

## Projektantrag Koordinationsausschuss - Seite 1 | Projektbeschreibung

Dieses Formular dient der Beantragung finanzieller Mittel für die Durchführung und/oder Förderung von Projekten durch den Koordinationsausschuss der Universitätsvertretung. Es ist computergestützt auszufüllen und per E-Mail den Ausschussvorsitzenden zu übermitteln. Die Datenschutzverordnung ist unter folgendem [Link](#) zu finden.

### Angaben zum Projekt

1. Titel des Projekts

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

3. Projektzeitraum

Projektstart:  
(MM.YYYY)

Projektende:  
(MM.YYYY)

Zeitplan/Projektphasen:

4. Relevanz für Studierende

5. Ziel(e) des Projektes

6. Finanzierungsbeitrag

Hiermit wird eine Kostenübernahme/Förderung in Höhe von EUR

durch den Koordinationsausschuss der Hochschüler\_innenschaft an der Universität Wien beantragt.

## Projektantrag Koordinationsausschuss - Seite 2 | Kostenanalyse, Finanzplan

Titel des Projekts	
<b>Ausgaben</b> <i>(Aufstellung aller Positionen so detailliert wie möglich)</i>	<b>Einnahmen</b> <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
<b>Gesamt-Ausgaben</b>	<b>Gesamt-Einnahmen</b>

**Projektantrag Koordinationsausschuss - Seite 3 | Organisatorische Angaben**

**Titel des Projekts**

---

**Veranstaltende Organisation/Einrichtung/Initiative**  
 Bezeichnung/Name:  
 Telefon-Nummer: E-Mail-Adresse:

---

**Kontaktdaten Ansprechpersonen/Projektmitarbeiter\_innen**  
 Vorname: Vorname:  
 Nachname: Nachname:  
 E-Mail: E-Mail:  
 Telefonnr.: Telefonnr.:

Genehmigte Förderungen können unter Beachtung sämtlicher Einzel-Auflagen und allgemeiner vom Wirtschaftsreferat verlautbarten Bestimmungen, innerhalb der bekanntgegebenen Frist mittels Vorlage von Original-Belegen abgerechnet werden.

**NICHT VON DER ANTRAGSTELLER\_IN AUSZUFÜLLEN**

<p><b>Auflagen und Genehmigung</b></p> <p>Ausschuss-Sitzung:</p> <p><input type="checkbox"/> Projekt genehmigt                      <input type="checkbox"/> Projekt abgelehnt</p> <p>Höhe der Förderung (in EUR):</p> <p>Projektnummer:</p> <p>Abrechnungsfrist:</p> <p>Anmerkungen/Auflagen/Sonstiges:</p>	<p>Eingangsvermerk</p>
<p>Bestätigung für den Koordinationsausschuss</p>	
<p>Anmerkungen/Auflagen/Sonstiges:</p>	
<p>UV-Vorsitzteam</p>	<p>Wirtschaftsreferat</p>