Antrag auf Zuschuss vom Studierendenrat der Hochschule Zittau/Görlitz

Stand 01.02.2017

Vom Antragssteller sind alle Punkte auszufüllen

Es wird darauf hingewiesen, dass die „Richtlinien Finanzantrag“ zu beachten sind. Diese Form der Finanzierung ist nur für Fachschaftsräte vorgesehen.

Hauptverantwortlicher FSR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Weitere, beteiligte FSR(s): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Für Rückfragen zum Antrag Kontaktdaten angeben:

Verantwortlicher: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Der Zuschuss wird beantragt für:**

Projekt/Veranstaltung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Voraussichtliche Teilnehmerzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zuschuss in Höhe von: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Beschreibung des Projektes**

**Gesamtkalkulation**

Vor Beginn des Projektes/ der Veranstaltung ist eine Gesamtkalkulation abzugeben. Hier ist eine Auflistung der erwarteten Einnahmen und Ausgaben anzugeben. Der Anteil des Fachschaftsrats/ der Fachschaftsräte muss angemessen sein.

**Achtung:** Bitte die Versicherung zum Verlustgeschäft ausfüllen und die Bedingungen des Zuschusses beachten.

Der FSR versichert, dass alle Angaben richtig und vollständig sind. Falsche oder irreführende Angaben oder eine Missachtung vereinbarter Bedingungen führen zur Rücknahme der Bewilligung. Damit verbunden ist der Verlust des Finanzanspruches. Bereits ausgezahlte Beträge sind damit zurückzuzahlen.

Die Satzungen des StuRa werden mit der Unterschrift anerkannt.

Ergänzungen zu diesem Antrag sind nur in Schriftform gültig.

**Der Antrag muss mindestens 2 Wochen vor Projekt/Veranstaltung abgegeben werden.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Ort, Datum Hauptverantwortlicher FSR Finanzer

**Vom StuRa auszufüllen**

( ) Antrag wurde abgelehnt

( ) Antrag wurde genehmigt durch: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Unterschrift Referatsleiter/in Finanzen\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Bei Genehmigung durch Beschluss ist eine Kopie der Beschlussliste der Sitzung als Anhang beizufügen.**

**Grund der Ablehnung**