

Bankverbindung:
Studierendenrat der Universität Erfurt
IBAN: DE34 8205 1000 0163 0979 41 | BIC: HELADEF1WEM | Sparkasse Mittelthüringen

Antragssteller*in:

Vertreten durch:

Anschrift:

Telefon:

Email:

Antr.-Nr:

Eingang:

entgegen
genommen
von:

Eingegangen als
außerordentlicher ja nein
Antrag:

(Wird vom StuRa ausgefüllt)

Finanzantrag

Hiermit beantragt der/die Antragsteller*in für folgendes Projekt Finanzmittel vom StuRa:

.....
Projekt/Veranstaltung am:

Bemerkungen:
.....
.....
.....

Antragssumme: EURO

Es wird eine Co-Finanzierung nein ja, durch
durch dritte (z.B. Sponsor*innen) geben:
in Höhe von EURO

Es ist eine Gegenfinanzierung aus
eigenen Mittel (z.B. durch Verkaufs-
einnahmen oder Eintrittsgelder) geplant: nein ja, ist als Anlage beigelegt
in Höhe von EURO

Bankverbindung

Inhaber*in:

IBAN:

BIC: Institut:

Anlagen:

Es wurde eine vollständige
Kostenaufstellung eingereicht: ja nein, Begründung
.....

Diese wird gestützt durch
Kostenvoranschläge: ja nein, Begründung
.....

Sonstige: nein ja, Bezeichnung:
.....

Projektbeschreibung wurde
eingereicht: ja nein, Begründung:
.....

Anmerkungen:

1. Über Anträge jeglicher Art entscheidet grundsätzlich der Studierendenrat als Gesamtremium.
2. Finanzanträge müssen **1 Woche** vor Bearbeitung beim Studierendenrat eingegangen sein.
3. Es werden nur solche Anträge bearbeitet, welche dem Studierendenrat persönlich oder postalisch zugegangen sind.
4. Anträge per FAX und Email werden nicht bearbeitet.
5. Finanzanträge müssen leserlich ausgefüllt werden.
6. Alle Finanzanträge müssen **handschriftlich** von dem/der Antragsteller*in unterzeichnet werden.
7. Alle Finanzanträge müssen in **zweifacher** Ausfertigung beim Studierendenrat eingereicht werden. Eine Ausfertigung bleibt beim Studierendenrat, die andere geht mit Gegenzeichnung **nach Entscheid** an den/die Antragsteller*in zurück.
8. Mit dem Finanzantrag sind auch Kostenvoranschläge bzw. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellungen einzureichen. Gegebenenfalls sind die Gründe anzugeben, warum andere Sponsor*innen nicht beizubringen waren. Der Studierendenrat behält sich vor, in Ausnahmefällen von dieser Regelung abzuweichen.
9. Der Studierendenrat kann die Bearbeitung zurückstellen, sofern Fragen offen sind. Der Studierendenrat verlangt eine persönliche Erläuterung des Antrages von dem/der Antragsteller*in oder eines Vertreters während der Sitzung. Der Studierendenrat behält sich vor, in Ausnahmefällen von dieser Regelung abzuweichen.
10. Der/Die Antragsteller*in hat grundsätzlich in Vorkasse zu treten. Eine Überweisung des bewilligten Betrages seitens des Studierendenrates erfolgt nur nach Vorlage von Originalbelegen in Höhe der Zuwendungen.
11. Barauszahlungen sind nicht möglich.
12. Es ist eine vollständige Abrechnung der Veranstaltung inkl. Einnahmen und Ausgaben einzureichen.
13. Unterstützungen Dritter muss sich der/die Antragsteller*in auf die beantragten Finanzmittel anrechnen lassen.
14. Bei Nachweisen für einen geringeren Betrag kann der Auszahlungsbetrag entsprechend gekürzt werden.
15. Zinslose Darlehen unterliegen besonderen Bestimmungen.
16. Zahlungen erfolgen unter dem Vorbehalt der Rechtmäßigkeit. Bei nachträglich festgestellten Unrechtmäßigkeiten, werden bereits gezahlte Mittel von dem/der Antragsteller*in zurückgefordert.
17. Alle Ansprüche aus stattgegebenen Finanzanträgen verfallen 8 Wochen nach Durchführung der Veranstaltung bzw. 12 Wochen nach Beschlussfassung des Studierendenrates. Entscheidend ist die Frist, die zuerst endet. Für genehmigte Finanzanträge, deren Veranstaltungsdatum in das darauffolgende Semester fällt, beginnen die Fristen ab der 1. Vorlesungswoche des Semesters, in das die Veranstaltung fällt.
18. Der Studierendenrat kann gemäß §7a FO Auflagen mit der Genehmigung erteilen.
19. Gemäß § 15 Abs. 3 GO ist eine Kostenrückerstattung ausdrücklich unzulässig, wenn zuvor kein Finanzantrag genehmigt wurde.
20. In dem Fall von Druckerzeugnissen, wird darauf verwiesen, in jedem Fall die gültige Rechtslage sowie Urheberrechte zu beachten. Für die Inhalte wird keine Haftung übernommen.
21. Für eine höhere Transparenz über das weitere Verfahren und den Entscheidungsprozess, wird auf die Leitlinie des StuRa zu den Finanzanträgen hingewiesen.

Hiermit bestätige ich, dass alle von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen. Der Antrag wurde gemäß den oben genannten Anmerkungen ausgefüllt. Ich habe die Finanzordnung gelesen und zur Kenntnis genommen, insbesondere § 7a. Ich bin mir bewusst, dass der Finanzantrag gegenstandslos ist, sofern er nicht den oben genannten Voraussetzungen entspricht.

Datum:

Unterschrift Antragsteller*in

(Wird vom Vorstand ausgefüllt!)

Antrag wurde:

abgelehnt Datum: _____

zurückgestellt, nächste Bearbeitung am _____

genehmigt Datum: _____

Behandelt als
Eilantrag: ja nein

Es wurden folgende Auflagen erteilt

Unterschrift _____

Auszahlungsanweisung:

(Wird von dem/der Haushaltsverantwortlichen ausgefüllt!)

Antrag ist sachlich und rechnerisch richtig
Ja Nein

Datum: _____

Titel: _____

Unterschrift _____