

## Antragsteller/in

Name / Gruppe / AK / Referat

## Ansprechpartner/in

Name (falls anders als Antragsteller/in)

Tel, E-Mail

Bankverbindung (falls keine Barauszahlung erfolgt):

Konto-Inhaber/in

Kontonummer

Bankleitzahl

Kreditinstitut

## Zweck der Ausgabe (möglichst genaue Beschreibung, ggf. Anlagen beilegen, ggf. Betrag aufschlüsseln):

---



---



---



---



---



---

Gesamtbetrag:

	€
--	---

Datum

Unterschrift

(des / der Antragsteller/in)

nur vom FSK-Referat oder Vorstand auszufüllen

Betrag	€ <b>genehmigt in</b>	<b>vom</b>	
 <small>*unabhängiger allgemeiner Elternrat der u-asta e.V. Freiburg</small> <b>fsk / vorstand</b>	FSK / konf / FinanzAS	Datum	<input type="radio"/> u-Mittel <input type="radio"/> AStA-Mittel falls AStA nicht genehmigt: <input type="radio"/> über u-Mittel <input type="radio"/> neu beantragen
Unterschrift FSK-Referat / Vorstand / Finanz-Ausschuss (FSK+Finanzen+Vorstand)			

nur vom Finanzreferat auszufüllen

 <small>*unabhängiger allgemeiner Elternrat der u-asta e.V. Freiburg</small> <b>finanzen</b>	<b>u-Mittel</b> <input type="checkbox"/> bar ausbezahlt / <input type="checkbox"/> überwiesen am (Datum)	<b>AStA-Handk.</b> <input type="checkbox"/> bar ausbezahlt am (Datum)	<b>AStA-Antrag</b> <input type="checkbox"/> V.-Protokoll vom _____, TOP: _____, verschickt am: _____ <input type="checkbox"/> genehmigt am _____   <input type="checkbox"/> abgel., weitere Erkl. versch: _____ <input type="checkbox"/> Rechnungen eingereicht am _____   <input type="checkbox"/> Geldeingang: _____
---	---	---	---

**falls Geld bar ausbezahlt:**

Datum

Unterschrift der Empfängerin / des Empfängers