



Vorkassenabrechnung

ASTA Universität Duisburg-Essen

Kostenstelle: _____
(wird vom Finanzreferenten des ASTA ausgefüllt)

ASTA Universität Duisburg-Essen
Finanzbüro T02 S00 K16
Universitätsstraße 2
45141 Essen

Abzugeben bei:
Sekretariat Duisburg/Essen
Finanzreferat
Kassenverwaltung

Name, Vorname (Finanzer*in): _____

Initiative/Verein/Referat/Fachschaft: _____

Email/Handynummer (für Nachfragen): _____ / _____

Grund für die Ausgaben: _____

Falls Beschluss bei FSK/ASTA oder im StuPa:

Beschluss für: _____ beschlossen am: _____ Beschlussnummer: _____

Der Beschluss wird dieser Abrechnung angehängt.

Rechnung	Betrag (Wieviel wurde bezahlt)	Text (Name Geschäft, nicht Adresse)	BGA* (Kreuz)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Gesamtsumme		-----	

*Betrieb gewerblicher Art/ Ausgabe ist für eine kommerzielle Veranstaltung (Fachschaftsfahrt, Party etc.)

Die Zahlung erfolgt an folgende Bankverbindung:

Kontoinhaber*in: _____

IBAN:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BIC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ich versichere, dass sämtliche Ausgaben, die getätigt worden sind, zur Erfüllung der Aufgaben nach §53 Hochschulgesetz des Landes NRW und nach §2 Satzung der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen dienen. Sämtliche aufgeführten Rechnungen sind dieser Vorkassenabrechnung angehängt.

Datum und Ort, Unterschrift Antragsteller*in/Fachschaftsfinanzin*in/Referent*in