

# Finanzantrag



Antragssteller\*in:

\_\_\_\_\_  
Name/Gruppe/Verein/Referat

Ansprechpartner\*in:

\_\_\_\_\_  
Name (falls anders als Antragsteller\*in)

Kontaktdaten:

\_\_\_\_\_  
Email (verpflichtend) / Telefon (optional)

## Bankverbindung

\_\_\_\_\_  
Kontoinhaber\*in

\_\_\_\_\_  
Kreditinstitut

\_\_\_\_\_  
IBAN

\_\_\_\_\_  
BIC

## Art des Antrags

Veranstaltung (Kostenaufstellung notwendig!)

Printmedium (ASStA muss im Impressum stehen/ASStA-Logo drauf)

Fahrtkosten (Originalfahrkarte zur Abrechnung nötig!)

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

Sonstiges: \_\_\_\_\_

## VERWENDUNGSZWECK (Beschreibung, ggf. Anlagen oder Kostenaufschlüsselung beilegen)

### Carsharing

Tage: \_\_\_\_\_

(Anzahl)

Std.: \_\_\_\_\_

(nur wenn unter 1 Tag)

Kilometer (ca.): \_\_\_\_\_

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

Gesamtbetrag: \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

(Unterschrift der Antragsstellerin / des Antragsstellers)

**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:**