



Finanzantrag & Auszahlung

Organisation/Referat: _____

Antragstellerin: _____

Kontakt (Handy & E-Mail): _____

Was: _____

Begründung: _____
(wenn benötigt,
Blatt beilegen oder
Rückseite verwenden) _____

BETRAG: _____, _____ **Euro**

Unter 100 Euro Über 100 Euro 3 Vergleichsangebote

Vergleichsangebote sollten bei Anschaffungen immer vorliegen. Bei Reisekosten auch Angebote anderer Verkehrsmittel.

Datum: _____

Name

Name

Unterschrift

Unterschrift

Bei Fachschaftsräten der Finanzreferentin und ein weiteres Mitglied. Bei AStA internen Anträgen die Antragstellerin und zuständige Referentin. Zwei Unterschriften dienen der Glaubwürdigkeit!

AUSZAHLUNG: (Originalbelege sind anzuhängen oder nachzureichen - mit Vergleichsangeboten)

Betrag: _____

Zahlung: Bar

Überweisung

Name: _____

Empfänger: _____

Erhalten: _____

IBAN: _____

Bank: _____ BIC: _____

Vom AStA-Finanzreferat auszufüllen:

Eingang: _____ Sachlich richtig: Ja Nein Etat-Mittel vorhanden: Ja Nein

Kontierung: _____ AStA Beschluss: _____

Datum & Unterschrift: _____ Belegnummer: _____

Kommentar: