

**Finanzantrag**

*(Anträge müssen vor Durchführung der Veranstaltung eingereicht werden. Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet werden.)*

1. **Antrag**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titel der Veranstaltung: | Click or tap here to enter text. | |
| Datum / Uhrzeit: | Click or tap here to enter text. | |
| Ort: | Click or tap here to enter text. | |
| Eintritt: | Nein | Ja, Betrag: Click or tap here to enter text. € |

Antragssteller:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Name der Gruppe/Person: | Click or tap here to enter text. | E-Mail: | | Click or tap here to enter text. |
| Ansprechpartner: | Click or tap here to enter text. | Telefon: | | Click or tap here to enter text. |
|  |  | Anschrift: | Click or tap here to enter text. | |

Gruppe / Initative:

|  |  |
| --- | --- |
| Kurze Beschreibung der Gruppe / Initative: | Click or tap here to enter text. |
| Zielsetzung / Tätigkeitsfeld: | Click or tap here to enter text. |

Inhaltliche Begründung:

|  |  |
| --- | --- |
| Ziele und Inhalte der Veranstalltung: | Click or tap here to enter text. |
| Relevanz für Studierende: | Click or tap here to enter text. |
| Geplanter Ablauf / Programmpunkte: | Click or tap here to enter text. |

Finanzierung:

|  |  |
| --- | --- |
| Posten: | Betrag in €: |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |
| Gesamtbetrag: | Click or tap here to enter text. |
| Beantragter Betrag beim AStA: | Click or tap here to enter text. |

|  |  |
| --- | --- |
| Weitere Förderungen / Sponsoren (angefragt oder bestätigt): | Click or tap here to enter text. |

Abrechnungsinformationen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zahlungsart: | Überweisung | Bar |  |
| Empfänger: | Click or tap here to enter text. | | |
| IBAN: | Click or tap here to enter text. | | |
| BIC: | Click or tap here to enter text. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Steuer-ID: | Click or tap here to enter text. |
| Zuständiges Finanzamt: | Click or tap here to enter text. |

*Belehrung der/des Betroffenen: Ihr zuständiges Finanzamt wird über die entsprechende Zahlung nach Maßgabe der „Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehördendurch andere Behörden und öffentliche Rundfunkanstalten“ in der Fassung vom 26.09.2023 unterrichtet. Bei wiederkehrenden Bezügen oder Überschreitung der Summe der Zahlung von 3.000 € pro Jahr ist der AStA zur Meldung verpflichtet. Auf Ihre steuerlichen Aufzeichnungs‐ und Erklärungspflichten weisen wir Sie hin.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift, Datum

*Nur bis hier auszufüllen. Ab hier ist das Finanzrefertat zuständig.*

1. **Genehmigung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Genehmigt durch: | AStA am Click or tap here to enter text. | StuRa am Click or tap here to enter text. |

1. **Kassenordnung**

|  |  |
| --- | --- |
| Sachlich und rechnerisch richtig | Auszahlungsanordnung |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum, Unterschrift | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum, Unterschrift (Finanzreferat) |

1. **Buchung**

|  |  |
| --- | --- |
| Zahlungsstempel:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum, Unterschrift (Kassenreferent) |  |

***Ausfüllhilfe***

*Bitte füllt den Finanzantrag vollständig aus, da unvollständige Anträge nicht bearbeitet werden können. Der Antrag muss vor Durchführung der Veranstaltung eingereicht werden. Tragt im ersten Abschnitt den Titel, das genaue Datum mit Uhrzeit sowie den Ort der Veranstaltung ein und gebt an, ob Eintritt erhoben wird. Im Anschluss macht bitte Angaben zu eurer Gruppe oder Person: Name, E-Mail-Adresse, einen konkreten Ansprechpartner mit Vor- und Nachnamen, Telefonnummer (optional) sowie eine Anschrift. Beschreibt kurz eure Initiative, deren Zielsetzung und Tätigkeitsfeld.*

*In der inhaltlichen Begründung erläutert ihr die Ziele und Inhalte der Veranstaltung, ihre Relevanz für Studierende sowie den geplanten Ablauf. Bei der Finanzierung listet ihr bitte alle Posten mit Betrag einzeln auf (z. B. Technik, Honorare, Getränke). Falls ihr mehr Zeilen benötigt, könnt ihr diese ergänzen. Anschließend summiert ihr die Kosten, tragt den Gesamtbetrag sowie den beim AStA beantragten Anteil ein. Falls es weitere Förderungen oder Sponsoren gibt – angefragt oder bereits bestätigt – müssen diese ebenfalls aufgeführt werden.*

*Unter den Abrechnungsinformationen wählt ihr die gewünschte Zahlungsart (Überweisung oder Bar) und ergänzt Empfänger, IBAN und BIC. Steuer-ID und zuständiges Finanzamt sind verpflichtend anzugeben, da der AStA bei wiederkehrenden Zahlungen oder bei Überschreitung von 1.500 € pro Jahr gesetzlich zur Meldung an das Finanzamt verpflichtet ist. Abschließend unterschreibt bitte den Antrag und setzt das Datum ein. Ab diesem Punkt übernimmt das Finanzreferat die weitere Bearbeitung.*