



Eingegangen am:
(interner Vermerk)

**Antrag auf finanzielle Förderung einer Veranstaltung/ eines Projekts
(Kulturförderung)**

Veranstalter*in:

Ansprechpartner*in:

Anschrift:

Telefonnr.:

E-Mail:

Projektbezeichnung:

Das Projekt wird durchgeführt am: von: bis:

kurze Projektbeschreibung:

(inkl. Zielgruppe + voraussichtlicher Anteil der Studierenden und Begründung der Notwendigkeit der Veranstaltung)

Übersicht der Projekt-/ Organisationsgruppe des Projekts:

Nr.	Name, Vorname	Hochschule + Matrikelnr.



Ich beantrage finanzielle Förderung
in Höhe von:

Ich beantrage passive/materielle
Förderung in Form von (bitte Raum
und/oder notwendige Technik angeben):

Die Förderung wird verwendet für:

Bankverbindung:

Kontoinhaber*in:

IBAN:

Kreditinstitut:

BIC:

Folgende zwingend erforderliche Dokumente liegen dem Antrag bei:

- Immatrikulationsbescheinigung der/des Antragsteller*in
- Finanzierungsplan (Vorlage verwenden)

Erklärung (bitte ankreuzen):

- Der/die Antragsteller*in bestätigt mit der Abgabe dieses Antrages, dass die gemachten Angaben wahrheitsgemäß sind und dass er/sie die Richtlinie zur Förderung studentischer Kultur zur Kenntnis genommen hat.

Ort, Datum + UNTERSCHRIFT

(Bitte freilassen – Bearbeitungsvermerke)



Hinweise zum Antrag

Der vollständige Antrag (Seite 1-2 + Anlagen) ist **fristgerecht** beim Studentenwerk Magdeburg (Bereich Kultur, Abteilung StudierendenService) einzureichen. Die [Richtlinie zur Förderung studentischer Kultur](#) gilt entsprechend.

Anträge werden ausschließlich per E-Mail gestellt an:
kultur@studentenwerk-magdeburg.de

Folgende Fristen sind zwingend einzuhalten:

- **Antragstellung:** Der Antrag muss **vollständig** (inkl. aller erforderlichen Dokumente) spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungs-/ Projektbeginn im Studentenwerk Magdeburg in der Abteilung StudierendenService vorliegen.
- **Abrechnung:** Die Abrechnung muss spätestens 4 Wochen nach Veranstaltungsende im Studentenwerk Magdeburg in der Abteilung StudierendenService vorliegen.

Zusätzliche Anlagen sind dem Antrag beizufügen:

- Immatrikulationsbescheinigung des/der Ansprechpartner*in
- Finanzierungsplan (Vorlage verwenden)

Nach Veranstaltungsende sind der Abrechnung beizufügen:

- abgeschlossener Finanzierungsplan
- Rechnungen oder Quittungen im Original (nach Vorgabe § 14 Umsatzsteuergesetz). Diese müssen mindestens die Anschrift und Steuernummer des/der Rechnungssteller*in enthalten
- formloser kurzer Abschlussbericht (enthält min. Ergebnis der Veranstaltung, tatsächliche Dauer, tatsächliche Teilnehmer*innenanzahl)

Bei Fragen wendet ihr euch an:

[Abteilungsleitung StudierendenService](#) (Telefonnummer: 0391/67-51514).

StudierendenService
Studentenwerk Magdeburg