

# Kassenanordnung

Quittungsnr.:  
Haushaltsjahr:

Ausgabe  
Auslage  
Einnahme

**Antragsteller:in:**

Belege bitte unbedingt beifügen.<sup>1</sup>

E-Mail:

IBAN:

BIC:

Kontoinhaber:in

(falls abweichend)

Bei Auszahlung:	Verwendungszweck:	Betrag:
in bar      auf Konto		€
		€
Ort, Datum		€
		€
Unterschrift Antragsteller:in		€

Bei Barauszahlung: Betrag erhalten	Gesamtbetrag:	€
------------------------------------	---------------	---

Ort, Datum

Auslage der Fachschaft (falls erfolgt):

Unterschrift Antragsteller:in

Betrag: €

Rechnerische Richtigkeit geprüft:

Name

Ort, Datum

  
Unterschrift

FSR-Vorsitzende oder Person nach §27 Abs. 1 FSSzg nach Zustimmung der FSR-Vorsitzenden

## Buchführung/Kassenverwaltung

Gebucht bei Titel

Gebucht am      über      Kopierkasse      Barkasse      Konto

Bemerkung

Sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft:

Ort, Datum

Finanzer:in

<sup>1</sup>Bei kleinen Kassenzetteln diesen **oben rechts vorne antackern**.

Bei einer ganzen Seite diese bitte **oben links hinter** den Antrag **antackern**.

Bei **Rechnungen auf Thermopapier** bitte eine **Kopie auf Papier** hinten antackern.