

Kassenanordnung Aufwandsentschädigung

Diese Kassenanordnung ist spätestens bis zum 15.8. des betreffenden Sommersemesters bzw. bis zum 15.2. des betreffenden Wintersemesters einzureichen. (Der Tätigkeitsbericht ist 2 Wochen **früher** einzureichen!)
Eine Auszahlung erfolgt nicht vor dem 15.8. und vor dem 15.2. des jeweiligen Semesters.

Hiermit stelle ich einen Antrag auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für das

Wintersemester Sommersemester: _____

Name des Antragstellers: _____

Standort: WF SZ WOB SUD HW

Bereich: AStA StuPa Fachschaft

Tätigkeitsbereich / Gremienname: _____
Bezeichnung (Name des Fachschaftsrates, des Referates oder vergleichbar)

Gewählt am: _____ durch: _____
(StuPa-Beschluss / Hochschulwahlen)

Höhe des beschlossenen Aufwandes: _____ €

Kontoinhaber: _____

IBAN:

D	E																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC: _____
(Angabe der BIC nur bei Auslandskonten notwendig)

Der Auszahlung ist nur stattzugeben, wenn nach der aktuell gültigen Aufwandsentschädigungsordnung:

- kein Hinderungsgrund vorliegt
- keine Vorschüsse mehr offen sind
- alle Kassenanordnungen ordnungsgemäß und sachlich richtig eingereicht wurden
- alle Veranstaltungen vollständig abgerechnet und Barbestände überwiesen wurden
- ein ordnungsgemäß ausgefülltes Übergabeprotokoll incl. Inventarliste eingereicht wurde
- ein Tätigkeitsbericht vorliegt (*Achtung! Frist ist der 1.8 bzw. 1.2 des jeweiligen Semesters!*)

(Datum, Unterschrift Antragsteller)

Bei Referaten: (Datum, Unterschrift Vorstand (Budgetverantw.))

↓ **BITTE NICHT AUSFÜLLEN !!!** ↓

Zahlungsanordnung: **Prüfung durch FR:** **Betrag:** _____ €

Wolfenbüttel, _____

Wolfenbüttel, _____

4196
(Konto - Kostenstelle)

(Zeichnungsberechtigter)

(Finanzreferent)

(Buchungsdatum: DATEV)