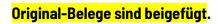
Ich bitte um Erstattung folgender Auslagen:





■ VS	■ F	SE		FS M		FS S		FS T	
☐ Sonstige:	(z.B. H.0	0.M.E)							
Maßnahme /									
Veranstaltung:									
	1								
Datum der									
Maßnahme:									
						1			
Titel des					Standort der Ware: falls Warenwert > 100 €				
Haushaltsplans:							(119 € brutto) + bitte Gebäude +		
						1	erbrauchsgut	Raumnummer	
						U		- 1	
Belegnummer		Fir	ma / Ge	egenstan	d		Beti	rag brutto in €	
1				J	<u></u>			,	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
					SL	JMME:	0,00 €		
••									
Überweisung	an:	│	kverbind	dung ist b	ekannt				
Vorname Nachna	me:								
Straße Hausnumn	ner:								
PLZ Wohnort:									
		Т							
Kontoinhaber:									
Bankname:									
IBAN:									
BIC:									
Datum, Unterschrift A	Antragstell	lerIn:							
Natura Untercebrift F	Einanzhaar	ıftraataD [Fachacha	չf+ / ⊔Չ_Ըբ	unno				
Datum, Unterschrift F		_							
Datum, Unterschrift F		rentln, sac	chlich &	rechneris	ch richtig:				
(evtl. AStA-Vertretund	g)								
Datum, Unterschrift F	Haushaltsb	eauftragt	eR, ange	ordnet & i	überwiese	n:			
(evtl. Finanzreferentli			,						

Rückseite: Checkliste für die Antragstellerin bzw. den Antragsteller:

- Original-Rechnung ist unterschrieben mit "Datum" und "sachlich & rechnerisch richtig" von der bzw. dem Finanzbeauftragten der Fachschaft bzw. der HS-Gruppe; sie bzw. er unterschreibt damit, dass die Rechnung der Sache nach richtig ist, der Rechnungsbetrag mit der Auftragsbestätigung / Angebot übereinstimmt und richtig addiert wurde.
- Lieferschein ist unterzeichnet mit "Datum" und "Ware erhalten" von der Empfängerin bzw. dem Empfänger; sie bzw. er erklärt damit, dass die Ware vollständig und fehlerfrei geliefert wurde.
- Ab einem Wert von 250 € brutto sind 3 Vergleichsangebote (Internetausdrucke) einzureichen.
- Ab einem Wert von 119 € brutto / 100 € netto ist der Standort / Lagerort des Gegenstandes anzugeben, sofern es sich bei der Ware nicht um ein Verbrauchsgut handelt.
- Kassenbelege auf Thermopapier sind zusammen mit deren Kopien (auf DIN A4) einzureichen; die Belege aus Thermopapier werden vorzugsweise mit Tacker an das DIN A4-Blatt, das den kopierten Beleg enthält, geheftet
- Pfand ist nicht erstattungsfähig
- Alkoholische Getränke können nicht für Sitzungen und/oder sonstige Treffen erstattet werden; im Rahmen von Erstsemesterbegrüßungen, Abschlussfeiern der Fakultäten und ausgewählten VS-Feierlichkeiten können alkoholische Getränke bis zu 30 gr reiner Alkohol pro Studierende/n erstattet werden; die Berechnung des alkoholischen Gehalts (siehe auch NextCloud unter VS Public, Richtlinien, Alkoholkonsumlimit) ist beizulegen.