

## **Förderrichtlinie des Fachschaftsrates Maschinenwesen**

### **Präambel**

Die Förderrichtlinie ist eine Entscheidungshilfe für den Fachschaftsrat Maschinenwesen (FSR MW) bei der Beratung von Finanzanträgen zu Angelegenheiten, in denen er nicht selbst als Organisator in Erscheinung tritt. Gleichzeitig ist diese Förderrichtlinie ein Leitfaden für den Veranstalter, um die Förderung ordnungskonform ablaufen zu lassen. Grundsätzlich wird jedem Antragsteller empfohlen, vor Antragsstellung sich von einem Kassenwart des FSR MW zur Antragsform und zum Antragsverfahren beraten zu lassen.

### **§ 1 Zweck, Geltungsbereich**

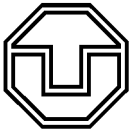
- (1) Die Förderrichtlinie des FSR MW ergänzt die Förderrichtlinie der Studentenschaft sowie die Ordnungen der Studentenschaft und der Fachschaft Maschinenwesen (FS MW).
- (2) Förderfähig sind Veranstaltungen, die die Aufgaben der Studentenschaft unterstützen.
- (3) Veranstaltungen, die einem Beschluss des FSR MW zuwiderlaufen, können nicht gefördert werden.
- (4) Eine Veranstaltung kann gefördert werden, wenn sie im Geltungsbereich des Studienjahrestickets liegt.
- (5) Veranstaltungen, die außerhalb des Geltungsbereiches des Studienjahrestickets durchgeführt werden, werden nur gefördert, wenn sie nachweislich für jedes Mitglied der FS MW frei und ohne Selektion zugänglich sind, z.B. durch ein Auswahlverfahren.
- (6) Auf Förderung durch den FSR MW besteht kein Rechtsanspruch.

### **§ 2 Form**

- (1) Antragsberechtigt an den FSR MW sind Mitglieder der FS MW.
- (2) Anträge müssen mindestens 72 Stunden vor dem Beginn der nächsten beschlussfähigen Sitzung in digitaler Form dem FSR MW (fachschaftsrat@fsr.mw.tu-dresden.de) vorliegen. Spätestens zum Beginn der Sitzung ist eine schriftliche, vom Antragsteller unterschriebene Fassung der Sitzungsleitung zur Verfügung zu stellen.
- (3) Der Antrag muss
  - eine konkrete Fördersumme enthalten,
  - die Kontaktdaten des Antragstellers, die Kurz-Beschreibung der Veranstaltung sowie die notwendigen Informationen zum Zahlungsverkehr (SEPA-Bankverbindung oder bar) enthalten,
  - eine vollständige tabellarische Aufstellung über die Einnahme- und Ausgabe-positionen verfügen,
  - von einem zum Antrag aussagefähigen Antragsteller persönlich auf der Sitzung des FSR MW vorgestellt werden.

### **§ 3 Höhe der Förderung**

- (1) Die Unterstützung einer Veranstaltung erfolgt grundsätzlich als Teilförderung in Form der nachgelagerten Belegerstattung, d.h. Geld wird erst ausgezahlt, wenn Belege vorliegen.
- (2) Wird vom Antragsteller mehr als die Hälfte der Gesamtkosten oder eine höhere Förderung als in dieser Richtlinie vorgesehen beantragt, so ist dies von ihm schriftlich zu begründen. Die Begründung wird Teil der schriftlichen Antragsunterlagen.



- (3) Die Entscheidung über die tatsächliche Höhe und Art der Förderung bleibt dem FSR MW vorbehalten. Sie kann im Laufe der Diskussion durch Annahme von Änderungsanträgen im Sinne der Geschäftsordnung der Studentenschaft geändert werden.
  - (4) Bei einer Förderung verpflichtet sich der Antragssteller zur Benennung des FSR MW in geeigneter Weise als Förderer der Veranstaltung, wie beispielsweise Abdruck des FSR MW Logos.
  - (5) Bei Veranstaltungen mit begrenzter Teilnehmerzahl werden Mitglieder der FS MW i.d.R mit maximal 1,00 € pro Teilnehmer und Tag, sonstige Mitglieder der Studentenschaft mit 0,50 € pro Teilnehmer und Tag gefördert, wenn die Teilnehmer durch ein Auswahlverfahren ermittelt wurden. Der An- und Abreisetag zählt zusammen als ein Tag. Der Mitgliedsstatus ist in geeigneter Form, beispielsweise mittels in der Teilnehmerliste vermerkten Studiengang und Mitgliedsstatus in der Studentischen Selbstverwaltung, nachzuweisen. Teilnehmer, für die keinen vollständigen Nachweis einer Mitgliedschaft der Studentenschaft TU Dresden erbracht wurde, können nicht durch den FSR MW gefördert werden.
- Einnahmen und Ausgaben belegt werden. Erstattungsfähige Belege müssen im Original vorliegen. Für Belegkopien erfolgt keine Erstattung.
- (4) Ausschließlich Belege, die zeitlich nach Beschlussfassung der Förderung anfielen, sind erstattungsfähig.
  - (5) Original-Belege, deren Wert durch den FSR MW vollständig erstattet werden, verbleiben in der Buchführung des FSR MW. Belege, deren Wert anteilig vom FSR erstattet werden, werden auf dem Original durch den Kassenwart um den geförderten Anteil entwertet. Der FSR MW behält eine Kopie vom Original-Beleg inklusive Entwertungsvermerk.
  - (6) Materialien für den dauerhaften Gebrauch, die vollständig vom FSR MW erstattet werden, bleiben Eigentum des FSR MW und werden ausschließlich als Dauerleihgabe zur Verfügung gestellt. Hierzu ist ein schriftlicher Überlassungsvertrag zu vereinbaren.

#### **§ 4 Abrechnung und Auszahlung von Förderungen**

- (1) Eine Auszahlung erfolgt unter Vorbehalt verfügbarer Mittel der FS MW.
- (2) Beschlossene und nicht abgerufene Förderungen verfallen vier Monate nach Beschlussfassung. Innerhalb dieser Frist kann in begründeten Fällen mit dem Kassenwart des FSR MW ein abweichender Termin vereinbart werden.
- (3) Für die Abrechnung eines Förderantrages müssen alle tatsächlich angefallenen

#### **§ 5 Schlußbestimmungen**

- (1) Diese Richtlinie entspricht den Ordnungen der Studentenschaft und den Ordnungen der FS MW der TU Dresden. Sollte eine Bestimmung dieser Richtlinie nicht wirksam sein, wird hierdurch nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen berührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmungen und zur Ausfüllung einer entstandenen Lücke ist diejenige übergeordnete Bestimmung anzuwenden, die dem Inhalt der unwirksamen Bestimmung am Nächsten steht.
- (2) Die "Förderrichtlinie des Fachschaftsrates Maschinenwesen" tritt am 14.10.2014 in Kraft und ersetzt die "Richtlinien zur Förderung studentischer Veranstaltungen durch den FSR Maschinenwesen".

Beschlossen am 14.10.2014