

Finanzantragsformular für die finanzielle Förderung von Kulturgruppen SS 2017

Kulturgruppe	
Name, Vorname (Antragsteller)	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefon/Mobil	
E-Mail-Adresse	

Eine ausführliche Beschreibung der geplanten Veranstaltung(en) und der einzelnen Posten ist im Anhang beigefügt. Die Beschreibung muss jede Veranstaltung und die einzelnen Posten so beschreiben, dass die geplante Verwendung der beantragten Gelder nachvollziehbar ist. Für jede Veranstaltung muss ein **separates Formular** genutzt werden.

Ein Tätigkeitsbericht vom vergangenen Semester ist im Anhang beizufügen. Entfällt bei neu immatrikulierten studentischen Gruppen.

Einen Teil der Ausgaben wird die Kulturgruppe durch Mitgliedsbeiträge, Eintrittspreise und Spenden finanzieren (eigene Einnahmen). Im Allgemeinen Antrag sind diese Einnahmen eindeutig einem Posten zuzuordnen. Der AStA übernimmt keine Vollfinanzierung einer Veranstaltung!

Allgemeiner Antrag

Folgende Posten werden beantragt:

Nr.	Antragsposten	Gesamte geplante Ausgabe für den Posten	Eigenanteil (min. 15% pro Posten)*	Beantragte Summe im Kulturplenum
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

*Eigenanteil: Einnahmen aus z.B. Spenden, Mitgliedsbeiträgen oder Eintrittsgeldern. Jeder geplanten Ausgabe muss ein Eigenanteil von min. 15% gegenüberstehen.

Der Finanzantrag muss dem Kulturreferat vollständig ausgefüllt, unterschrieben und fristgerecht auf dem Postweg übermittelt werden. Eine Einsendung in digitaler Form ist nicht zulässig.

Ort, Datum

Unterschrift

Checkliste:

- Tätigkeitsbericht
- Eigener Antrag pro Veranstaltung
- Kostenaufstellung der gesamten Veranstaltung
- Beschreibung der beantragten Posten

Allgemeines über die studentische Initiative

(dient der kurzen Information für interessierte Studierende, die sich im AStA nach Mitwirkungsmöglichkeiten erkundigen)

1. Thematische Ausrichtung der Gruppe (z.B. Chor, Theatergruppe, Zeitung, usw.)

2. Struktur der Gruppe (z.B. Mitgliederzahl, gibt es einen Vorstand, gibt es ein Mitgliederauswahlverfahren, usw.)

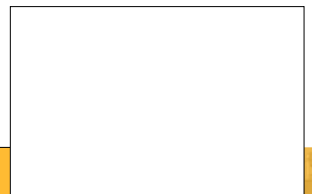
3. Gruppenaktivität im Semester (z.B. Wann trifft sich die Gruppe, gibt es regelmäßige Veranstaltungen, usw.)



Tätigkeitsbericht des vergangenen Semesters



Kostenaufstellung der gesamten geplanten Veranstaltung(en) im SS
(Pro Veranstaltung jeweils einmal diese Seite ausfüllen, um Kalkulationen voneinander zu trennen)



Beschreibung der beantragten Posten

Beantragter Posten	Beschreibung des Postens (zB.: Bei Druckkosten ob Plakate oder Flyer, bei Miete für welches Objekt, usw.)

