

Hinweise zur Abrechnung Finanzantrag:

Aufgrund der letzten Finanzprüfung der Innenrevision müssen ab sofort die Bestätigungsprotokolle jedem FA beigelegt werden. Damit kann eine Auszahlung erst nach Hinterlegung des Protokolls erfolgen.

Zur besseren Planung der Abrechnung bitte möglichst einen Termin zur Übergabe vereinbaren.

Abrechnungen mit mehreren Positionen als Excel- Tabelle vorab an Frau Dunst senden. So kann bereits eine Erstprüfung erfolgen und alle kleinen“ Probleme“ vorab geklärt werden.

Benötigte Unterlagen:

- Excel-Datei mit kompletter Abrechnung aller Einnahmen und Ausgaben;
- Fremdwährungsbeträge vermerken und zum Zahldatum in EUR umrechnen (z.B. über OANDA), bei Zahlungen per Kreditkarte oder Überweisungen Kontonachweis;

Beleganforderung:

- Belege werden mit einem Bestell- / Kaufdatum ab Finanzantragsbestätigung berücksichtigt; Vorher ausgelöste Bestellungen können nicht berücksichtigt werden;
- Für alle Zahlungen /Erstattungen durch den StuRa werden Originalbelege benötigt; Für Erstattungen verauslagter Beträge sind zusätzlich Zahlungsnachweise beizufügen; Direkte Zahlungen durch den StuRa erfolgen nur nach Erhalt einer ordnungsgemäß ausgestellten Originalrechnung und Rechnungsanschrift auf den Studentenrat;
- Bei Zuschussfinanzierung durch den StuRa muss das Original mindestens in Höhe des Zuschusses vorliegen; Ab 50 % verbleibt das Rechnungsoriginal beim StuRa, Der Rest kann über Kopien eingereicht werden; Zahlungsnachweise bitte beifügen;
- Numerische Zusammenstellung der Rechnungen / Zahlungsnachweise in Datei und Anhang;
- Kassenbelege (dünnes Papier, Thermopapier) kopieren und Originale an diese Seite heften, kleinere Belege auf eine Seite heften / kleben);
- fehlende Belege können im Ausnahmefall durch einen Eigenbeleg und eidesstattliche Versicherungen ersetzt werden, bitte durch 2 Unterschriften bestätigen;
- Bei gesplitteten Belegen < 50 % StuRa-Finanzierung vorerst das Original zur Prüfung vorlegen (wird nach Bestätigung wieder zurückgegeben);
- Teilnehmerliste bei Bewirtungen, Studienreisen u. ä.;
- Getränke u. ä. werden ohne Pfand erstattet (bitte herausrechnen);
- Geforderte 3 Angebote ab 100 € (Einzelposten);
- Zu Spenden, Vereinsbeiträgen, Förderbeiträgen anderer FSR oder GFF sind ebenfalls Kopien der Abrechnung beizufügen;
- Bitte Bankangaben leserlich hinterlegen
- Die Prüfung des FA erfolgt vorerst nach der Checkliste

Bei Fragen oder Hinweisen immer gern einmal im StuRa-Büro durchrufen!