

Antrag auf Projektförderung – Beiblatt

Fristen und Bewilligung

1. Um einen Antrag schnell bearbeiten zu können, sollte er spätestens einen Tag vor unserer Sitzung bei uns eingegangen sein. In jedem Falle muss der Antrag auf Förderung unbedingt vor dem Kauf bzw. vor dem Unterzeichnen von Verträgen und 2 Wochen vor Beginn des Projekts bzw. der Veranstaltung bei uns eingereicht werden.
2. Für eine reibungslose und unkomplizierte Abrechnung beschließen wir gern zweckgebundene Ausgaben für Honorare, Mietkosten oder Werbung. Ausgaben für Speisen und Getränke können nicht von Mitteln der Studierendenschaft übernommen werden.
3. Sollte der FSR den Beschluss über die beantragte Summe ablehnen, liegt es in seinem eigenen Ermessen, sofern eine Zuwendung nicht prinzipiell abgelehnt wird, nur einen Teilbetrag zu finanzieren.
4. Es können ausschließlich vollständige und korrekt ausgefüllte und mit allen notwendigen Unterlagen eingereichten Finanzanträge bearbeitet werden. Falls wir weitere Unterlagen oder Informationen benötigen, melden wir uns natürlich.
5. Gern seid ihr dazu eingeladen, persönlich bei uns vorbei zu kommen, um euren Antrag sowie voraussichtlichen Finanzplan vorzustellen. Das ersetzt jedoch nicht die schriftliche Antragstellung.
6. Wird nichts anderes vereinbart, sind die Antragsteller_innen verpflichtet unser FSR-Logo auf Veröffentlichungen oder Werbeträgern anzubringen.
7. Im Anschluss unserer Sitzung informieren wir euch zeitnah, ob euer Antrag bewilligt wurde und in welcher Höhe.

Abrechnung und Auszahlung

1. Ein Finanzantrag wird grundsätzlich für das laufende Wirtschaftsjahr (01.01. bis 31.12.) gestellt und ist nach seiner Bestätigung in diesem abzurechnen. Bewilligungen, die innerhalb von **drei Monaten** nach Beendigung der Maßnahme, spätestens jedoch bis zum 10. Dezember eines Wirtschaftsjahres, nicht abgefordert werden und keine weiteren Absprachen getroffen wurden, verfallen ersatzlos. Eine einmalige Fristverlängerung ist auf Antrag möglich.
2. Die Auszahlung der Unterstützung erfolgt bis zu der vom FSR beschlossenen Höhe gegen entsprechende Belege.

Zur Abrechnung sind abzugeben: eine Aufstellung der realen Einnahmen und Ausgaben (angelehnt an den ursprünglichen Finanzierungsplan) sowie die entsprechenden Belege, die Aufschluss über die Ausgaben geben (Verträge, Rechnungen) und die eine Begleichung dieser bezeugen (Quittungen, Zahlungsbelege, Kontoauszüge).

Habt ihr eine zweckgebundene Förderung erhalten, müsst ihr nur die Belege abgeben, die dem geförderten Posten entsprechen, bspw. das Honorar von Vortragenden oder die Mietkosten. Sollte es keine Zweckbindung geben, brauchen wir alle für die Abrechnung notwendigen Unterlagen, die euer Projekt betreffen.

Dieses Formular und das Beiblatt beruhen auf der Finanzordnung und der Satzung des Student_innenRates der Uni Leipzig und ist an den Finanzantrag für Projekte/ Veranstaltungen des StuRa, sowie an dem Projektförderungsantrag des FSR Kulturwissenschaften angelehnt.

