

Antrag auf Rückerstattung für AStA-Ausgaben

Du hast was für den AStA bestellt oder willst dies tun? Dann fülle bitte das folgende Formular aus und sende es mit allen vorliegenden Rechnungen an das StuPa und den Finanzvorsitz des AStA!

StuPa: stupa@hbksaar.de

Finanzvorsitz: e.ehrlich@hbksaar.de

Es ist wichtig, dass Du es an **beide gleichzeitig** schickst, da darüber zusammen abgestimmt werden muss und beide Organe über Zahlungen in Kenntnis gesetzt sein müssen.

Was wird bestellt und zu welchem Zweck?

Was wurde gekauft ?	Warum wurde es gekauft?	Anzahl/Stück	Preis
			Gesamt:

An wen soll rückerstattet werden und welcher Betrag?

Name, Vorname: _____

IBAN: _____

Betrag: _____

Bitte denke daran alle Belege beizufügen!

Vom StuPa auszufüllen:

Rückerstattungsantrag stattgegeben: ja nein

Vom Finanzvorsitz auszufüllen:

Überweisung getätigt am: _____

Wichtig: Dem ausgefüllten Antrag kann nur stattgegeben werden, wenn beide (Finanzvorsitz und StuPa) gemeinsam den Antrag erhalten haben! Bitte den Antrag direkt an beide Mailadressen senden! 😊