

Finanzantrag an das Studierendenparlament der h_da

Blatt 1: allgemeine Informationen

Dieses Blatt dient der Kommunikation des StuPa-Präsidiums mit der antragstellenden Person und wird nicht an das Parlament weitergeleitet.

Antragsteller*in:
(Name der Organisation, Gruppe etc.)

Ansprechpartner*in:
(falls nicht identisch mit Antragsteller*in)

Kontaktdaten:

Telefon:

E-Mail:

Die antragstellende Person ist in ihrer Funktion als Antragsteller*in

- Mitglied im AStA, StuPa oder Fachschaftsrat (intern) ODER
- Studierende*r an der h_da (extern) ODER
- Hochschulextern (extern)

Die Abstimmung über externe Anträge wird unter Ausschluss der Antragsteller*innen behandelt.

Als externe Antragssteller*innen gelten alle Antragsteller*innen, die in ihrer Funktion als Antragstellende keinem Gremium der studentischen Selbstverwaltung angehören.

Datum: Unterschrift

(Unterschrift der*des Antragsstellenden)

Finanzantrag an das Studierendenparlament der h_da

Blatt 2: der Antrag

Dieses Blatt wird dem Parlament für eine Entscheidung zur Verfügung gestellt und ist später Bestandteil des öffentlichen Protokolls.

Antragsteller*in:
(Name der Organisation, Gruppe etc.)

Was wird beantragt?

Verwendungszweck, Beschreibung des Projektes/ des Antrages, ggf. Anlagen oder nachvollziehbare Kostenaufschlüsselung zusätzlich beilegen

Gesamtbetrag: **EUR**

bei Anschaffungen/ Investitionen mit einem Einzelwert von über 100 EUR - 3 Vergleichsangebote sind dem Antrag angehängt

weitere/ zusätzliche Unterlagen sind dem Antrag angehängt

- bitte mit allen weiteren Unterlagen als pdf per E-Mail senden an praesidium.stupa@asta.h-da.de -