



Auszufüllen von der Geschäftsstelle:

Antrag-Nr. \_\_\_\_\_

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

## Anmeldung eines Tagungswochenendes

**Bitte Leitfaden für Tagungswochenenden beachten!**

### 1. Allgemein

Thema des geplanten Tagungswochenendes:	Kostenrahmen gesamt:
---	----------------------

### 2. Reisedatum

Beginn:	Ende:
---------	-------

### 3. Beschreibung

Reiseziel, Intention und voraussichtliche Teilnehmerzahl:

### 4. Barauslage

Es wird Bargeld benötigt in Höhe von \_\_\_\_\_

### 5. Beschlussfassung

Beschlussart (bspw. Sitzungsbeschluss):	Beschlussdatum:
---	-----------------

## 6. Anlagen

Folgende Anlagen sind beigefügt:

Finanzplan

Vorläufiger Ablaufplan

Sonstiges: \_\_\_\_\_

## 7. Unterschrift

Ich habe den Leitfaden für Tagungswochenenden gelesen.

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

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Hauptverantwortlicher

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

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

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Haushaltsbeauftragter