



Vorschussbeleg und Antrag auf Auszahlung eines Vorschusses per Überweisung

AStA Universität Duisburg-Essen
Finanzbüro
Universitätsstraße 2
45141 Essen

Einzureichen bei:
Finanzen / Kassenverwaltung / Servicepoint

Kontaktaten für Nachfragen (optional):

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

Hiermit bestätige ich folgenden Vorschuss beantragt zu haben und bitte diesen an mich zu überweisen:
(HINWEIS: VORSCHÜSSE WERDEN AUSSCHLIESSLICH AN FINANZER:INNEN AUSGEZAHLT!)

Name, Vorname:

Geboren am:

Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt):

Informationen zum Vorschuss:

Grund des Vorschusses:

ID des Vorschusses:

(wird durch das Finanzportal automatisch vergeben)

Name der Fachschaft/
des Referates

Höhe des Vorschusses:
(Betrag in Euro)

Der Vorschuss soll an folgendes Konto überwiesen werden:

Kontoinhaber*in:	Muss Antragsteller*in sein. Eine Überweisung an Dritte ist nicht möglich.
IBAN:	<input type="text"/>
BIC:	<input type="text"/>

Hiermit versichere ich, dass ich die Verwendung des Geldes, welches ich als Vorschuss überwiesen bekommen werde, innerhalb von 3 Monaten nach der Überweisung auf mein Konto ordnungsgemäÙe abrechnen werde oder den kompletten Betrag des Vorschusses an die Studierendenschaft zurückzahle. Ich versichere, dass sämtliche Ausgaben, die getätigt werden, zur Erfüllung der Aufgaben nach §53 Hochschulgesetz des Landes NRW und nach §2 Satzung der Studierendenschaft der Universität Duisburg-Essen dienen.

Datum

Ort

Original Unterschrift des*der Finanzer*in/Referent*in

Folgende Angaben werden von der Kassenverwaltung ausgefüllt:

Summe der eingereichten Rechnungen:	<input type="text"/>
Restbetrag des Vorschusses:	<input type="text"/>
Abrechnungsdatum des Vorschusses:	<input type="text"/>
Restbetrag erhalten:	<input type="text"/>