*An die Sitzungsleitung des Studierendenrats oder der Referatekonferenz*



Heidelberg, den \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Finanzierungsantrag**

**Für die StuRa-Sitzung/RefKonf-Sitzung am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

###### **Finanzvolumen des Antrags:**

(Wieviel wird vom Studierendenrat/der Referatekonferenz beantragt? Wieviel wird ggf. über andere Mittel finanziert? *Beachte: Keine „ca.-Beträge“ sondern „max. XX Euro“!*)

###### **Wer seid ihr? (*Antragsteller\*in*):**

(Name der Gruppe, Kontaktperson, Kontakt-E-Mail, Kontaktadresse, ggf. Homepage angeben)

###### **Was soll finanziert werden? (*Verwendungszweck*):**

(Wofür soll Geld ausgegeben werden? Fahrtkosten, Honorare, Druckkosten, *Beachte: Wir brauchen eine* ***detaillierte Kostenaufstellung*** *(mind. auf 100 Euro genau), bei Vortragsreihen sollte für jeden Vortragenden die Finanzierung aufgeschlüsselt werden usw., die Aufstellung sollte auch die fremdgeförderten Mittel, bspw. von eurem Verein usw., enthalten.)*

###### **Worum geht es in dem Antrag/ Warum sollte die VS den Antrag annehmen? (*Antragsbegründung*):**

(Hier stellt ihr euer Projekt vor. *An wen richtet es sich? Warum ist es wichtig, sinnvoll, hilfreich für die Studierenden der Universität Heidelberg? Warum sollte euch die Verfasste Studierendenschaft finanziell unterstützen? Wie viele Studierenden werden von dem Projekt profitieren? Welche Bemühung für eine Finanzierung außerhalb der VS wurden unternommen usw*.)

###### **Weitere Informationen:**

(Wurden bereits an anderen Stellen Anträge auf finanzielle Unterstützung gestellt? Wenn ja, wo?

Kann der Antrag ggf. geteilt werden? (*z.B. wenn ihr einen bestimmten Teilbetrag unbedingt finanziert bekommen wollt oder ihr generell eine hohe Summe finanziert bekommen wollt.*)

|  |
| --- |
| **Hinweise** *(bitte diesen Kasten bei eurem Antrag entfernen)*  **2. Lesungen**  *Im StuRa werden Finanzanträge grundsätzlich in 2 Lesungen behandelt. Es sollte jemand in der Sitzung anwesend sein, der\*die das Projekt vorstellt und ggf. Fragen beantworten kann. Eine rückwirkende Finanzierung ist grundsätzlich nicht möglich. Muss euer Antrag dringend behandelt werden, könnt ihr im Ausnahmefall formlos einen „Antrag auf Dringlichkeit“ stellen.*  **Weitere Infos**  *Es wird davon ausgegangen, dass* ***vor der Antragstellung*** *die Hinweise zur Antragstellung und die Finanzordnung auf der Seite des Finanzreferats gelesen wurden und die dortigen Ausführungen eingehalten werden:* [*https://stura.uni-heidelberg.de/referate/finanzen/*](https://www.stura.uni-heidelberg.de/referate/finanzen/)  *Hier findet ihr auch die Termine der offenen Finanzsprechstunde und Tipps/Hinweise für eure Abrechnung.*  *Wenn ihr Zweifel bezüglich eurer Finanzierung habt nehmt* ***vor der Antragstellung*** *mit dem Finanzreferat unter* [*finanzen@stura.uni-heidelberg.de*](mailto:finanzen@stura.uni-heidelberg.de) *Kontakt auf.*  **Sprechstunde**  *Die Sitzungsleitung bietet eine Sprechstunde für Anträge an (Dienstag, 16-18 Uhr; Mittwoch, 10-12 Uhr mit vorherige Anmeldung). Sonst kann bei Fragen auch gerne Kontakt über* [*sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de*](mailto:sitzungsleitung@stura.uni-heidelberg.de) *aufgenommen werden. Aktuelle Hinweise zu den Terminen werden hier bekannt gegeben:*  [*https://www.stura.uni-heidelberg.de/referate/sitzungsleitung.html*](https://www.stura.uni-heidelberg.de/referate/sitzungsleitung.html)  **Formatierung**  *Bitte fügt eure Infos/ Beschreibungen in das vorgefertigte Formular ein. Übernehmt, wenn möglich, die vorgegebenen Formatierungen und löscht die Beispielstexte/ Hinweise. Bitte sendet euren Antrag dann per Mail in Form eines Word-Dokuments ab.*  **Frist**  *Bitte stellt euren Antrag so wie früh wie möglich. Grundsätzlich können keine Anträge mehr behandelt werden, die nicht* ***am Freitag vor einer Sitzung*** *in korrekter Form vorliegen. Beachtet zudem die Fristen in der GeschäftsO des StuRa. Es ist möglich, dass später gestellt Anträge nicht mehr in der kommenden Sitzung behandelt werden können.*  **Wichtig!**  ***Wir weisen darauf hin, dass Anträge, die formale Fehler aufweisen oder nicht den genannten Anforderungen entsprechen, nicht in die Sitzungsunterlagen übernommen werden können.*** |