

Antragsformular A7 / application form A7

Unterstützung von Projekten und kulturellen Veranstaltungen

/ support of projects and cultural activities

Name der Veranstaltung oder des Projekts / event name or project name

.....

Persönliche Angaben des Antragstellers / personal information of applicant

Name

Straße / Street.....

PLZ / Zip..... Ort / City..... Land / Country.....

Immatrikulationsnummer / enrollment no..... Institut / Fakultät (institute/faculty).....

Passport number (for non-German citizen).....

Telefon / Phone Mobiltelefon / Cell phone.....

Email

Bankdaten / bank account

Kontoinhaber/in / account holder.....

Kontonummer / account no..... BLZ / bank routing code.....

Kreditinstitut / bank.....

Von einem Mitglied des Studierenderrates auszufüllen / to be completed by a students council member

Der Antrag wurde in der Sitzung am behandelt.

Folgende Änderungsanträge und Zusatzvereinbarungen wurden in den Antrag aufgenommen

.....

.....

Der Antrag wurde: beschlossen abgelehnt (Abstimmung ... Ja / ... Nein / ... Enthaltungen)

nicht behandelt zurückgezogen

vertagt auf den, mit folgenden Auflagen

bewilligte Unterstützung.....

Magdeburg , den (date)

.....
Mitglied des Studierendenrates (council member)

.....
Vertragspartner/in (Antragsteller/in) *
(contracting party)

*** Die Anträge sind dem Studierendenrat mit einer Unterschrift versehen einzureichen.**

(Applicition needs to be signed by applicant)

Name der Veranstaltung oder des Projekts / event / project name

.....

Name des Antragstellers / applicant's name

.....

Inhaltliche Beschreibung des Projekts / project description

Kurze Beschreibung / Intention des Vorhabens (ggf. ausführliches Konzept anfügen)

Short description / if necessary add concept paper

.....
.....
.....
.....
.....

Datum/Uhrzeit (date/time)..... Zielgruppe / audience.....

Erwartete Teilnehmerzahl / expected participants.....

davon Studierende / expected students.....

Finanzielle Schätzung, bitte detaillierten Finanzplan beifügen

Financial estimate, please add detailed financial budget

Gesamtkosten / total costs..... Gesamteinnahmen / total earnings.....

Eintrittspreis(Studierende/Nicht-Studierende) / admission (students/non-students)

Förderung durch andere Institutionen / funding by other institutions.....

Antragssumme an den Studierendenrat / proposal for students council Euro

Einschätzungshilfe / assessment

Eigene Einschätzung des kulturellen, akademischen oder studienbezogenen Werts

Own assessment of cultural, academic or study-related value

.....
.....
.....
.....

Wünscht/Braucht Ihr bei der Umsetzung und Organisation besondere Unterstützung?

Do you need or wish any support in organisation or realisation of your project?

Ja, und zwar / yes, the following.....

Nein, nicht nötig / no, not necessary

Hiermit versichere ich, dass ich den Antrag ausschließlich im eigenen Auftrag stelle und alle sonstigen verbundenen Einrichtungen/Institutionen und deren Anteil dem Studierendenrat angegeben habe.

Hereby I declare, that I am filing this application on behalf of my own. I have listed any other funding organisation or institution.

Belehrung:

Eine finanzielle Förderung durch den Studierendenrat ist stets als eine **Verlustunterstützung** zu betrachten. Für Projekte mit einer jährlichen Förderung ist das Ende des Haushaltsjahres als Ablauf der Veranstaltung zu betrachten.

Sollte eine Vorfinanzierung nötig sein, so ist diese bis zur Abrechnung beim Sprecher/bei der Sprecherin für Finanzen wie ein zinsloses Darlehen zu behandeln, das 4 Wochen nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung fällig wird.

Bei der Abrechnung ist festzustellen welcher Anteil der Verlustunterstützung benötigt wurde, der Restbetrag ist dem Studierendenrat **innerhalb von 4 Wochen** zurück zu zahlen.

Die Fördersumme dürfen wir erst auszahlen, wenn uns bis 14 Tage nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung beim Studierendenrat die Abrechnung (Quittungen und Rechnungen in Kopie ausreichend) vorliegt. Dies ist auch per Mail als pdf-Dateianhang möglich.

Im Ausnahmefall, bitten wir einen schriftlichen Antrag an den Sprecher/-in, mit detaillierter Begründung einzureichen.

Wir fördern keine Anträge, die in irgendeiner Weise dem Erhalt von Credit Points dienen oder selbige zur Folge haben.

Ich habe die Belehrung gelesen und bin mit ihrem Inhalt einverstanden.

Instruction:

Financial support approved by the students council is considered as a **loss compensation** support. After processing the subsequent settlement **it must** be scrutinized if any loss compensation remains.

In that case the residual amount must be payed back to the students council **within 4 weeks**.

For projects with an annual funding the end of the fiscal year is regarded as the end of the project.

If preliminary financing is necessary it will be regarded as an interest-free grant by the speaker of finances. In that specific case the invoice needs to be processed 4 weeks after project end.

The grant payoff can only be processed if the invoices are shown 14 (max.) days after the project has ended. Deductibles may be passed in as copies or by email as pdfs.

In special cases a written proposal needs to be handed to the speaker(s) with detailed and reliable reasons.

We do not fund any projects that include the acquisition of credit points.

I have read and understood the instruction and agree to the content.