

Checkliste Förderantrag

Weinberghof 4
99734 Nordhausen
stura@hs-nordhausen.de



Antragstellung	
Begründung:	<ul style="list-style-type: none"> • liegt laut §73 ThürHG im Aufgabenbereich des StuRa (siehe S. 2) <input type="checkbox"/> • ist so formuliert, dass man auch ohne zusätzliche Erklärungen versteht, worum er im Antrag geht. <input type="checkbox"/> <p style="margin-left: 20px;">Ggf. Zusatzblatt mit ausführlicher Erklärung/ Projektkonzept beilegen</p>
Antragsteller*in	
Kontakt:	<ul style="list-style-type: none"> • ausgefüllt, am besten mit Telefonnummer oder Privater E-Mailadresse, damit Kontaktperson auch im Nachgang noch erreicht werden kann <input type="checkbox"/>
Finanzierung	
Anlagen bei Drittmitteln:	<ul style="list-style-type: none"> • Finanzplan mit Übersicht der erwarteten Drittmittel <input type="checkbox"/> • ggf. Kassenbericht mit eigenen Einnahmen der Antragstellenden (z.B. wenn der StuRa einen Zuschuss bei nicht kostendeckenden Veranstaltungseinnahmen gibt) <input type="checkbox"/>
Geforderte Anlagen bei:	
Ausgaben über 75€	<ul style="list-style-type: none"> • 3 Kostenvoranschläge von gleichem/vergleichbarem Produkt/ Dienstleistung von 3 verschiedenen Anbietenden (nicht nötig bei kulturellen/Bildungsangeboten bei denen es keine vergleichbaren Angebote gibt, z.B. DJ, Referierende, Workshopleitung, Konzerte...) Definitiv nötig bei Raummieten, z.B. bei Weihnachtsfeiern !!
Rückerstattung	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Rechnung:</u> <input type="checkbox"/> ausgestellt an Antragsteller*in , bzw. die Person, die die Rechnung bezahlt hat und die Rückerstattung erhält • <u>Zahlungsnachweis:</u> <input type="checkbox"/> Bei Überweisung: Kontoauszug/ Ausdruck der Onlineüberweisung mit der entsprechenden Zahlung Bei Barzahlung: Quittung ! Zahlung sollte von der Person erfolgt sein, die die Rückerstattung erhält ! 	Rechnung direkt an den StuRa <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Rechnung</u> <input type="checkbox"/> UNBEDINGT an: Studierendenrat der HS NDH Weinberghof 4, 99734 Nordhausen (NICHT an Antragsteller*in oder HS NDH)
Förderung von Vorträgen, Workshops, Konzerten	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ausgefüllter Referierendenvertrag (in der Dropbox → StuRa → Vorlagen → Verträge) <input type="checkbox"/> • ggf. Rechnung der Referierenden (Anleitung für richtige Rechnungsstellung siehe oben) <input type="checkbox"/>

Checkliste Förderantrag – Seite 2

Geforderte Anlagen bei:

Fahrtkostenerstattung

- Reisekostenformular (in der Dropbox → StuRa → Vorlagen)
- Vollständige Nachweislegung wie auf Reisekostenformular gefordert

Prüfung auf sachliche Richtigkeit

→ Zu prüfen, bevor Antrag genehmigt wird !

- alle oben aufgeführten Punkte sind erfüllt und alle geforderten Unterlagen eingereicht

Prüfung auf rechnerische Richtigkeit

→ Zu prüfen, bevor beantragte Summe ausgezahlt wird !

- alle oben aufgeführten Punkte sind erfüllt und alle geforderten Unterlagen eingereicht
- Kostenvoranschläge sind korrekt ausgewiesen (Mehrwertsteuer überprüfen) und stimmen mit beantragter Fördersumme überein
- Rechnungen sind korrekt ausgewiesen (Mehrwertsteuer überprüfen) und stimmen mit beantragter Fördersumme überein

§ 73 Thüringer Hochschulgesetz Aufgaben der Studierendenschaft

(1) Die Studierendenschaft hat folgende Aufgaben:

1. Vertretung der Gesamtheit der Studierenden der Hochschule im Rahmen ihrer gesetzlichen Befugnisse,
2. Wahrnehmung hochschulpolitischer Belange der Studierenden,
3. Wahrnehmung der fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden,
4. Förderung der politischen Bildung und des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins der Studierenden,
5. Förderung des freiwilligen Studierendensports, soweit nicht die Hochschule dafür zuständig ist,
6. Pflege der überregionalen und internationalen Studierendenbeziehungen.