

## Anlage 05: Jahresabrechnung für Initiativen und Gremien

Per Post an:

Allgemeiner Studentischer Ausschuss  
der Europa-Universität Viadrina  
Große Scharrnstraße 59  
15230 Frankfurt (Oder)

### Jahresabrechnung für Initiativen und Gremien

#### Angaben des Antragstellers / der Antragstellerin:

Name der Initiative oder Gremiums:	
Ansprechpartner / Ansprech- partnerin:	

Straße, Hausnummer:	
PLZ, Wohnort:	

E-Mail-Adresse:	
Telefonisch erreichbar:	

#### Kontoangaben des Antragstellers / der Antragstellerin:

Kontoinhaber / Kontoinhaberin:	
IBAN:	
BIC:	

#### Jahresabrechnung (typischerweise vom 01.05. bis zum 30.04.):

Abrechnungszeitraum:	
Summe der Einnahmen:	
davon als Initiativförde- rung (ASTA):	
davon als Projektförde- rung (ASTA):	
davon aus Spenden / Förderung Dritter:	
davon aus Überschüssen von Projekten oder Ver- anstaltungen:	
Summe der Ausgaben:	
Überschuss / Verlust:	

**Hinweis:** Projektgebundene Ausgaben und Einnahmen sind mit einem Vermerk für das entsprechende Projekt so zu kennzeichnen. Hierbei geht es um Projekte, für die vom ASTA Förderung gewährt wurde.

**Folgeantrag:**

Wird ein Folgeantrag für die kommende Legislatur gestellt?	
--	--

**Checkliste durch den Antragssteller / die Antragstellerin zu bestätigen:**

Die finanzielle Jahresabrechnung wurde tabellarisch (Excel-Tabelle) und chronologisch erstellt.	
Zu jeder Kontobewegung und jedem Posten in der Abrechnung liegt ein Beleg in <b>gut lesbarer Kopie</b> vor.	
Alle Belege sind fortlaufend nummeriert und so sortiert, wie in der tabellarischen Abrechnung aufgeführt.	
Bei Belegen in polnischer Währung wurde der jeweils gültige Tages-Wechselkurs am Ausgabetag angegeben und in Euro umgerechnet. Die Ausgaben sind unter Verwendungszweck auf Deutsch beschrieben.	
Zu jeder Ausgabe ist der genaue Verwendungszweck angegeben.	
Pfand wurde auf den Belegen gekennzeichnet und herausgerechnet.	
Aus den Geldern der Studierendenschaft wurden kein Alkohol und keine Medikamente gekauft. Es gab keine Spenden.	
Für den gesamten Abrechnungszeitraum liegen lückenlos Kontoauszüge vor, die in gut leserlicher Kopie und nach Datum sortiert, beigelegt sind.	
Einnahmen aus Spenden oder Förderungen durch andere Institutionen, sind gekennzeichnet und die entsprechenden Förderbescheide beigelegt.	
Die Einnahmen aus Eintrittsgeldern oder Teilnehmer-Beiträgen für Fahrten und Übernachtungen sind entsprechend aufgelistet und nachgewiesen (Kontoauszug) und die Anzahl der Teilnehmer angegeben.	
Projektbezogene Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend gekennzeichnet.	
Bargeld-Bestände sind in einer Kassenabrechnung (Kassenbuch) ausgewiesen.	
Alle Barausgaben wurden unter Angabe des Verwendungszweckes durch den Empfänger quittiert. Für Honorar-Auszahlungen liegen entsprechende Verträge vor.	
Die Jahresabrechnung wurde digital im PDF-Format an <b>asta-finanzen@europa-uni.de</b> und <b>asta-verwaltung@europa-uni.de</b> versandt und in Papierform, vollständig, übersichtlich und unterschrieben beim ASTA eingereicht.	
Der Jahresabrechnung wurde ein Jahresabschlussbericht beigelegt	
Die Originalbelege sind ordentlich abgeheftet und werden zur eventuellen Einsicht an oben genannter Adresse verwahrt.	

**Hinweis:** Wenn kein neuer Antrag für das Folgejahr gestellt wird, dann ist unaufgefordert noch eine Abschluss-abrechnung für den Zeitraum vom 01.05. bis zum 30.06. beim AStA einzureichen.

**Erklärung:**

Alle Angaben sind wahr und wurden nach bestem Wissen und Gewissen gemacht. Uns ist bekannt, dass bei falschen oder unzureichenden Angaben die Förderung ausgesetzt oder in schwerwiegenden Fällen rechtliche Schritte seitens der Studierendenschaft ergriffen werden können.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Vorsitzenden / der Vorsitzenden  
oder des Finanzers / der Finanzerin