

Abschnitt 1 – durch Antragssteller bzw. Antragsstellerin auszufüllen

Zweck d. Antrages _____

Name, Vorname _____

Telefon/E-Mail _____

Hochschulgruppe _____
(falls zutreffend)

Höhe des Antrages _____ € (maximal abrechenbare Summe!) Haushaltstitel _____

Erläuterungen & Gründe _____

Kaiserslautern, _____ (Datum) _____ (Unterschrift)

Auflagen & Hinweise

Abrechnungen zu Finanzanträgen müssen zeitnah vorgenommen werden. Abrechnungen zu Anträgen, die sich auf ein bestimmtes Datum beziehen (z.B. Veranstaltungen), sind grundsätzlich binnen vier Wochen einzureichen. Die Gültigkeit von Finanzanträgen beschränkt sich, mit Ausnahme der in § 5 Abs. 4a Finanzordnung genannten Fälle, auf die Dauer der Legislaturperiode, in der sie gestellt wurden.

Bei Förderung von Veranstaltungen und dgl. ist grundsätzlich durch Logo-Platzierung auf sämtlichen Werbemitteln auf die Unterstützung durch den AStA hinzuweisen; der AStA kann bei Genehmigung des Antrages weitere Auflagen beschließen.

Beim Verstoß gegen Auflagen oder nicht rechtzeitiger Abrechnung kann der AStA die Auszahlung der zugesagten Förderung verweigern.

Auflagen: _____

Abschnitt 2 – durch Referat Finanzen bzw. anderweitig Berechtigte auszufüllen

Studierendenstatus Antragssteller/-in geprüft _____
(Unterschrift)

Genehmigung erfolgte durch Berechtigte nach § 5 Abs. 6 FinanzO am _____ (Datum) _____ (Unterschrift)

Genehmigung erfolgte durch den AStA am _____ (Datum)
Abstimmungsergebnis (J/N/E): _____ / _____ / _____ (Ref. Finanzen)

Genehmigung erfolgte durch das Studierendenparlament am _____ (Datum)
Abstimmungsergebnis (J/N/E): _____ / _____ / _____ (Sitzungsleitung)

Abweichende Gültigkeit bei Genehmigung im Nov./Dez.: inkl. Januar nächstes Haushaltsjahr

Ergebnis: Finanzantrag angenommen abgelehnt **Antrags-Nr.:** _____