

Soll-Konto	Haben-Konto	Belegnummer:
------------	-------------	--------------

Buchungsbeleg Fachschaften

Bitte vollständig und lesbar ausfüllen!

Fachschaft:	Datum
Name/ Funktion der/ des Einreichenden:	
<input type="checkbox"/> Ausgabe	<input type="checkbox"/> Einnahme
<input type="checkbox"/> Ausgaben über 350 EUR durch das StuPa auf der Sitzung am _____ genehmigt	
Verwendungszweck (Auflistung der Belege, ggf. Begründung oder Erläuterung)	Betrag
Summe:	

Zahlung erfolgt:

per Scheck Scheck Nr. erhalten:
(Unterschrift)

interne Umbuchung

per Überweisung:

siehe Rechnung

KtoNr.: Kontoinhaber/ in:

 BLZ: Bank

(bei Überweisungen auf das eigene Konto - bitte Nachweis, dass Rechnungen o. ä. schon bezahlt wurden)

Beschluss des Fachschaftsrates über diese Anschaffung(-en) existiert und ist bei Bedarf einsehbar

.....
 Unterschrift der/ des Fachschafts-Finanzbeauftragten

.....
 Unterschrift Geschäftsführung

.....
 Unterschrift Finanzreferat

Anlage: Quittungen/ Rechnungen/ Belegexemplare (Flyer etc.)

Keine Bezahlung ohne entsprechenden Belege und Nachweise!