



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		