

Ich bitte um Erstattung folgender Auslagen:



Original-Belege sind beigelegt.

<input type="checkbox"/> VS	<input type="checkbox"/> FSE	<input type="checkbox"/> FSM	<input type="checkbox"/> FSS	<input type="checkbox"/> FST
<input type="checkbox"/> Sonstige:	(z.B. H.O.M.E)			
Maßnahme / Veranstaltung:				
Datum der Maßnahme:				
Titel des Haushaltsplans:		Standort der Ware: falls Warenwert > 100 € netto (119 € brutto) + kein Verbrauchsgut	bitte Gebäude + Raumnummer angeben	
Belegnummer	Firma / Gegenstand		Betrag brutto in €	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
SUMME:			0,00 €	
Überweisung an:	<input type="checkbox"/> Bankverbindung ist bekannt			
Vorname Nachname:				
Straße Hausnummer:				
PLZ Wohnort:				
Kontoinhaber:				
Bankname:				
IBAN:				
BIC:				

Datum, Unterschrift AntragstellerIn:

Datum, Unterschrift FinanzbeauftragteR Fachschaft / HS-Gruppe:

Datum, Unterschrift FinanzreferentIn, **sachlich & rechnerisch richtig:**
(evtl. AStA-Vertretung)

Datum, Unterschrift HaushaltsbeauftragteR, **angeordnet & überwiesen:**
(evtl. FinanzreferentIn)

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.