

# Förderantrag fsr.medien

Antrag auf Veranstaltungsförderung durch die Fachschaftmedien gemäß der Richtlinien des Studentenrates für studentische Veranstaltungen

(Hinweis: Personifizierungen gelten sowohl in der weiblichen, als auch männlichen Form)

## 1 Antragsteller / Verantwortlicher

Vorname Nachname

Seminargruppe / Fachbereich

Postanschrift

Telefon / Fax

E-Mail Adresse

## 2 Veranstaltung

Name der Veranstaltung

Veranstaltungsbeschreibung (ggf. letzte Seite nutzen)

Veranstaltungsort

Veranstaltungstermin

Zielpublikum

### **3 Finanzierung**

---

Beantragte Fördersumme

---

Termin für die Fördermittel

**Finanzierungsplan: siehe Anlage 1 und 2**

---

Bankverbindung: Kontoinhaber

---

Geldinstitut

---

Kontonummer

---

Bankleitzahl

### **4 Rechtshilfebelehrung**

Die Gesamtsumme in Einnahmen und Ausgaben muss deckungsgleich sein. Über eventuelle Veränderungen im Finanzierungsplan sind alle Zahlungsgeber sofort nach bekannt werden zu informieren.

Die nachfolgend aufgestellten Ausgaben/Einnahmen müssen einschließlich Eigenmittel durch prüfungsfähige Unterlagen auf Anfrage ausweisbar sein. Nach Abschluss der Veranstaltung ist dem Fachschaftsrat Medien innerhalb eines Monats nach Veranstaltungstermin eine vollständige Abrechnung sowie Rechenschaftsbericht vorzulegen.

Der Antrag sollte spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden. Wird der Antrag später eingereicht ist, mit Verzögerungen zu rechnen.

Sofern keine anderen Regelungen vereinbart sind, ist der Antragsteller verpflichtet das Logo des Fachschaftsrates Medien auf Veröffentlichungen, Werbeträgern oder ähnlichem von Veranstaltungen, die durch den Fachschaftsrat Medien der Hochschule Mittweida unterstützt werden, zu publizieren.

---

Ort, Datum

---

Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers

#### **vom fsr.medien auszufüllen:**

genemigte Fördersumme: \_\_\_\_\_

Protokoll vom: \_\_\_\_\_

Unterschrift Financer: \_\_\_\_\_

## Anlage 1

### Aufstellung der Veranstaltungsausgaben (gegebenenfalls auf gesondertem Blatt)

#### 1 Honorare / Personalkosten

€

---

#### 2 Sachausgaben

€

---

#### 3 Öffentlichkeitsarbeit / Werbung

€

---

#### 4 Sonstige Ausgaben (Technikleihe / GEMA / Versicherung)

€

---

#### 5 Gesamtausgaben

€

---

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers

## Anlage 2

### Aufstellung der Veranstaltungsausgaben (gegebenenfalls auf gesondertem Blatt)

#### 1 Einnahmen (z.B. Verpflegung, Eintritt)

€

---

#### 2 Zuwendungen (z.B. Sponsoring, Stiftungen, Studentenwerk, Studentenrat, Einrichtungen etc.)

€

---

#### 3 beantragte Fördersumme fsr/stura

- Fachschaftsrat Medien €
  - Fachschaftsrat €
  - Studentenrat €
- €
- 

#### 4 Sonstige Einnahmen (z.B. Eigenleistungen)

€

---

#### 5 Gesamteinnahmen

€

---

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des Antragstellers