



Leiter der Haushaltsabteilung

Berlin, den \_\_\_\_\_

## Antrag auf Genehmigung zur Einrichtung einer Geldannahmestelle

OKZ: \_\_\_\_\_ / Nr. der GA: \_\_\_\_\_

Auf Grund der Festlegungen zu Geldannahmestellen der Humboldt-Universität zu Berlin beantrage ich für den/die/das \*)

\_\_\_\_\_

die Einrichtung einer Geldannahmestelle, die sich

\_\_\_\_\_

(genaue Anschrift der Geldannahmestelle)

befindet, für die Dauer vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Von dieser Geldannahmestelle sollen Bargeldeinnahmen für:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

angenommen werden.

\_\_\_\_\_

Unterschrift Titelverwalter/in der Einrichtung

### **Genehmigung**

1. Die Einrichtung der beantragten Geldannahmestelle wird genehmigt und die beantragte Berechtigung zur Annahme von Bargeld bestätigt.
2. Die von mir bestätigten Annahmehberechtigten der Geldannahmestelle sind für die Einhaltung der o. g. Festlegungen verantwortlich.
3. Die vorgeschriebenen Quittungsbücher und Kassenbücher für die Geldannahmestelle sind von der Haushaltsabteilung, Referat Kasse, schriftlich anzufordern und werden von dort ausgegeben.

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Verteiler:

1. Titelverwalter/in
2. Haushaltsabteilung

**Leiter der Haushaltsabteilung**  
(kommissarisch)

\*) Bezeichnung der Einrichtung (Institut, Kostenstelle, Projekt)