

ANTRAG für geplante VERANSTALTUNGEN
und Abrechnung über das Wirtschaftsreferat

Veranstaltungsdetails (geschätzt):

Art: _____

Datum: _____ Zeitraum: _____

Ort: _____

Anzahl Gäste: _____

Kostenstelle (HV, StV, Referat): _____

Verantwortliche Person(en): _____

SOLL-Kosten gesamt (in EUR):

Ausgaben: _____ Einnahmen: _____

Wichtig: Mit diesem Formular ist eine detaillierte Übersicht der geplanten Ausgaben und Einnahmen zu übermitteln!

Datum: _____

AntragstellerIn: _____ Signatur: _____