

Jahresabschluss

Für Fachschaften

Allgemeine Angaben

 Fachschaft

 Haushaltsjahr

Verantwortliche für Finanzen

 1. Finanzler/Finanzerin
(Email/Telefon/Zeitraum)

 2. Finanzler/Finanzerin
(Email/Telefon/Zeitraum)

 Kontobevollmächtigte
(Zeitraum)

Vermögensangaben (Stand 31.03.)

 Kontostand

 Kassenstand

 Sachanlagen
Gesamt

Angaben zur Vermögensentwicklung

Einnahmen

 Fachschaftsbeiträge

 Veräußerungen

 FSR-Projekte

 Materialverkauf

 Verleih (Kaution & Gebühren)

 Sponsoring & Spenden
Gesamteinnahmen

Ausgaben

 Laufende Ausgaben

 Anschaffungen

 Geringwertige Güter

 FSR-Projekte

 Materialeinkauf

 Verleih (Kaution & Gebühren)

 Projektförderung
Gesamtausgaben
Verlust / Überschuss

Sachanlagen

 Es werden keine Sachanlagen geführt.

 Es werden Sachanlagen geführt. (Bitte Sachanlagenverzeichnis beifügen)

Rücklagen

Grundsätzlich ist eine Rücklagenbildung durch FSRe nicht möglich und bedarf daher der vorherigen Absprache mit dem Geschäftsführer Finanzen des StuRa.

Es werden aktiv keine Rücklagen gebildet.

Der FSR bildet aktiv folgende Rücklagen:

Zweck/Summe

--	--

Rückstellungen

Als Rückstellungen sind alle im alten Wirtschaftsjahr bewilligten Finanzanträge, die noch nicht abgeschlossen wurden, entsprechend ihrer maximalen Fördersumme zu berücksichtigen.

Finanzantrag / Fördersumme / Restsumme

--	--	--

Gesamt

Anlagen zum Jahresabschluss

Protokoll Kassenzählung

Sachanlagenverzeichnis

Hinweise

1. Zum Ende eines jeden Wirtschaftsjahres (31.03.) muss jede Fachschaft einen Jahresabschluss erstellen.
2. Das ausgefüllte und unterschriebene Formular ist zusammen mit dem Sachanlagenverzeichnis und dem Protokoll der Kassenzählung bis zum **30.04.** im Servicebüro des StuRa abzugeben.

Mit meiner Unterschrift versichere die Richtigkeit der gemachten Angaben:

Datum

Unterschrift

vom StuRa auszufüllen

Eingang im StuRa

Stempel

Kenntnisnahme

GF Finanzen