

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.:** \_\_\_\_\_