

Name und Anschrift der stuvus-Gruppe: \_\_\_\_\_ Antragsteller: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_  
 Telefon: \_\_\_\_\_  
 Datum: \_\_\_\_\_

## Anmeldung einer Reise

**Bitte Leitfaden für Reisen beachten!**

### 1. Reiseziel, Reisezweck sowie ungefähre Kosten

--

### 2. Reisedatum

Geplanter Beginn der Reise (Datum und Uhrzeit):	Geplantes Ende der Reise (Datum und Uhrzeit):
---	---

### 3. Beförderungsmittel

Fernverkehr (Bahn etc.) Nahverkehr (Bus, S-Bahn etc.) Privat-PKW (bitte rechte Spalte auch ausfüllen) Carsharing-PKW (bitte rechte Spalte und 4. auch ausfüllen)	<b>Grund für die Nutzung eines PKW:</b> Reiseziel mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht erreichbar Transport schwerer Gegenstände Mitnahme weiterer Personen (Namen) Erhebliche Zeitersparnis Kostengünstiger als öffentliche Verkehrsmittel Sonstiges:
---	--

### 4. Carsharing (nur bei Beantragung eines Carsharing-PKW ausfüllen)

Abholort	Abgabeort
----------	-----------

### 5. Unterkunft (nur bei mehrtägigen Reisen)

Hotel Jugendherberge Privat (keine Erstattung)	Anzahl der Nächte: _____
--	--------------------------

### 6. Soll die Reiseanmeldung auch für andere Teilnehmer gelten?

Vor- und Nachname der anderen Teilnehmer (bei vielen Teilnehmer bitte gesonderte Namensliste beifügen):

### 7. Beschlussfassung

Beschlussart (bspw. Sitzungsbeschluss): \_\_\_\_\_ Beschlussdatum: \_\_\_\_\_

### 8. Vorschuss

Ich benötige einen Vorschuss in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro.

### 9. Anlagen

Bei einem benötigtem Vorschuss: Ich habe die Anlage: Anmeldung eines Vorschusses beigelegt.

### 10. Unterschrift

Ich habe den Leitfaden für Reisen gelesen.  
Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben sowie, dass ich den vorgegebenen Formulartext nicht abgeändert habe.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Antragsteller

Ich bestätige die ordnungsgemäße Beschlussfassung.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Finanzbeauftragter (alternativ: Sprecher/Leiter) der Gruppe

**Anmeldung bitte unterschrieben und eingescannt als pdf-Anhang an [antraege@stuvus.uni-stuttgart.de](mailto:antraege@stuvus.uni-stuttgart.de) senden.**

---

**Auszufüllen von der Geschäftsstelle:**

Titel: \_\_\_\_\_ Antrag-Nr. \_\_\_\_\_

Die erforderlichen Haushaltsmittel stehen für diese Ausgabe

in voller Höhe zur Verfügung

in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro zur Verfügung.

Genehmigt am: \_\_\_\_\_  
Datum

Nicht genehmigt am: \_\_\_\_\_  
Datum

Eine Genehmigung durch den Vorstand ist nicht nötig, da diese Ausgabe Bestandteil eines Finanzplanes ist.

Hinweis: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Verwaltung