

Finanzantrag

Studierendenrat der Hochschule Anhalt



(Bitte vollständig ausfüllen und mindestens 24h vor der Sitzung mit allen Anhängen und einem Bild des Studierendenausweises an die Mail „stura@hs-anhalt.de“ senden.)

1. Antragsteller*in:

Gruppenname	
-------------	--

Ansprechpartner*in

Name	
Email:	

2. Projekt / Veranstaltung:

Antragsgegenstand	
Betrag in €	

Standort: ☐ Köthen ☐ Dessau ☐ Bernburg ☐ Standortübergreifend

Beschreibung des Antragsgegenstandes:

--

Zum Ausfüllen der Beschreibung des Antraggegenstandes ist die Verfahrensanweisung für Finanzanträge zu lesen und zu befolgen. Mit Unterschrift unter dem Finanzantrag wird bestätigt, dass diese zur Kenntnis genommen und verstanden wurde.

Antragsnummer:

--

Studierendenrat der Hochschule Anhalt



3. Allgemeine Aufstellung der geplanten Ausgaben:

Betrag in €	Verwendungszweck

Hinweis: Für Articleinzelpreis > 30 € werden drei Angebote benötigt. (Anlage A)

4. Anlagen-Checkliste (bitte anhängen):

- ☐ Anlage A – Liste für Bestellungen auf Rechnung
- ☐ Vergleichsangebote sind hinterlegt (bei >30 € Einzelwert)
- ☐ Anlage B – Antrag auf Barzahlung/Kartenkauf (Quittungskauf)
- ☐ Weitere relevante Unterlagen (z. B. Veranstalter - Angebote, **Studierendenausweis**)

5. Bestätigung & Erklärung

Ich nehme zur Kenntnis, dass:

- der Antrag vor Ausgabe / Bestellung gestellt und angenommen sein muss,
- alle Bestellungen auf Rechnung durch den StuRa selbst gezahlt werden,
- das StuRa Logo eingebunden und die Förderung kommuniziert werden muss
- unvollständige Anträge mit fehlenden Anlagen nicht berücksichtigt werden

Datum: _____ **Unterschrift:** _____

- ☐ Antrag angenommen
- ☐ Antrag abgelehnt, weil:

Unterschrift: _____

Antragsnummer: