel.-Nr.) -bitte deutlich schreiben- :

**Beschließendes Gremium:**  StuRa /  Refkonf /  Referat \_\_\_\_\_ /  Fachschaft \_\_\_\_\_

**Beschlussdatum:** \_\_\_\_\_

**Name der Veranstaltung:** \_\_\_\_\_

**(bzw. Verwendungszweck)** \_\_\_\_\_

(z.B. Verkauf, Eintrittsgelder, Eigenbeteiligungen, Spende)

**Achtung: bei gleichzeitiger Einzahlung von Scheinen und Münzen sind zwei Einnahmebelege auszufüllen. Bei Münzzahlungen werden 5 Euro Gebühr von der Bank einbehalten**

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

**Einzahlung veranlasst am:** \_\_\_\_\_

**Gezahlt an:** Empfänger: Studierendenschaft Uni HD  
Volksbank Heidelberg  
IBAN: DE 89 6729 0000 0149 6375 83, BIC: GENODE61HD1

**Anlagen:**

- Protokollauszug  Kassenabrechnung (Wechselgeld, Auflistung Menge/Verkaufspreis)  
 ggf. Einnahmebelege  Einzahlungsbeleg

Abzurechnen unter **Posten** \_\_\_\_\_ des Haushalts-Plans des beschließenden Gremiums

Empfohlen: Datum / Unterschrift Einzahler\*in

Datum / Unterschrift FS-Financer\*in/Referent\*in/etc.

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

Vom StuRa-Büro auszufüllender Teil

- Beträge und Summen geprüft, Tippzettel angebracht  
 getackert

- Relevant für Künstlersozialkasse  
 Belege vollständig  
 Belege nachgefordert am \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Datum / Unterschrift Belegprüfung

Zahlungseingang geprüft am \_\_\_\_\_ von (Kürzel) \_\_\_\_\_

**Prüfung BfH**

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

Datum / Unterschrift BfH

Datum / Unterschrift Finanzreferent\*in

In EPL eingetragen von (Kürzel) \_\_\_\_\_