

Antrag auf Projektförderung | Private Initiative - Seite 1 | Projektbeschreibung

Mit diesem Formular können bei Fakultäts-, Zentrums- und Studienvertretungen, die diverse Projekte und Initiativen unterstützen, finanzielle Mittel für die Durchführung und/oder Förderung von Projekten beantragt werden. Es ist computergestützt auszufüllen und dem jeweiligen Organ/Förderstelle zu übermitteln.

Angaben zum Projekt

1. Titel des Projekts

2. Projektbeschreibung (Gegenstand des Projektes, Methoden der Durchführung, Projektorganisation, Anlass, usw.)

3. Projektzeitraum

Zeitplan/Projektphasen:

Projektstart:
(MM.YYYY)

Projektende:
(MM.YYYY)

4. Relevanz für Studierende

5. Ziel(e) des Projektes

6. Finanzierungsbeitrag und Förderstelle

Zur Durchführung des Projekts beantragen wir bei folgendem Organ eine Förderung in Höhe von EUR

Ebene:

Name des Organs:

Antrag auf Projektförderung | Private Initiative - Seite 2 | Kostenanalyse, Finanzplan

Titel des Projekts	
Ausgaben <i>(Aufstellung aller Positionen so detailliert wie möglich)</i>	Einnahmen <i>(Aufstellung aller Positionen so detailliert wie möglich)</i>
1.) Personalkosten Zukauf von Arbeitsleistungen (Beauftragung von Selbstständigen/Unternehmen) Vergütung von Arbeitsleistungen (Dienstnehmer_innen) Reisekostenvergütungen, Unterkunft, Spesen, etc. 2.) Material- und Sachkosten Publikationen, Druckkosten Sonstige Material- und Sachkosten 3.) Sonstige Kosten	1.) Förderungen 2.) Subventionen 3.) Werbekosten 4.) Erlöse aus dem Projekt 5.) Sonstige Einnahmen
Gesamt-Ausgaben	Gesamt-Einnahmen

Antrag auf Projektförderung | Private Initiative - Seite 3 | Fördervertrag

Titel des Projekts:

Angaben zur für das Projekt verantwortlichen Person

Vorname: _____ Nachname: _____
 Adresse: Straße, Hausnummer: _____ PLZ: _____ Ort: _____ Land: _____
 E-Mail-Adresse: _____ Telefonnummer: _____
 IBAN: | | | | | | | | BIC: _____

Die für das Projekt verantwortliche Person hat über die Verwendung der Fördermittel der Hochschüler_innenschaft an der Universität Wien (kurz „Fördergeber_in“) Aufzeichnungen zu führen bzw. jegliche Belege im Original zu sammeln. Im Falle der Genehmigung der Förderung erfolgt die Überweisung der genehmigten Summe erst nach dem Einlegen sämtlicher Originalbelege (gesammelt) im Sekretariat der Hochschüler_innenschaft der Universität Wien auf die angeführte Bankverbindung der für das Projekt verantwortlichen Person. Die Ausgaben sind grundsätzlich im vorhinein von den Antragssteller_innen zu bezahlen. Der Fördervertrag inkl. etwaiger Auflagen der Fördergeber_in gilt mit der Auszahlung als abgeschlossen.

Die projektverantwortliche Person haftet für die zweckmäßige Verwendung der Fördermittel für das geförderte Projekt unter Beachtung etwaiger Auflagen der Fördergeber_in. Der beidseitig unterzeichnete Fördervertrag verbleibt bei der Fördergeber_in, auf Anfrage wird der projektverantwortlichen Person eine Kopie übermittelt.

Die [Datenschutzverordnung](#) ist unter folgendem Link zu finden.

Angabe weiterer Projektmitarbeiter_innen bzw. Ansprechpersonen

Vorname: _____	Vorname: _____
Nachname: _____	Nachname: _____
E-Mail: _____	E-Mail: _____
Telefonnr.: _____	Telefonnr.: _____

Unterschrift projektverantwortliche Person

NICHT VON DEN ANTRAGSTELLER_INNEN AUSZUFÜLLEN

<p>Angaben zum Organ Ebene: _____ Name des Organs: _____ Eine Förderung in Höhe von EUR <input style="width: 50px;" type="text"/> wird unter folgenden Auflagen genehmigt:</p>	Eingangsvermerk
<p>Genehmigung ZeichnungsberechtigteR</p>	

Anmerkungen/Auflagen/Sonstiges

Beleg-symbol:	Beleg-Nr.:	Datum:	Gebucht:	
Soll	Haben	KST	KT	Betrag

Zahlungsvermerk

UV-Vorsitzteam	Wirtschaftsreferat
----------------	--------------------