

## Antrag auf Auszahlung eines Handvorschusses

im AppSpace / App Anordnung hochzuladen als **Ausgabeeinzelanordnung** - Teil 1 von 3

(Teil 1 ist zeitgleich mit Teil 2 zu füllen und hochzuladen)

**Rechtsträger** (z. B. Kirchengemeinde, Kirchenkreis, Kita)

Gemeindekennziffer / GKZ

Kostenstelle

Datum:

**Auszahlung gewünscht per:**

☐

Überweisung

☐

Barscheck, Abholung im Kirchenamt  
gewünschter Abholtermin

### 1. Angaben zur antragstellenden Person:

Nachname, Vorname

Adresse

(Straße, Hausnr., PLZ, Stadt)

Kontoinhaber (Falls abweichend)

IBAN

Betrag:

(in Euro)

**Der beantragte Handvorschuss wurde durch den Kirchenvorstand in vorheriger Absprache genehmigt.**

geplante Anschaffung

Genehmigende Stelle

(Name, Vorname des genehmigenden KV)

sonstige Vermerke:

**interner Hinweis zur Bearbeitung im Kirchenamt - RR:**

- Buchung erfolgt unter dem SK 151101

- bei Auszahlung per Barscheck den Zahlungsformcode Abbuch nutzen

**Dieses Formular ist Teil des digitalen Anordnungsprozesses im AppSpace. Es ist weder vom Antragsteller noch von der genehmigenden Stelle zu unterzeichnen. Bitte füllen Sie es ausschließlich elektronisch aus.**