

FACHSCHAFTSRAT BAUINGENIEURWESEN

Abschnitt 1 – durch Antragssteller bzw. Antragsstellerin auszufüllen

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Name, Vorname | _____ |
| Straße | _____ |
| PLZ, Ort | _____ |
| Telefon / E-Mail | _____ |
| Zweck des Antrages _____ | |
| Höhe des Antrages | _____ € (maximal abrechenbare Summe!) |
| 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 auf die Dauer der Legislaturperiode, in der sie gestellt wurden.

Abschnitt 2 – durch Referat Finanzen bzw. anderweitig Berechtigte auszufüllen

| | | |
|--|--|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> Genehmigung erfolgte durch Berechtigte nach § 5 Abs. 6 FinanzO am | _____ | _____ |
| | (Datum) | (Unterschrift) |
| <input type="checkbox"/> Genehmigung erfolgte durch den Fachschaftsrat am | _____ | |
| | (Datum) | |
| Abstimmungsergebnis: | _____/_____/_____ | _____ |
| | (Ja) (Nein) (Enth.) | (Unterschrift) |
| Ergebnis: Finanzantrag | <input type="checkbox"/> angenommen <input type="checkbox"/> abgelehnt | Antrags-Nr.: _____ |