

Kassenanordnung

HIER KÖNNTE IHRE
WERBUNG STEHEN!

Quittungsnr.: _____
Haushaltsjahr: _____

- Einnahme
- Ausgabe
- Auslage

Antragsteller:in: _____
Belege bitte unbedingt beifügen.¹

IBAN: _____

Kontoinhaber:in: _____
(falls abweichend)

Zahlungsart: in bar auf Konto Betrag: _____ € Verwendungszweck: _____

Ort, Datum _____ € _____ € _____ € _____ €

Unterschrift Antragsteller:in _____ € _____ € _____ € _____ €

Bei Barauszahlung: Betrag erhalten _____ € Gesamtbetrag _____ €

Ort, Datum _____

Unterschrift Antragsteller:in _____

Bei vorheriger Auslage:

Betrag: _____ € QN _____

Rechnerische Richtigkeit geprüft:

Name _____ Ort, Datum _____ Unterschrift _____

Einnahmen dürfen durch beliebige FSR-Mitglieder auf rechnerische Richtigkeit geprüft werden,
Ausgaben nur durch die (stellvertretende) FSR-Vorsitzende.

Buchführung

Gebucht bei Titel _____

unter Buchungsnummer _____ wegen Beschluss vom _____

Gebucht am _____ über Barkasse Girokonto

Bemerkung: _____

Sachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft:

Ort, Datum _____ Finanzreferentin _____

¹Bei kleinen Kassenzetteln diesen oben rechts vorne mit Tesafilm kleben, bei einer ganzen Seite diese bitte oben links hinter den Antrag antackern.