

STUDIERENDENSCHAFT DER JOHANN WOLFGANG GOETHE – UNIVERSITÄT

KÖRPERSCHAFT ÖFFENTLICHEN RECHTS
ALLGEMEINER STUDIERENDENAUSSCHUSS

Der Vorstand

Richtlinien zur Vergabe von Mitteln aus den Projekt-, Fachschaften- und Kulturförderungsfonds

1. Anträge zur Projekt-/Kultur-/Fachschaftenförderung müssen schriftlich an den AStA-Vorstand gerichtet werden und folgende Angaben enthalten:
 - Projekttitel
 - Projektträger (Gruppe/Verein/Fachschaft)
 - AntragstellerIn (verantwortliche Person)
 - Projektanschrift
 - Projektbeschreibung (Art, Zweck, zeitlicher Rahmen)
 - Beantragter Förderbetrag
 - Finanzplan
2. Die geförderten Projekte sollen von Fachschaften oder überparteilichen studentischen Gruppen/Vereinen getragen werden, jedoch nicht von Einzelpersonen. Nicht eindeutig studentische Gruppen/Vereine können nur unterstützt werden, wenn das Projekt in Zusammenarbeit mit dem AStA durchgeführt wird.
3. Der/die AntragstellerIn verpflichtet sich mit der Antragstellung, dem AStA nach der Durchführung des Projekts über die zweckmäßige Verwendung bewilligter und ausgezahlter Förderungsbeträge zeitnah und angemessen zu berichten (z.B. Artikel in der AStA-Zeitung).
4. Der/die AntragstellerIn erkennt an, daß der AStA das Recht hat, bewilligte und ausgezahlte Fördermittel, die nicht für den beantragten Zweck verwendet wurden, von dem/der AntragstellerIn zurückzufordern.
5. Der Beschluß des AStA über einen Projektantrag wird dem/der AntragstellerIn schriftlich mitgeteilt. Der AStA ist nicht verpflichtet eine Ablehnung zu begründen.
6. Die bewilligten Mittel werden **nur nach Vorlage von Originalquittungen** ausgezahlt.
Folgende Quittungen werden nicht akzeptiert:
 - Lebensmittel/ Getränke
 - Elektroartikel
 - Quittungen, aus denen die gekauften Artikel nicht eindeutig hervorgehen oder keine Mehrwertsteuer enthalten
 - Druckkosten ohne Belegexemplar
 - SpendenquittungenDie Quittungen müssen im laufenden Haushaltsjahr eingereicht werden, ansonsten verfällt der Anspruch auf Auszahlung der bewilligten Mittel.
Honorarverträge müssen vor der Durchführung des Projekts vom AStA-Vorstand unterzeichnet werden.
7. Der/die AntragstellerIn stellt den AStA von allen über die bewilligten Mittel hinausgehenden, folgenden Forderungen Dritter frei. Dies gilt insbesondere für Steuern und Abgaben.
8. Der/die AntragstellerIn erkennt diese Richtlinien mit Antragstellung ausdrücklich an.

Die „Richtlinien zur Vergabe von Mitteln aus den Projekt- oder Fachschaften- oder Kulturförderungsfonds“ habe ich erhalten und anerkannt.

Frankfurt, den _____ Unterschrift: _____

Den vollständig ausgefüllten Antrag und die Projektbeschreibung bitte an den AStA der J.W. Goethe-Universität, Mertonstr. 26-28, 60325 Frankfurt, senden.

Antrag auf Projekt- oder Fachschaften- oder Kulturförderung

Projekttitel: _____

Projektträger
(Gruppe/Verein/Fachschaft)

Adresse/Telefon/Fax:

Projektbeschreibung: bitte als Anlage hinzufügen!

Finanzplan siehe Rückseite

Beantragter Förderbetrag
in DM =====

Bankname: Kto.: BLZ:

(nicht vom Antragsteller auszufüllen)

Summe des genehmigten
Betrages: =====

Haushaltstitel: _____

Datum: _____ Unterschrift des Vorstandes: _____

Der beantragte Förderbetrag soll für folgende Ausgaben verwendet werden:

AUSGABETITEL	DM	AUSGABETITEL	DM
1.		5.	
2.		6.	
3.		7.	
4.		8.	

FINANZPLAN

AUSGABEN

AUSGABETITEL	BETRAG In DM
Summe	

EINNAHMEN

EINNAHMETITEL	BETRAG In DM
Summe	