



Finanzantrag auf Förderung studentischer Initiative

1. Antrag (Kopfdaten der Veranstaltung)

Titel der Veranstaltung
Datum, Uhrzeit
Ort

2. Antragssteller

Name der Gruppe/Person	Name, Vorname des Ansprechpartners
Straße u. Hausnummer	E-Mailadresse
PLZ u. Ort	Telefon

3. Gruppe/Initiative

Kurze Beschreibung der Gruppe/Initiative
Zielsetzung/Tätigkeitsfeld

4. Inhaltliche Begründung

Relevanz für Studierende
Ziele und Inhalte der Veranstaltung
Kurze Beschreibung des Programms



5. Finanzierung

Ausgaben:	
Posten	Betrag in €
Einnahmen:	
Eintritt oder Teilnehmerbeiträge	Betrag in €
Weitere Förderungen/Sponsoren (angefragt oder bestätigt)	
Posten	Betrag in €
Beantragter Betrag beim AStA	

6. Abrechnungsinformationen

Der bewilligte Betrag wird an die unten angegebene Person überwiesen. Diese ist dafür verantwortlich, die Mittel bestimmungsgemäß zu verwenden bzw. an die jeweiligen Empfänger weiterzuleiten

Kontoinhaber (falls abweichend)	
IBAN	Steuer-ID
BIC	Zuständiges Finanzamt

☐ Ich habe die Förderbedingungen des AStA (Anlage 1) zur Kenntnis genommen und erkenne diese an.

☐ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit und Vollständigkeit der gemachten Angaben. Mir ist bekannt, dass meine Daten im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen nach der Mitteilungsverordnung (Anlage 2–3) an die Finanzbehörden übermittelt werden können.

Datum

Unterschrift

Nur bis hier ausfüllen!

Genehmigt durch:

☐ AStA am
i.H.v.

☐ StuRa am
i.H.v.

Anlagen

1. Förderbedingungen des AStA
2. Hinweis zu Mitteilungen an die Finanzbehörden (MV)
3. Auszug aus der Mitteilungsverordnung (MV)



Anlage 1: Hinweise und Erklärung zu Finanzanträgen

- 1. Freiwilligkeit:** Finanzanträge sind ein freiwilliges Angebot des AStA, auf das kein Rechtsanspruch besteht. Über die Bewilligung entscheidet der AStA bzw. der Studentische Rat nach eigenem Ermessen.
- 2. Erstattungsprinzip:** Der AStA streckt grundsätzlich keine Kosten vor. Auszahlungen erfolgen als Erstattung nach Durchführung der Veranstaltung und gegen Vorlage entsprechender Nachweise. Eine Auszahlung vor Durchführung der Veranstaltung bzw. vor Vorlage der Verwendungsnachweise erfolgt nicht.
- 3. Haushaltsjahr und Bearbeitungsfristen:** Bewilligte Mittel können ausschließlich im Haushaltsjahr ausgezahlt werden, in dem sie beantragt und bewilligt wurden (01.04. bis 31.03. des Folgejahres). Nach Ablauf des Haushaltsjahres ist eine Auszahlung nicht mehr möglich, es sei denn, der Studentische Rat stimmt der Übertragung vorher – also noch innerhalb des laufenden Haushaltsjahres – ausdrücklich zu. Die Pflicht, einen solchen Antrag rechtzeitig beim Studentischen Rat zu stellen, liegt bei dem Antragsteller; der AStA übernimmt dies nicht automatisch. Anträge, die kurz vor Ende des Haushaltsjahres eingereicht werden, können nicht garantiert mehr fristgerecht bearbeitet und ausgezahlt werden; dem AStA ist eine angemessene Bearbeitungszeit einzuräumen.
- 4. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit:** Der Antragsteller ist verpflichtet, die beantragten und bewilligten Mittel nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß der Finanzordnung der Studierendenschaft zu verwenden. Der AStA behält sich vor, die Auszahlung ganz oder teilweise zu kürzen bzw. bereits ausgezahlte Beträge zurückzufordern, wenn Mittel nicht zweckgemäß oder nicht wirtschaftlich verwendet wurden – etwa wenn unter dem Posten "Getränke/Snacks" überwiegend Alkohol oder Tabakwaren beschafft werden und der AStA dies als nicht zielführend im Sinne der Studierendenschaft bewertet.
- 5. Verwendungsnachweise:** Nachweise über die Mittelverwendung (Rechnungen, Quittungen, Belege) sind vollständig und gesammelt dem AStA zu übermitteln. Einzelne oder unvollständig eingereichte Nachweise können nicht bearbeitet werden.
- 6. Honorare:** Werden im Rahmen der Veranstaltung Honorare vergeben, ist der Honorarvertrag zwischen der antragstellenden Person bzw. Gruppe und der honorierten Person zu schließen – nicht mit dem AStA. Der Honorarvertrag darf nicht auf einem AStA-Vordruck erstellt werden und kein AStA-Logo enthalten, da hierdurch der Eindruck entstehen könnte, das Honorar werde vom AStA selbst vergeben. Aus dem Vertrag muss eindeutig hervorgehen, dass die antragstellende Person bzw. Gruppe Vertragspartner ist. In Anlehnung an die Richtlinien der Leibniz Universität Hannover (LUH) für Gastvorträge gelten dabei standardmäßig Höchstgrenzen von bis zu 150,- € für Vortragende bzw. bis zu 200,- € für Vortragende, welche einen mehrstündigen Workshop leiten. Reisekosten werden in der Regel nicht durch Honore abgedeckt.

Anlage 2: Hinweis zu Mitteilungen an die Finanzbehörden (Mitteilungsverordnung – MV)

Der AStA ist gesetzlich verpflichtet, bestimmte Zahlungen an das zuständige Finanzamt zu melden. Grundlage hierfür ist die Mitteilungsverordnung (MV) in der jeweils geltenden Fassung. Eine Meldung erfolgt insbesondere, wenn Zahlungen wiederholt geleistet werden oder wenn die an eine Person gezahlten Beträge insgesamt 3.000 Euro pro Kalenderjahr überschreiten.

Im Rahmen dieser gesetzlichen Verpflichtung können personenbezogene Daten wie Name, Anschrift sowie Angaben zur Zahlung (z. B. Höhe, Art und Zeitpunkt) an das Finanzamt übermittelt werden. Die Datenerhebung erfolgt ausschließlich zu diesem Zweck. Sie dient der Sicherstellung der ordnungsgemäßen Besteuerung.

Unabhängig davon sind Zahlungsempfänger verpflichtet, erhaltene Vergütungen eigenständig gegenüber dem Finanzamt anzugeben, sofern eine steuerliche Relevanz besteht.

Anlage 3: Auszug aus der Mitteilungsverordnung (MV)

§ 1 Abs. 1 MV: „Behörden und andere öffentliche Stellen [...] sind verpflichtet, Mitteilungen an die Finanzbehörden [...] ohne Ersuchen zu übersenden.“

§ 2 Abs. 1 Satz 1 MV: „Behörden und andere öffentliche Stellen [...] haben den Finanzbehörden alle Zahlungen mitzuteilen.“

§ 7 Abs. 2 Satz 1 MV: „Mitteilungen über Zahlungen sind nicht zu übermitteln, wenn die [...] geleisteten Zahlungen [...] im Kalenderjahr weniger als 3 000 Euro betragen.“

§ 8 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 MV (Auszug): „[...] sind [...] folgende Angaben zu übermitteln: a) der Grund der Zahlung [...], b) die Höhe der [...] Zahlung, c) der Zeitraum oder Zeitpunkt [...], d) das Datum der Zahlung [...], e) [...] die Bankverbindung [...]“