



STURA  
HEIDELBERG

POSTEINGANG

**ABRECHNUNG JURA HA  
UND KLAUSUREN - 2024**

**K**

**Abgeber:in:**

Kontakt für Nachfragen: Name, E-Mail, gerne Tel.-Nr.; -bitte schreibt deutlich-

**Beschließendes Gremium:** Fachschaftsrat Jura

**Beschlussdatum:** Budgetplan der FS Jura (18.12.2024)

**Verwendungszweck: Abgabe Hausarbeiten und Klausuren**

Anzahl Hausarbeiten: \_\_\_\_\_ Anzahl Klausuren: \_\_\_\_\_

Anzahl Studienarbeiten/Seminararbeiten: \_\_\_\_\_

**Betrag:** \_\_\_\_\_ EURO

Zahlungsempfänger\*in: \_\_\_\_\_

IBAN: DE \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_

BIC: \_ \_ \_ \_ \_ | \_ \_ \_ \_ (die BIC erleichtert uns das online-Banking)

Abzurechnen unter Posten **721.0220**

\_\_\_\_\_

Datum / Unterschrift Abgeber\*in      Unterschrift Bestätigung Annahme      Unterschrift Finanzverantwortliche\*r

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit der Angaben bestätigt, also z.B. das Stattfinden der Veranstaltung/Erbringen der Leistung

**Belegprüfung im StuRa-Büro**

Beträge und Summen geprüft     Belege vollständig     Rechnung ist noch offen

nachgefordert:

\_\_\_\_\_ Datum / Handzeichen Belegprüfung

<input type="checkbox"/> Inventar Wiki	<input type="checkbox"/> EDV-	<input type="checkbox"/> Verpflegung	<input type="checkbox"/> Pfand:	<input type="checkbox"/> LSt <input type="checkbox"/> Mw/UmsSt <input type="checkbox"/> KSK
<b>Buchung am</b>	<b>Prüfung BfH</b>		<b>Prüfung Finanzreferent*in (StuRa)</b>	
	_____ Datum / Unterschrift BfH		_____ Datum / Unterschrift Finanzreferent*in	
<input type="checkbox"/> in EPL eingetragen <input type="checkbox"/> in Inventarliste aufgenommen				