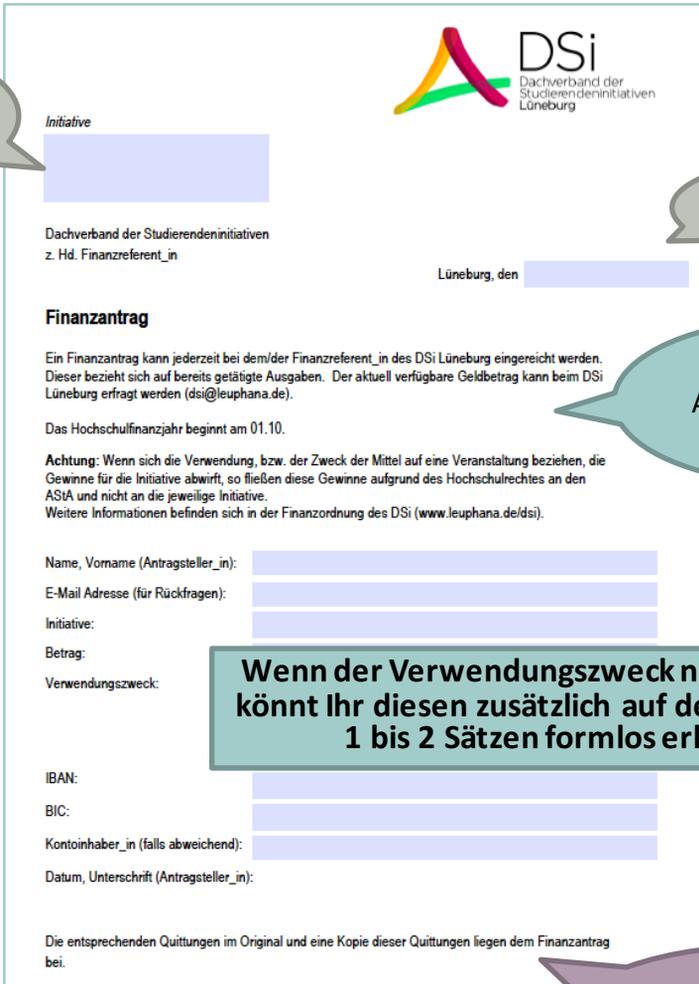


Wie stelle ich einen Finanzantrag beim DSi?

- 1 www.leuphana.de/dsi > Finanzen
- 2 Wenn Ihr überhaupt nicht wisst, wie Ihr den Finanzantrag ausfüllen sollt, dann Anleitung **DSi – Merkblatt – Wie stelle ich einen Finanzantrag?** öffnen.
- 3 Als erstes füllt Ihr den DSi-Finanzantrag vollständig aus. Diesen findet Ihr unter *Finanzen* auf der DSi-Website: **DSi – Vorlage Finanzantrag**



Briefkopf der Initiative ...

... Datum

Ihr könnt die Anträge zu jeder Zeit abgeben.

Wenn der Verwendungszweck nicht klar wird, könnt Ihr diesen zusätzlich auf der Rückseite in 1 bis 2 Sätzen formlos erklären.

Wichtig: Die Quittungen!

DSi
Dachverband der
Studierendeninitiativen
Lüneburg

Initiative
[Redacted]

Dachverband der Studierendeninitiativen
z. Hd. Finanzreferent_in

Lüneburg, den [Redacted]

Finanzantrag

Ein Finanzantrag kann jederzeit bei dem/der Finanzreferent_in des DSi Lüneburg eingereicht werden. Dieser bezieht sich auf bereits getätigte Ausgaben. Der aktuell verfügbare Geldbetrag kann beim DSi Lüneburg erfragt werden (dsi@leuphana.de).

Das Hochschulfinanzjahr beginnt am 01.10.

Achtung: Wenn sich die Verwendung, bzw. der Zweck der Mittel auf eine Veranstaltung beziehen, die Gewinne für die Initiative abwirft, so fließen diese Gewinne aufgrund des Hochschulrechtes an den ASA und nicht an die jeweilige Initiative.
Weitere Informationen befinden sich in der Finanzordnung des DSi (www.leuphana.de/dsi).

Name, Vorname (Antragsteller_in): [Redacted]
E-Mail Adresse (für Rückfragen): [Redacted]
Initiative: [Redacted]
Betrag: [Redacted]
Verwendungszweck: [Redacted]

IBAN: [Redacted]
BIC: [Redacted]
Kontoinhaber_in (falls abweichend): [Redacted]
Datum, Unterschrift (Antragsteller_in): [Redacted]

Die entsprechenden Quittungen im Original und eine Kopie dieser Quittungen liegen dem Finanzantrag bei.



Wir freuen uns, wenn die Finanzanträge nicht erst am letzten Tag (also am 30. September) in unserem Briefkasten landen.



Ihr könnt gern auch mehrere Rechnungen mit einem Finanzantrag einreichen: Dazu addiert Ihr einfach die Beträge aller Euch vorliegenden Rechnungen. Um das etwas übersichtlicher machen, fügt bitte ein Deckblatt hinzu, auf dem ihr alle Beträge auflistet.

4

Zu den Quittungen

Es ist wichtig, dass Ihr **alle** Originalrechnungen einreicht.

Dazu klebt Ihr diese auf einem DIN A4 Blatt fest, sodass wir diese abheften können.

Danach macht ihr **2 Kopien** von den Rechnungen.

1. VORSICHT!

Pfand kann nicht erstattet werden, das heißt, dass dieser von dem Rechnungsbetrag abgezogen werden muss, bevor Ihr den Antrag bei uns einreicht.

2. VORSICHT!

Im Allgemeinen sind Rechnungen für Bahntickets einfacher einzureichen, wenn Ihr aber einen Tankbeleg habt, begründet kurz, dass die Autofahrt günstiger war oder ob es sich um Transportkosten handelt.

5

Als zweites füllt Ihr den AStA-Kostenerstattungsantrag (am PC) vollständig aus.

Diesen findet Ihr unter *Finanzen* auf der DSi-Website:

DSi – Vorlage Kostenerstattungsantrag AStA

Ohne den Antrag des AStA können wir Euren Antrag leider nicht bearbeiten.



Kostenerstattungsantrag

Hiermit beantrage ich die Erstattung der entstandenen Kosten durch die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg auf mein unten angegebenes Konto. Ich verbinde mich im Zuge der Tätigkeit für die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg mit dem AStA Lüneburg.

Name, Vorname (Antragsteller_in): _____

E-Mail Adresse (für Rückfragen): _____

Telefonnummer (für Rückfragen): _____

Kostenstelle (Nummer und Name): _____

Betrag: _____
(Pfand wird nicht erstattet)

Verwendungszweck: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Kreditinstitut: _____

Kontoinhaber_in: _____
(falls abweichend)

Kostenstelle: 702
(Initiativen des DSi)

Alle anderen Angaben
stimmen mit dem DSi-
Antrag überein.

Hier unterschreiben!

Datum, Unterschrift (Antragsteller_in)

Kst, Datum, Unterschrift (Zeichnungsberechtigte_r)

Alle Aufwendungen müssen im Original belegt werden. Die Originalbelege sind auf ein gesondertes Blatt zu kleben und an den Antrag anzuheften. Belege im DIN A4 Format müssen nicht auf einen gesondertes Blatt geklebt werden und können so angeheftet werden. Thermobelege müssen zusätzlich kopiert werden.

Durch das Finanzreferat auszufüllen:

Datum	Anordnung	
lfd. Nr.		
Kst.	Bestätigung	
Ktr.		
Soll	Haben	Betrag

6

Am Ende solltet Ihr haben:

DSi
Dachverband der Studierendeninitiativen
Lüneburg

Adresse
[Redacted]

Dachverband der Studierendeninitiativen
z. Hd. Finanzratgeber_in [Redacted] Lüneburg, den [Redacted]

Finanzratgeber

Der Finanzratgeber kann jährlich bei den Studierenden in der DSi Lüneburg eingereicht werden. Dieser bezieht sich auf bereits getriggerte Ausgaben. Der aktuell verfügbare Quittungsbogen kann bei DSi Lüneburg erfragt werden (DSi@leuphana.de).

Der Hochschulrechnungsbogen am 31.10.

Achtung: Bitte sich die Vereinbarung, über die Zweck der Mittel auf eine Vereinbarung besprochen, die Grundlage für die Initiative abheftet, so werden diese Gewinne aufgrund des Hochschulrechtes an den Rück- und nicht an die jeweilige Initiative.

Weitere Informationen befinden sich in der Finanzrechnung der DSi (www.leuphana.de/dsi).

Name, Vorname (Antragsteller_in): [Redacted]
E-Mail-Adresse (für Rückfragen): [Redacted]
Institute: [Redacted]
Straße: [Redacted]
Vereinsangelschrieb: [Redacted]

BANK:
BIC: [Redacted]
Kontokorrent_kr (IBAN abweichend): [Redacted]
Datum, Unterschrift (Antragsteller_in): [Redacted]

Die entsprechenden Quittungen im Original und eine Kopie dieser Quittungen legen dem Finanzratgeber bei.

Kostenersatzungsantrag

ASTA
UNIVERSITÄT
Lüneburg

Keinmal beantragt: Ich bin Mitglied der entsprechenden Initiative durch die Studierendeninitiativen der Leuphana Universität Lüneburg auf mein erstes angelegtes Konto. Ich versichere, dass die Kosten im Topf mit Eigentümern für die Studentenschaft der Leuphana Universität Lüneburg entstanden sind.

Name, Vorname (Antragsteller_in): [Redacted]
E-Mail-Adresse (für Rückfragen): [Redacted]
Geburtsdatum (für Rückfragen): [Redacted]
Kontostelle (Nummer und Name): [Redacted]
Straße: [Redacted]
PLZ (Postleitzahl) und Stadt: [Redacted]
Vereinsangelschrieb: [Redacted]

TAKR: [Redacted]
BIC: [Redacted]
Kontokorrent_kr: [Redacted]
Kontostellen_kr: [Redacted]
IBAN abweichend: [Redacted]

Datum, Unterschrift (Antragsteller_in): [Redacted] Datum, Unterschrift (Stellvertretungsbeauftragte_in): [Redacted]

Alle Aufwendungen müssen im Original belegt werden. Die Originalbelege sind auf ein persönliches Bank- und an den Antrag anzuhängen. Beträge im 2018-AB-Konzept müssen nicht auf einem persönlichen Bankkonto getriggert werden und können so eingetribelt werden. Finanzratgeber_innen zusätzlich befragt werden.

Bitte nicht unterschreiben:

Datum	Unterschrift	Anmerkung

Original-
rechnungen

Rechnungen
Kopie 1

Rechnungen
Kopie 2

7

Abschicken!

Dachverband
der Studierendeninitiativen
Universitätsallee 1
21335 Lüneburg
Unser Briefkasten ist in Gebäude 6!



8

Noch Fragen?
Schreibt uns an ...

dsi@leuphana.de