



## Handkassenantrag

**Hinweise:** Die Handkasse wird überwiesen und kann nicht bar ausgezahlt werden und soll nur für Barausgaben genutzt werden. Rechnungen, Fotoausdrucke, Autovermietung etc. und werden über das Seminarkonto direkt von der KHM überwiesen.

Vom Antrag bis zur Überweisung dauert es ca. 10-14 Tage. Die Handkasse muss nach vier Monaten abgerechnet werden.

Für Beschaffungen über 200,00 Euro (zzgl. MwSt) müssen Vergleichsangebote eingeholt werden. Beschaffungen über 500,00 Euro (zzgl. MwSt) müssen durch einen Beschaffungsantrag in der Abteilung Einkauf genehmigt werden.

Alle erforderlichen Angaben bitte vollständig und leserlich ausfüllen.

### Antragsteller/in:

Name: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Tel. bzw. Handy: \_\_\_\_\_

e-Mail: \_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich eine Handkasse in Höhe von \_\_\_\_\_ € aus folgendem Budget:

**stat IA: 10650000** \_\_\_\_\_, **KoSt: 16580** \_\_\_\_\_, **PSP: 46580.E.** \_\_\_\_\_

Die Handkasse wird für folgendes benötigt:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Bitte überweisen Sie die Handkasse auf folgende Bankverbindung:

Kontoinhaber/in: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC/SWIFT: \_\_\_\_\_

Bank: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum      Unterschrift Antragsteller/in

\_\_\_\_\_  
Datum      Unterschrift Budgetverwalter/in

\_\_\_\_\_  
Datum      Handkasse eingerichtet (Projektverwaltung)