

Hinweise zum Ausfüllen eines Finanzantrags an den FaRAO

Abschnitt „Antragssteller_In“:

- a) Bitte trage hier deine Kontaktdaten ein, denn du bist unser_E Ansprechpartner_In für alles was den Antrag betrifft.
- b) Auf das hier angegebene Konto wird, nachdem die Abrechnung fertig ist, die finanzielle Unterstützung des FaRAO eingezahlt.
- c) Wenn du den Antrag im Namen einer studentischen AG, eines Vereins o.ä. stellst, trage bitte mindestens deren/dessen Namen dort ein. Wenn wir mit deiner Gruppe schon gut zusammengearbeitet haben, sind die Aussichten im Regelfall besser, dass dein Antrag angenommen wird.

Abschnitt „Projekt/Veranstaltung“:

- a) Ins Feld Datum gehört der Zeitpunkt bzw. -raum in dem deine Veranstaltung stattfindet. Bei kostenpflichtigen Zeitschriften ist das der komplette Verkaufszeitraum. Bei kostenlosen Zeitschriften der Ausgabetag.
Nach dieser Angabe richtet sich der Termin, bis zu dem die Abrechnung für dein Projekt spätestens bei uns eingegangen sein muss. (Drei Monate ab Ende des Projektes.)
- b) Wenn dir der Platz für die Beschreibung der Veranstaltung nicht ausreicht, kannst du gern ein zusätzliches Blatt verwenden und an den Finanzantrag heften.

Abschnitt „Kalkulation“:

- a) Auf die linke Seite der Tabelle listest du alle voraussichtlichen Ausgaben auf, die dein Projekt verursacht und auf der rechten alle voraussichtlichen Einnahmen. Der Platz hier ist sehr sparsam bemessen, du kannst gern weitere Blätter benutzen, wenn du sie brauchst. Denk aber daran, die Unterteilung in Ein- und Ausgaben beizubehalten. Bei Summe rechnest du dann jeweils alle Ausgaben und Einnahmen zusammen.
- b) Einnahmen sind neben den offensichtlichen Eintrittsgeldern, Verkaufserlösen usw. auch Förderungen anderer Fachschaftsräte, von Vereinen oder z.B. dem Studentenwerk. Wenn du diese Förderungen schon beantragt hast, aber die Bewilligung noch aussteht, schreib bitte dahinter jeweils ein „(beantragt)“.
- c) Dann trägst du noch ein, welchen Betrag der FaRAO tragen soll.
- d) Es gibt die Möglichkeit, dass du angibst, dass Unterstützung des FaRAO an eine oder mehrere ganz bestimmte Ausgaben zu binden. Das schreibst du dann in die letzte Zeile dieses Abschnitts.

Dann fehlen nur noch das Ausfülldatum und deine Unterschrift. Der Abschnitt „Abstimmung“ wird von uns ausgefüllt.