

Hinweise Mittelfreigabe

1. Bei der Beantragung von Mitteln über eine Mittelfreigabe gelten die in §42 [Finanzordnung](#) aufgeführten Regelungen.
2. Antragsteller muss nicht zwingend kontoführende Person sein.
3. Zur Rückerstattung werden alle Belege als Kopie der Mittelfreigabe angehängen. Die originalen Belege sind daneben einzeln aufzukleben (kein Tesafilm).
4. Bei Einkäufen mit Karte ist neben den originalen Belegen eine Kopie der Abbuchung vom Konto einzureichen. Neben dem Zahlungsausgang muss ersichtlich sein, dass es sich um das Bankkonto der kontoführenden Person handelt.
5. Bei der Unterschriftengabe durch den Vorstand gilt §4 der [Finanzordnung](#).
6. Bei der Beantragung der Mittel ist insbesondere der Flaschenpfand herauszurechnen! Dieser wird von der Studierendenschaft nicht erstattet, um eine generelle Doppelfinanzierung zu verhindern.

7. Für Referate!

Möchte ein Mitglied des Studierendenrates finanzielle Mittel eines Referates abrechnen, so muss das zuständige Referat unter den „allgemeinen Angaben“ genannt werden. Sollte das Mitglied nicht Referatsleitung, so ist der Antrag von der Referatsleitung (antragstellende Person) zu unterschreiben. Das Mitglied wiederum unterschreibt als kontoführende Person.

8. Für Fachschaftsräte!

Möchte ein Mitglied eines Fachschaftsrates finanzielle Mittel abrechnen, so muss der zuständige Fachschaftsrat unter den „allgemeinen Angaben“ genannt werden. Sollte ein „normales“ Mitglied Mittel über eine Mittelfreigabe beantragen, so muss der Vorsitzende eines Fachschaftsrates (antragstellende Person) unterschreiben. Das Mitglied wiederum unterschreibt als kontoführende Person.