

### Antrag auf Zuschuss

Bitte die Hinweise auf der Rückseite beachten. Anträge von Hochschulgruppen an [hsg@asta-kit.de](mailto:hsg@asta-kit.de) senden, alle anderen an [finanz@asta-kit.de](mailto:finanz@asta-kit.de)

#### 1. Antrag

Zweck:

(Muss mit den Aufgaben der Studierendenschaft nach § 65 Abs. 2 LHG vereinbar sein.)

Betrag:  € Fälligkeitsdatum:

Hochschulgruppe/Vereine/studentische Gruppe

Name:  Anerkannte Hochschulgruppe:  
 ja  nein

Antragssteller:in

Name:  E-Mail:

Handynr:

Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

Die Vergabe von Aufträgen unterliegt dem öffentlichen Vergaberecht. Ab einem Betrag von 150 € sind 3 Vergleichsangebote einzuholen; begründete Ausnahmen sind möglich.

Nur bis hier ausfüllen. Ab hier sind Finanzreferat und Beauftragte:r für den Haushalt verantwortlich.

#### 2. Genehmigung (gemäß § 23 i.V.m. § 20 FO)

HH-Titel: 01.684.

Nummer: IA

Genehmigung

Genehmigung geprüft

Beschluss durch:

Vorstand (AStA)  Studierendenparlament

Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

#### 3. Kassenanordnung (gemäß § 19 FO)

Empfänger:in:

IBAN:

BIC:  Betrag:  €

Art: sachlich & rechnerisch richtig Anordnung erteilt

Auszahlungsanordnung

Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_ Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

#### 4. Buchung

Kontierung


Beleg-Nr.:

Zahlstempel


Datum, Unterschrift \_\_\_\_\_

**Ausfüllhinweise****1. Allgemeines**

Bitte klärt so früh wie möglich vorab die Möglichkeiten zur Förderung von Projekten und Veranstaltungen mit Hochschulgruppen mit dem Hochschulgruppen Referat ([hsg@asta-kit.de](mailto:hsg@asta-kit.de)), nicht anerkannte Gruppen mit der/dem Beauftragen für den Haushalt ([haushalt@asta-kit.de](mailto:haushalt@asta-kit.de)), ab.

Bestellungen/Vertragsabschlüsse sind erst nach Genehmigung des Antrags zulässig. Das erfordert entsprechende Beschlüsse und einen vollständigen Finanzantrag. Mit dieser Genehmigung ist nicht der Beschluss der AStA-Sitzung gemeint. Sobald der Antrag genehmigt ist, wird die Antragsstellerin von uns kontaktiert.

Bestellungen/Vertragsabschlüsse erfolgen im Regelfall über die Teamassistentz ([service@asta-kit.de](mailto:service@asta-kit.de)). Ausnahmen sind nach Rücksprache möglich.

Werden nachträglich Unregelmäßigkeiten festgestellt, können bereits bewilligte Mittel nicht ausgezahlt und bereits getätigte Zahlungen zurückgefordert werden.

**2. Antragstellung & Genehmigung**

Zuwendungen, die nicht innerhalb von drei Monaten nach dem im Finanzierungsantrag angegebenen Fälligkeitszeitpunkt abgerufen werden, verfallen. Diese Frist kann durch eine Finanzreferentin um bis zu sechs Monate verlängert werden.

Anträgen über 500 € muss zusätzlich ein Kosten- und Finanzierungsplan beigelegt werden.

Ein Beschluss des Vorstands (AStA) ist grundsätzlich immer erforderlich.

Über 500 € ist zusätzlich ein Beschluss des Studierendenparlaments notwendig.

Antragssteller:innen sollen ihren Antrag in der Sitzung des Vorstands und ggf. in der Sitzung des Studierendenparlaments erläutern.

Bei der Genehmigung sind Auflagen möglich.