

HINWEISE ZU FÖRDERANTRÄGEN BEIM JURISTEN ALUMNI WÜRZBURG E.V.

Zur Vereinfachung des Antrags- und Bewilligungsverfahrens sowie zur reibungslosen Abwicklung müssen bei einer Antragstellung sowie beim Abrufen der Gelder notwendige Formalia beachtet werden:

HINWEISE ZUR ANTRAGSSTELLUNG:

Der Antrag ist möglichst frühzeitig schriftlich per E-Mail direkt an den Vorstandsvorsitzenden, **Prof. Dr. Dr. Eric Hilgendorf**, zu richten (eric.hilgendorf@uni-wuerzburg.de), in cc an jura-jaw@uni-wuerzburg.de zu Hd. Frau Münch und muss folgende Angaben enthalten:

- Name und Kontaktdaten des Antragstellers
- Beschreibung des Vorhabens (Umfang 2000-4000 Zeichen)
- Angabe der voraussichtlichen Gesamtkosten des Vorhabens
- Bezifferung des beantragten Fördergesamtbetrages. Hier ist zu beachten, dass maximal 40% der gesamten Fördersumme für Bewirtungskosten bewilligt werden.
- Angabe eines Zeitraumes, in dem der Fördergesamtbetrag abgerufen wird
- Erklärung, bei welchen anderen Stellen eine Antragstellung zur Förderung desselben Vorhabens erfolgt oder beabsichtigt ist
- Verpflichtung zur Anzeige, sobald und ggf. in welcher Höhe eine anderweitige Förderung bewilligt wurde
- Verpflichtung zum Verfassen eines Artikels für die nächste Ausgabe der Alumni intern nach Durchführung des Vorhabens im Falle der Bewilligung (ca. 2000-4000 Zeichen unformatierter Text, zzgl. aussagekräftige Fotos in den gängigen Bild-Formaten in hoher Auflösung, Angabe des Autors)
- Verpflichtung zur **unaufgeforderten** Zusendung einer schriftlichen Bestätigung **nach** Durchführung des Vorhabens darüber, dass der tatsächlich abgerufene Förderbetrag ausschließlich zur Durchführung desjenigen Vorhabens verwendet wurde, auf dessen Förderung der Antrag gerichtet war, sowie zur schriftlichen Mitteilung der tatsächlich angefallenen Gesamtkosten des Vorhabens

HINWEISE ZUM ABRUF BEWILLIGTER FÖRDERSUMMEN:

Der Antrag auf Abruf der Gelder ist schriftlich per E-Mail an jura-jaw@uni-wuerzburg.de, z. Hd. Frau Münch zu richten. Hierzu ist zwingend das Formular auf der Homepage zu verwenden. Den Antrag sind alle Belege als Kopien beizulegen, die die Summe begründen. Fehlbelege werden in der Erstattung nicht berücksichtigt.

Bitte beachten Sie: Soll die Auszahlung auf ein Konto der Universität erfolgen, ist zwingend ein Buchungskennzeichen bei der Finanzbuchhaltung (Fr. Schäfer) einzuholen und auf dem Formular einzutragen.

ALLGEMEINE HINWEISE:

- Ein Abruf der bewilligten Mittel ist **längstens 3 Monate nach Durchführung** der Veranstaltung möglich. Im Falle des Nicht-Abrufs innerhalb dieses Zeitraums besteht kein Anspruch mehr auf die beantragten Mittel
- Die JAW behalten sich vor, im Einzelfall Originalbelege der Einzelpositionen des Vorhabens in einem Zeitraum von 5 Jahren nach Durchführung der Veranstaltung anzufordern