

Finanzantrag an den Fachschaftsrat **Wirtschaftswissenschaften der Universität Leipzig**

Ein Finanzantrag wird grundsätzlich für das laufende Wirtschaftsjahr (01.01. - 31.12) gestellt und ist nach seiner Bestätigung in diesem abzurechnen. Erfolgt die Abrechnung eines bestätigten Antrages nicht bis spätestens 14 Tage vor Ende des Wirtschaftsjahres und wurden auch sonst keine Absprachen getroffen, verfällt der Anspruch. Eine spätere Abrechnung ist nicht möglich. Außerdem muss die Abrechnung innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss des Projekts erfolgen. Geht die Abrechnung nicht fristgerecht ein ist eine Förderung nicht mehr möglich.

2. Finanzanträge müssen spätestens zur letzten Sitzung des Fachschaftsrats (jedoch spätestens einen Tag) vor stattfinden der Veranstaltung, für die Mittel beim Fachschaftsrat beantragt werden, eingereicht werden.
3. Der Antrag gilt als eingereicht, wenn er in den Räumlichkeiten des Fachschaftsrates, ordentlich entgegen genommen wurde. Ein gewähltes oder freies Mitglied des Fachschaftsrats bestätigt den Eingang des Antrags mit seiner/ihrer Unterschrift. Mit Zustimmung des Finanzers/der Finanzerin ist die Einreichung des Antrags per Mail in dringenden Fällen zulässig und ausreichend.
4. Die Antragsteller*innen werden in der Regel aufgefordert, ihren Antrag auf der Sitzung des Fachschaftsrates zu erläutern.
5. Wird nichts Anderes vereinbart, sind die Antragsteller*innen verpflichtet, das Fachschaftsrats-Logo auf Veröffentlichungen oder Werbeträgern anzubringen.
6. Die Antragsteller*innen sind verpflichtet, sich beim Financer/bei der Finanzerin persönlich oder per Mail nach dem Entscheid über ihren Antrag zu erkundigen.
7. Die technische Abwicklung der Bezahlung/Abrechnung erfolgt in Absprache mit dem Financer/der Finanzerin unter Beachtung der Spezifik des jeweiligen Antrages.
8. Es werden *ausschließlich* vollständige und korrekt ausgefüllte und mit allen notwendigen Unterlagen eingereichte Finanzanträge bearbeitet.
9. Die Antragsteller*innen bekunden mit Unterschrift des Finanzantrages von den oben genannten Punkten Kenntnis genommen zu haben.

Beantragtes Projekt:

beantragte Summe: €

eingereicht am:

eingegangen am:
(wird vom FSR WIWI ausgefüllt)

Dieses Blatt **verbleibt** beim Antragsteller/der Antragstellerin.

**Finanzantrag an den Fachschaffsrat
Wirtschaftswissenschaften der Universität Leipzig**

Antragsteller*innen Name, Vorname:	
Höhe der beantragten Mittel (in Euro):	€
Arbeitsgruppe/Projektgruppe/sonstige studentische Initiativen:	
telefonische Erreichbarkeit des/der Antragsteller*innen:	Adresse des/der Antragsteller*innen:
E-Mail-Adresse des/der Antragsteller*innen:	
1. Darstellung des Projektes mit Gesamtkalkulation und genauer Auflistung der zu erwartenden Einnahmen/Ausgaben sowie Gesamtkosten des Projektes <input type="checkbox"/> Ggfs. Siehe Anhang	
2. Vollständige Auflistung der zu erwartenden Einnahmen, z. B. durch Sponsoren, Einnahmen aus Eintrittsgeldern, weiterer Zuschüsse, etc. <input type="checkbox"/> Ggfs. Siehe Anhang	
3. Welche der oben genannten Ausgaben sollten vom FSR WiWi getragen, bzw. bezuschusst werden?	
4. <u>Kontodaten</u> Name Kontoinhaber*in: IBAN: BIC: Kreditinstitut:	

Datum: _____

Unterschrift _____

**Vom FSR WiWi
auszufüllen:**

Eingereicht am:

Unterschrift FSR Mitglied:

Antragsnummer:

Betrag:

Abstimmungsergebnis: