



Magdeburg, 16.05.2023

## Antrag auf finanzielle Förderung

### Name der Veranstaltung oder des Projektes

.....

### Name des\*der Projekt- oder Veranstaltungsträger\*in

.....

### Persönliche Angaben des\*der Antragssteller\*in

Name .....

Straße .....

PLZ ..... Ort .....

Land .....

Telefon ..... Mobiltelefon .....

Email .....

### Bankdaten

Kontoinhaber\*in .....

IBAN .....

BIC .....

Kreditinstitut .....

**(Von einem Mitglied des Fachschaftsrates auszufüllen)**

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 / ..... Enthaltung)

nicht behandelt  zurückgezogen

vertagt auf den ..... mit folgenden Auflagen:

.....

bewilligte Unterstützung: .....

Magdeburg, den

.....

Mitglied des Fachschaftsrates

.....

**Vertragspartner\*in/(Antragsteller\*in)<sup>1</sup>**

1 Anträge sind dem Fachschaftsrat unterschrieben einzureichen.

### **Inhaltliche Beschreibung des Projekts**

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

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

Datum/Uhrzeit ..... Zielgruppe .....

erwartete Teilnehmer\*innenzahl .....

davon Studierende .....

### **Finanzielle Schätzung, bitte detaillierten Finanzplan beifügen<sup>2</sup>**

Gesamtkosten .....

Gesamteinnahmen .....

Eintrittspreis (Studierende/Nicht-Studierende) .....

Förderung durch andere Institutionen<sup>3</sup> .....

.....  
.....

Antragssumme an den Fachschaftsrat .....Euro

Verwendungszweck<sup>4</sup> .....

.....

Ich beabsichtige, eine Vorfinanzierung zu beantragen. Das dafür nötige Begründungsschreiben werde ich den Sprecher\*innen für Finanzen zukommen lassen.

---

2 Dem Antrag auf Finanzielle Unterstützung ist ein vollständiger und detaillierter Finanzkostenplan beizufügen. Es sind alle Ausgaben und Einnahmen exakt aufzuführen. Es kann sich hierbei am beiliegenden Musterfinanzplan orientiert werden. Für bewilligte Mittel zur Unterstützung von Projekten und Veranstaltungen ist innerhalb von drei Monaten nach dem in der Projektbeschreibung genannten Datum ein Nachweis über die Verwendung der bewilligten Mittel vorzulegen. Sollte der Nachweis nicht erfolgen, verfällt die Unterstützung und bereits ausgezahlte Mittel müssen zurückgezahlt werden. Auf Antrag kann die Frist nach Satz 1 in begründeten Ausnahmefällen von dem\*der Sprecher\*in für Finanzen verlängert werden.

3 Jegliche (angefragten) Förderer\*innen und Sponsor\*innen sind, inklusive der angefragten oder bewilligten Förderungshöhe, aufzuführen. Im Zuge einer Beantragung von finanziellen Mitteln durch den FasRa FHW wird vorausgesetzt, dass weitere Unterstützer\*innen angefragt werden.

4 Es ist immer ein Verwendungszweck in Form eines Förderungspostens zu benennen. Dieser muss im beiliegenden Finanzplan aufgelistet sein und sollte der beantragten Förderungssumme entsprechen. Es können mehrere Posten aufgeführt werden. Es werden keine Lebensmittel und Getränke gefördert. Der Fachschaftsrat behält sich vor, die Auszahlung von Mitteln an Dritte an explizit im Beschluss zu nennende Bedingungen zu binden und ist ermächtigt, die Auszahlung von Mitteln an Dritte an explizit im Beschluss zu nennende Bedingungen zu knüpfen. Im Falle einer Nichteinhaltung dieser Bedingungen, ist der\*die Sprecher\*in für Finanzen ermächtigt eine Auszahlung zu verweigern bis der Fachschaftsrat einen Beschluss fasst, ob und in welcher Höhe die bewilligten Mittel ausgezahlt werden sollen. Gegebenenfalls geleistete Vorauszahlungen sind im Falle der Nichteinhaltung von Bedingungen zurückzuzahlen.

**Einschätzungshilfe**

Eigene Einschätzung des kulturellen, akademischen oder studienbezogenen Wertes

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

**Wird bei der Umsetzung und Organisation besondere Unterstützung gewünscht/benötigt?**

- Ja, und zwar: .....
- Nein, nicht nötig.

**Beantragung von Unterstützung durch Sachgüter.<sup>5</sup>**

- Ja, und zwar: .....
- Nein, nicht nötig.

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

\_\_\_\_\_  
**Vertragspartner\*in/(Antragsteller\*in)<sup>1</sup>**

<sup>5</sup> Für eine entsprechende Nutzung der Sachgüter ist der beiliegende Verleihvertrag auszufüllen.

## Belehrung

Eine finanzielle Förderung durch den Fachschaftsrat ist stets als eine **personengebundene 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 den Sprecher\*innen für Finanzen wie ein zinsloses Darlehen zu behandeln, das drei Monate nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung fällig wird. Die **Auszahlung der Förderungssumme** kann nur dann erfolgen, wenn bis drei Monate nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung beim Fachschaftsrat der FHW die vollständige Abrechnung (mit Quittungen und Rechnungen) vorliegt. Dies ist auch per Mail als PDF-Dateianhang möglich. Im Ausnahmefall bitten wir einen schriftlichen Antrag an den Fachschaftsrat mit detaillierter Begründung einzureichen. Bei der **Abrechnung** ist festzustellen, welcher Anteil der Verlustunterstützung benötigt wurde, der Restbetrag ist dem Fachschaftsrat bis spätestens 3 Monate nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung zurück zu zahlen. Es werden keine Anträge gefördert, die in irgendeiner Weise dem Erhalt von Credit Points dienen oder selbige zur Folge haben. Anträge auf finanzielle Unterstützung sind Sachanträge und entsprechend der Antragsfrist schriftlich einzureichen. Es werden ausschließlich Anträge für Veranstaltungen / Projekte behandelt, welche in der Zukunft liegen – eine nachträgliche Förderung bzw. Behandlung des Antrages ist nicht möglich. **Anträge sind möglichst 3 Werktage vor der Gremiensitzung und mindestens eine Woche vor der Veranstaltung einzureichen.** Es können keine finanziellen Mittel für Lebensmittel und Getränke bewilligt werden. Anträge welche aufgrund der Abwesenheit des\*der Antragsteller\*in dreimal aufgeschoben werden müssen, verfallen automatisch.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die Belehrung gelesen habe und damit einverstanden bin.

## Datenschutz

Wenn dieser Antrag abgelehnt werden sollte, so wird der Antrag und die Anlagen innerhalb von einer Woche vernichtet. Bei Annahme dieses Antrags und nach Einreichung aller Rechnungen werden diese Daten 10 Jahre lang nach dem UStG §14b aufbewahrt. Nach diesen 10 Jahren werden diese Daten zum 30.01 eines Jahres vom Fachschaftsrat gelöscht. Dies wird durch die Aufsichtsbehörde "Otto-von-Guericke-Universität" durch die Datenschutzbeauftragte Frau Freudenberg (rita@isg.cs.uni-magdeburg.de) überwacht und Beschwerden können hier eingereicht werden. Außerdem besteht die Möglichkeit jederzeit die eigenen personenbezogenen Daten einzusehen und zu Berichtigen. Alle personenbezogenen Daten müssen bereitgestellt werden, ansonsten wird dieser Antrag als ungültig angesehen. Die Seiten 3 und 4, der Finanzplan und gegebenenfalls weitere Anlagen werden im Fachschaftsratsbüro aufbewahrt und sind für Dritte öffentlich einsehbar. Der Fachschaftsrat verpflichtet sich, die Daten

des\*der Vertragspartner\*in ausschließlich für die Erfüllung des Projektantrages und gegeben falls für Abrechnungen und Rechnungsprüfungen zu verwenden.

**Unterschrift:** .....

## **Ethikdeklaration**

Wir, der Fachschaftsrat der FHW, unterstützen Initiativen, Vereine, Projekte und Veranstaltungen von Studierenden der Universität Magdeburg. Wir sehen es als unsere Aufgabe, die Hochschule so zu gestalten, dass alle ohne Angst verschieden sein können, als einen Ort der aktiven Toleranz. Daher stellen wir uns ausdrücklich gegen jede Art von Fremdenfeindlichkeit, Rassismus, Sexismus, Antisemitismus, Queerfeindlichkeit, Ableismus und lehnen alle Formen der Gewalt ab. Auch die Antragstellenden haben eigenverantwortlich und aktiv dafür zu sorgen, dass es zu keinerlei Diskriminierung und/oder Gewalthandlungen auf den unterstützten Veranstaltungen oder in den Projekten kommen sowie keinerlei Diskriminierung und/oder Gewalt vom Projekt selbst ausgeht.

Die Antragstellenden verpflichten sich sicherzustellen, dass das zu fördernde Projekt mit den Werten der freiheitlich demokratischen Grundordnung einhergeht. Der Fachschaftsrat der FHW behält sich vor, Projekten, deren Mitglieder außerhalb des Projekts der Ethikdeklaration zuwiderhandeln, die Unterstützung zu versagen. Der Fachschaftsrat der FHW steht den Antragstellenden dabei als Ansprechpartner zur Verfügung. Die Antragstellenden bekennen sich zur Präambel. Die Förderung ist ausdrücklich von ihrer Einhaltung abhängig und kann bei Verstoß zurückgefordert werden. Ich/Wir, der\*die/die Veranstalter\*in/nen, haben die Deklaration gelesen und verstanden und versichern, dass die vom Fachschaftsrat der FHW geförderte Veranstaltung oder das geförderte Projekt dem Inhalt der Deklaration nicht widerspricht.

Der Fachschaftsrat der FHW ist berechtigt, ausgezahlte finanzielle Förderungen im Falle eines Verstoßes gegen die Ethikdeklaration oder einer Täuschung über die Absichten der Veranstaltung oder des Projekts zurückzuverlangen.

Auch Mitglieder des Fachschaftsrates der FHW bekennen sich zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung und verpflichten sich zur Einhaltung der Ethikdeklaration.

.....  
**Name, Vorname**

**Ort, Datum, Unterschrift**