

Antrag auf Bereitstellung von Geldern der Verfassten Studierendenschaft

Antragsteller*in	
AStA-Referat/Fachbereich	
E-Mail (für Rückfragen)	

Art der Beschaffung:

- Verbrauchsmaterial Erstbeschaffung
 Rechnung Ersatzbeschaffung
 Sonstiges: _____

Beschaffungen, die einen Einzelwert von 150€ übersteigen, sind davor beim Finanzreferenten **anzumelden!**
Bei Anschaffungen ab einem Wert von 100€ ist ein **Inventarisierungsformular** beizufügen!

Vorschuss angeben (wenn vorhanden): _____

Genehmigungsnummer angeben (wenn vorhanden): _____

Betrag in Euro:	
-----------------	--

Bezeichnung der Ausgabe

Begründung gemäß §65 Absatz 2 LHG

Kontodaten:

Kontoinhaber*in	
IBAN	
BIC/Geldinstitut	

Alle Angaben sind korrekt; **Belege und weitere Dokumente sind angeheftet**; es wurden die Bestimmungen der VS der Uni Mannheim und die VwV Beschaffung beachtet; der Zweck der Beschaffung geht aus §65 Absatz 2 des LHG hervor.

Datum, Unterschrift Antragsteller*in

***** Vom Finanzreferat auszufüllen *****

- Antrag vollständig genehmigt
 Antrag teilweise genehmigt

erstatteter Betrag: _____

- Der Vorschuss übersteigt die tatsächlichen Kosten → Aufforderung zur Rückerstattung

Datum, Unterschrift Finanzreferent*in