Checkliste Antrag Förderung aus Kulturfonds Stw Mainz

## Anlagen zum Antrag

Folgende Anlagen haben wir der E-Mail an kulturfonds@studierendenwerk-mainz.de hinzugefügt:

[ ]  Gesamtkosten- & Finanzierungsplan des Projekts (Einnahmen/Ausgaben)

[ ]  Aufstellung der förderungsberechtigten Ausgaben (Excel: laufende Nummer, Titel, Betrag, Kategorie)

[ ]  Immatrikulationsbescheinigung der antragstellenden Person mit Fachangabe

[ ]  Unterschriebene Bestätigung darüber, dass das Projekt keine Gewinnerzielungsabsicht hegt

[ ]  Unterschriebene Bestätigung, dass die Mittel zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam für das in dem Antrag beschriebene Projekt verwendet werden

[ ]  Bestätigung, dass Kontoinhaber\*in Mitglied der studentischen Gruppierung ist (z.B. Kontoinhaber\*in ist im Vorstand: Mail der aktuellen Hochschulgruppenrückmeldung mit Nennung der Vorstandsmitglieder; Unterschrift des Vorstands, dass Mitglied für die Gruppierung empfangsberechtigt ist; durch Vorstand gezeichnetes Protokoll einer Sitzung, AStA, weitere Möglichkeiten in direkter Absprache)

[ ]  (nur JGU) Bestätigung als anerkannte Hochschulgruppe
(nur HS/TH) Bescheinigung, dass es sich bei der beantragenden Studierendengruppierung um eine ehrenamtliche Gruppierung der HS/TH handelt

## Ein Bild, das Schrift, Text, Grafiken, Logo enthält.  Automatisch generierte BeschreibungVerwendung Stw Mainz Logo „gefördert durch“

[ ]  Wir bestätigen, im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt das "gefördert durch" Logo des Studierendenwerk Mainz für Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen zu nutzen.

[ ]  Wir bestätigen, dass wir uns zur Abstimmung der Einbindung des Logos in unsere Materialien mit dem Bereich Marketing & Öffentlichkeitsarbeit in Verbindung setzten: Herr Kohn-Ade,
Kohn-Ade@studierendenwerk-mainz.de, +49 6131 392 73 12

[ ]  Uns ist bekannt, dass das Stw Mainz Online-Marketingmaßnahmen der Projekte nur unterstützen kann, wenn wir ihren Materialien zukommen lassen (z.B. SocialMedia)

## Bewilligung des Antrags

 [ ]  Uns ist bekannt, dass alle förderungsfähigen Anträge in der Reihenfolge ihres vollständigen Eingangs entschieden werden, sofern noch Mittel zur Verfügung stehen und kein Anspruch besteht. Die Bewilligung oder Ablehnung des Projekts wird per E-Mail bekanntgegeben.

## Abrechnung

[ ]  Wir bestätigen, dass wir innerhalb von ca. 4 Wochen nach Ende des Projekts eine Abrechnung (Verwendungsnachweis) mit Ausgaben in voller Höhe nachweisen werden, die wir mit Rechnungen belegen. Uns ist bekannt, dass Mittel, die nicht für das Projekt eingesetzt oder benötig wurden, zurückgezahlt werden müssen.

[ ]  Ausnahme mehrere Projekte:
Bei Gruppen, die mehrere Projekte innerhalb eines Jahres durchführen, können die Rechnungen bis Februar des Folgejahres mit Rechnungsdatum (Anschaffungen)/Leistungsdatum (Dienstleistung) des Vorjahres eingereicht werden.

[ ]  Ausnahme Jahresende:
Wird das Projekt gegen Ende des Jahres durchgeführt, können die Rechnungen bis Februar des Folgejahres mit Rechnungsdatum (Anschaffungen)/Leistungsdatum (Dienstleistung)des Vorjahres eingereicht werden.

Ort: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Datum: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift:  (Grafik einfügen)

## Tipps für die Abrechnung

[ ]  Reminder: Essen & Trinken ist nicht förderungswürdig

[ ]  Belege digital je einzeln auf einer DIN-A 4 Seite

[ ]  Gleiche fortlaufende Nummerierung der Belege, wie im Antrag

[ ]  Auflistung der Belege mit Abgleich der im Antrag angegebenen Werte (gleiche Liste verwenden)

[ ]  Bei Veranstaltungen: Endabrechnung, Bilanz, kurzer Ergebnisbericht zur Zielerreichung

**Antragstellung und Fragen zum Kulturfonds:**

[www.studierendenwerk-mainz.de/kulturfonds](http://www.studierendenwerk-mainz.de/kulturfonds)

kulturfonds@studierendenwerk-mainz.de

Tel. +49 6131 392 61 81