

Finanzantrag



Antragssteller*in: _____

Name/Gruppe/Verein/Referat

Ansprechpartner*in: _____

Name (falls anders als Antragsteller*in)

Kontaktdaten:

Telefon/E-Mail

Bankverbindung

Kontoinhaber*in

Kreditinstitut

IBAN

BIC

Art des Antrags

Veranstaltung (Kostenaufstellung notwendig!)

Printmedium (AstA muss im Impressum stehen/AStA-Logo drauf)

Fahrtkosten (Originalfahrkarte zur Abrechnung nötig!)

Party (Kostenaufstellung notwendig, nur 603qm/Schlosskeller/Hochschule!)

Sonstiges: _____

VERWENDUNGSZWECK (Beschreibung, ggf. Anlagen oder Kostenaufschlüsselung beilegen)

Die Fachschaft Cognitive Psyence beantragt die Übernahme der Kosten unserer Fachschaftsfahrt vom 15.12. bis 17.12.2023, zur Stärkung unseres Teams und Bearbeitung von ausgewählten Themen.

Wir fahren wie in der Vergangenheit auf die Burg Schwarzenfels in Sinnatal (Hessen) und sind 25 Personen. Die Kosten stellen sich zusammen aus Übernachtungs- und Verpflegungskosten.

Außerdem beantragen wir die Übernahme einer Tankrechnung. Zusätzlich beantragen wir die Übernahme der Kosten eines Caddys aus dem Carsharing des AstAs.

Zwei Autos werden benötigt, um sowohl die Verpflegung als auch Moderationsmaterialien zu transportieren, die Teilnehmer*innen reisen per ÖPNV an.

Carsharing

Tage: _____

(Anzahl)

Std.: _____

(nur wenn unter 1 Tag)

Kilometer (ca.): _____

(Achtung, es werden maximal Fahrten innerhalb Deutschlands genehmigt!)

Gesamtbetrag: _____

Datum _____

Unterschrift

A. Riegelmann

(Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers)

Nur vom Vorstand auszufüllen:

genehmigt in/am/auf _____ vom _____
(AStA-Sitzung/Vorstand) (Datum)

BETRAG: _____

BEI CARSHARING:

- NUR Kilometergeld
- NUR Tagespauschale

Haushaltstopf _____

Unterschrift 1: _____ Unterschrift 2: _____

Anmerkungen:

Nur vom Finanzreferat auszufüllen:

Datum Zahlungsanweisung	Betrag	Unterschrift

Anmerkungen: