

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

Buchungsbeleg AStA-Referate/ AGs

Bitte vollständig und lesbar ausfüllen!

Referat/ AG:	Datum
Name der/ des Einreichenden:	
<input type="checkbox"/> Ausgabe	<input type="checkbox"/> Einnahme
<input type="checkbox"/> Ausgaben über 250 EUR durch das StuPa auf der Sitzung am genehmigt	
Verwendungszweck (Auflistung der Belege, ggf. Begründung oder Erläuterung)	Betrag
Summe:	

Zahlung erfolgt:

- bar/ per Scheck Betrag/ Scheck Nr. erhalten:
(Unterschrift)
- per Lastschrift
- interne Umbuchung
- per Überweisung:
 - siehe Rechnung
 - KtoNr.: Bank
 - BLZ: Kontoinhaber/ in:
 - (bei Überweisungen auf das eigene Konto - bitte Nachweis, dass Rechnungen o. ä. schon bezahlt wurden)

.....
 Unterschrift der/ des Einreichenden

.....
 Unterschrift Geschäftsführung

.....
 Unterschrift Finanzreferat

Anlage: Beleg(e)

Keine Bezahlung ohne entsprechenden Belege und Nachweise!