

**Name der Veranstaltung oder des Projekts / Event or project name**

Transport zur Fahrraddemo ~~Mehr Platz fürs Rad~~

**Name des Antragstellenden / Applicant name**

Madeleine Linke

**Inhaltliche Beschreibung des Projekts / Description of Project Content**

Kurze Beschreibung / Intention des Vorhabens (ggf. ausführliches Konzept anfügen)  
Short description / intention of the project (please attach a detailed concept where necessary)

Sitzmöglichkeit & Pavillon schaffen  
Aufenthaltsqualität bei emanzipatorischem  
Fahrraddemo

Datum/Uhrzeit / Date/time 17.-20.05 Zielgruppe / Target audience Radfahrende

Erwartete Teilnehmerzahl / Expected number of participants 200

davon Studierende / Number of which are students 150

**Finanzielle Schätzung, bitte detaillierten Finanzplan beifügen**

**Financial estimate, please attach a detailed financial budget**

Gesamtkosten / Total costs 50

Gesamteinnahmen / Total revenue 50

Eintrittspreis (Studierende/Nicht-Studierende) / Admission fee (students/non-students)

Förderung durch andere Institutionen / Funding from other institutions

Antragssumme an den Studierendenrat / Amount requested from the Students Council

50 Euro

## Einschätzungshilfe / Assessment Tool

Eigene Einschätzung des kulturellen, akademischen oder studienbezogenen Werts  
Self-assessment of the cultural, academic or study-related value of the project

*keine*

Wünscht/Braucht Ihr bei der Umsetzung und Organisation besondere Unterstützung?  
Do you desire/require any special support in the implementation or organisation of your project?

Ja, und zwar / Yes, namely *Ausleihen*

Nein, nicht nötig / No, special support is not required

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

*I hereby declare that I am submitting this application solely on my own behalf and that I have informed the Students Council of any other organisation or institution linked to the project and the funding that they have provided.*

### Belehrung:

Eine finanzielle Förderung durch den Studierendenrat ist stets als eine **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 beim Sprecher/bei der Sprecherin für Finanzen wie ein zinsloses Darlehen zu behandeln, das 4 Wochen nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung fällig wird.

Bei der Abrechnung ist festzustellen welcher Anteil der Verlustunterstützung benötigt wurde, der Restbetrag ist dem Studierendenrat **innerhalb von 4 Wochen** zurück zu zahlen.

**Die Fördersumme dürfen wir erst auszahlen, wenn uns bis 14 Tage nach Ablauf des Projektes oder der Veranstaltung beim Studierendenrat die Abrechnung (Quittungen und Rechnungen in Kopie ausreichend) vorliegt. Dies ist auch per Mail als pdf-Dateianhang möglich. Im Ausnahmefall, bitten wir einen schriftlichen Antrag an den Sprecher/-in, mit detaillierter Begründung einzureichen.**

**Wir fördern keine Anträge, die in irgendeiner Weise dem Erhalt von Credit Points dienen oder selbige zur Folge haben.**

Ich habe die Belehrung gelesen und bin mit ihrem Inhalt einverstanden.

**Instructions:**

*Financial support from the Students Council must always be considered as **funding for in the case of losses**. For projects with annual funding, the end of the financial year shall be regarded as the end of the event.*

*If preliminary funding is required, this shall be treated as an interest-free loan that shall become due for repayment 4 weeks after the end of the project or event until it is settled with the Spokesman on Finance of the Students Council.*

*When this settlement is made, the required amount of the funding in the case of losses must be ascertained and the remaining amount of the loan must be returned to the Students Council within 4 weeks.*

***We can only pay the funding amount if the statement (for which copies of receipts and invoices shall be accepted) has been submitted to the Students Council no longer than 14 days after the end of the project or event. In exceptional cases we require a written request containing detailed reasons to be submitted to the Spokesman.***

***We shall not approve any funding applications for projects that aim to acquire or result in the acquisition of credit points in any way.***

*I have read and agree with the content of the instructions.*

- Hiermit wird bestigt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Bchern und Belegen bereinstimmen. Des Weiteren wurden die vorgelegten Vertragsbestimmungen und Fderkriterien, einschlielich der auf dem Merkblatt zur Projektfderung vermerkten Punkte hinreichend beachtet.  
Here by we confirm that all expenses were economical, needed and moneysaving. Moreover all stated numbers are true and the same as in the evidence and books. Finally all contract and support criteria as well as all points made in the information sheet M7 are read and understood.

### Sachbericht/*final report:*

Magdeburg, den .....

Magdeburg, Germany, on .....

**Vertragspartner\*in (Antragsteller\*in)      Contracting  
Party (Applicant)**