

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

Buchungsbeleg Fachschaften

Bitte vollständig und lesbar ausfüllen!

Fachschaftsrat (FSR)		Datum
Name:		<input type="checkbox"/> FSR-Mitglied
E-Mail:		<input type="checkbox"/> FSR-Finanzbeauftragte*r
<input type="checkbox"/> Ausgabe	<input type="checkbox"/> Einnahme	
<input type="checkbox"/> Ausgaben über 400 EUR durch das StuPa auf der Sitzung am _____ genehmigt		
<input type="checkbox"/> Beschluss des Fachschaftsrates über diese Anschaffung(-en) oder Durchführung der Veranstaltung/ des Projektes existiert und ist bei Bedarf einsehbar		
Verwendungszweck (Auflistung der Belege, ggf. Begründung oder Erläuterung)		Betrag
Bitte erläutern die Ausgaben/ Einnahmen so ausführlich, dass sie für die Dauer der Aufbewahrungspflicht der Belege (aktuell 10 Jahre) jederzeit jeder und jedem verständlich und nachvollziehbar sind.		
Summe:		

Zahlung erfolgt:

- interne Umbuchung
- per Überweisung:
 - siehe Rechnung
 - Kontoinhaber*in:
 - IBAN:
 - BIC:

(bei Überweisungen auf ein Privatkonto - bitte Nachweis, dass Ausgaben o. ä. schon bezahlt wurden)

.....
Unterschrift der*des FSR-Finanzbeauftragten

.....
Unterschrift Geschäftsführung

.....
Unterschrift Finanzreferat

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

Keine Bezahlung ohne entsprechenden Belege und Nachweise!