

HOW TO: PROJEKTANTRAG

Verpflichtend für:

- Projekte ab Gesamtkosten von 300€
- für Lebensmittel und Getränke ist immer (alkoholische Getränke sind extra auszuweisen) ein Projektantrag zu stellen

WICHTIG: Für Einzelposten bzw. Sammelrechnungen, die 800€ übersteigen, sind drei Angebote einzuholen

Deadline:

- spätestens vier Wochen vor dem Projekt muss der Projektantrag im Finanzreferat eintreffen
- Nichteinhaltung der Frist führt zu Ablehnung des Antrags (ausgenommen gut argumentierte Ausnahmefälle)

Check vor Abgabe:

- Originalunterschrift oder Handysignatur von projektverantwortlicher und kostenstellenverantwortlicher Person
- Projektantrag vollständig ausgefüllt
- Fristen werden eingehalten
- Abgabe präferiert per Mail, oder im Sekretariat/ Postkasten

Nach dem Projekt

Sollten mehr Ausgaben getätigt werden als im Antragsformular veranschlagt wurden, so ist die ÖH Uni Graz nicht verpflichtet diese Mehrausgaben zu tragen

-> How to: Kostenrückerstattung

Zu beachten:

- Sind Eintrittspreise, Verkaufserlöse oder Selbstbehalte geplant, ist dem Projektantrag eine Preisliste anzuhängen
- Refundierung von Kosten für Geschenke und Zuwendungen können grundsätzlich durch die ÖH Uni Graz nicht geleistet werden
- Refundierung von Kosten für Konsumation oder Ankauf alkoholischer Getränke kann grundsätzlich durch die ÖH Uni Graz nicht geleistet werden - ausgenommen hiervon sind Projekte und Veranstaltungen, welche die Kosten im Projektantrag explizit ausweisen (kein harter Alkohol!) und von Vorsitz und Finanzreferat genehmigt werden