



## Budgetanfrage

<b><u>ALLGEMEINE INFORMATIONEN</u></b>	
Name / Titel	
Datum Einreichung	Datum Ende (voraussichtlich)
<b><u>ANTRAGSSTELLER_IN</u></b>	
Name	Referat(e) / Gruppe(n)
E-Mail-Adresse	
<b><u>ZEITPLAN</u></b>	

vom WiRef / Vorsitz auszufüllen	
<b>BT</b>	
Kostenstelle	
Zeichnung Vorsitz	
Zeichnung WiRef	
Genehmigter Betrag	

<b><u>BESCHREIBUNG</u></b>	
Ziel (studentische Relevanz)	
Ausführliche Beschreibung	
<b><u>KOSTENAUFSTELLUNG</u></b>	
Verwendungszweck	Betrag
<b>Summe</b>	
Datum	Unterschrift + Stempel (Budgetverantwortliche_r)