

Titel der Veranstaltung, Aktion bzw. Sache

Veranstalter*in / Veranstaltende Organisation

Verantwortliche*r

Beschreibung der Veranstaltung, Aktion bzw. Sache

(wesentliche Angaben wie Inhalt, Ziel des Projekts, beteiligte Gruppen, Datum oder Zeitraum)

Finanzplan

Anfallend

Beantragt

Anmerkungen

Druckkosten	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR
Fahrtkosten	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR
Raummiete	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR
Technikmiete	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR
Honorare	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR
Wofür/für wen?	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	
Bewirtung	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR
Sonstige Kosten	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> EUR
Was genau?	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	

Anträge bei anderen Organisationen, sonstige Einnahmen

Beim StuRa/AStA
beantragte Summe

Datum der
Antragsstellung

Nicht ausfüllen! Für internen Dienstgebrauch

Genehmigt am
unter TOP

Unterschrift der/des
Antragsteller*in

Genehmigt von