



# Richtlinie zur Projektförderung

Stand: Januar 2024

## § 1 Geltungsbereich

Die Richtlinie zur Projektförderung gilt für alle beantragten Förderungen aus Eigenmitteln der „Universitätsgesellschaft – Freunde und Förderer der Universität Leipzig e.V.“ (nachfolgend: Universitätsgesellschaft). Die Richtlinie versteht sich als Ergänzung zur Satzung der Universitätsgesellschaft in der aktuell geltenden Fassung.

## § 2 Grundsätze

- (1) Förderungen werden ausschließlich für Projekte gewährt, die dem Satzungszweck der Universitätsgesellschaft gemäß § 2 der Satzung dienen. Dies umfasst die Bereiche „Förderung von Wissenschaft und Forschung“ sowie „Förderung von Volks- und Berufsbildung“. Förderungen dienen daher insbesondere der
  - Förderung von Lehre, Forschung und Transfer an der Universität Leipzig,
  - Stärkung des Ansehens und der Ausstrahlung der Universität Leipzig,
  - Zusammenarbeit der Universität Leipzig mit anderen Institutionen,
  - Herstellung und Pflege von Kontakten zwischen Universität Leipzig und Politik, Wirtschaft, Stiftungen, Gesellschaft und ehemaligen Studierenden.
- (2) Alle zu fördernden Projekte müssen einen nachgewiesenen Bezug zur Universität Leipzig und ihren Aufgaben haben. Förderungen, von denen vorrangig andere Institutionen oder Privatpersonen profitieren, sind ausgeschlossen. Ausgenommen von dieser Regelung sind Institutionen mit unmittelbarer Verbindung zur Universität Leipzig, bspw. rechtlich eigenständige An-Institute oder Fördervereine einzelner universitärer Einrichtungen.
- (3) Die Förderung erfolgt zeitlich begrenzt. Eine Dauerförderung ist ausgeschlossen. Eine Förderung eines identischen oder sehr ähnlichen Projekts vor dem Ablauf von 3 Jahren seit Abschluss des ursprünglichen Projekts kann nur mit gesonderter Begründung der Notwendigkeit beantragt werden.
- (4) Es sind Sach-, Personal- und Investitionskosten förderfähig. Eine Förderung von Druckkosten für Publikationen im Rahmen von Qualifikationsvorhaben sind aus Mitteln der Projektförderung ausgeschlossen. Die Einstellung von Personal durch die Universitätsgesellschaft im Rahmen einer Förderung ist ebenfalls ausgeschlossen. Bewirtungskosten für Anlässe, die im Zusammenhang mit dem satzungsgemäßen Vereinszweck stehen, können in begrenztem Umfang übernommen werden. Diese Kosten sollten 15 Prozent der Gesamtausgaben des geförderten Projekts nicht überschreiten.
- (5) Es besteht kein Anspruch auf Förderung. Die Gewährung der finanziellen Unterstützung ist neben der Vereinbarkeit des zu fördernden Vorhabens zu den Bestimmungen der Satzung und dieser Richtlinie zudem abhängig vom jeweils aktuellen Stand der verfügbaren Mittel. Die Universitätsgesellschaft ist nicht verpflichtet, Annahme oder Ablehnung eines Antrags zu begründen.
- (6) Grundsätzlich schließt die Universitätsgesellschaft jegliche Haftung für andere Projekte und/oder Veranstaltungen aus, auch wenn Projekte und/oder Veranstaltungen durch Förderungen und/oder aus eingeworbenen Mitteln aus Projektkonten der Universitätsgesellschaft vollständig und/oder anteilig finanziert werden. Dieser Haftungsausschluss umfasst insbesondere auch einen Ausschluss einer Veranstalterhaftung, eine Haftung im Sinne des Presserechts sowie einer inhaltlichen (Mit-)Verantwortung für andere Projekte und/oder Veranstaltungen.

### **§ 3 Antragsteller**

- (1) Antragsberechtigt sind Mitglieder und Angehörige der Universität Leipzig, ggf. in Vertretung einer Einrichtung der Universität, der sie angehören. Zudem sind Anträge von Vertretern von Institutionen mit unmittelbarer Verbindung zur Universität Leipzig, bspw. An-Instituten oder mit der Universität verbundenen gemeinnützigen Vereinen, möglich.
- (2) Jeder Antrag bedarf einer schriftlichen Befürwortung von wenigstens einem Mitglied der Universitätsgesellschaft. Diese Regelung entfällt, wenn der Antragsteller selbst Mitglied der Universitätsgesellschaft ist.
- (3) Der Antragsteller verpflichtet sich zur Einhaltung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung. Er verpflichtet sich dazu, der Universitätsgesellschaft auf Verlangen jederzeit Einblick in die vollständigen Projektunterlagen zu gewähren.

### **§ 4 Antragstellung**

- (1) Die Antragstellung erfolgt in der Regel über ein von der Geschäftsstelle bereitgestelltes Formblatt.
- (2) Die Entscheidung über die Förderung wird vom Vorstand der Universitätsgesellschaft getroffen. Auf Beschluss des Vorstands kann dies an einen Teil des Vorstands übertragen werden.
- (3) Damit die rechtzeitige Bearbeitung und Entscheidung über die eingereichten Anträge gesichert sind, sollten diese möglichst fünf Monate vor Projektbeginn in der Geschäftsstelle eingehen.
- (4) Mitglieder des Vorstands oder des Kuratoriums der Universitätsgesellschaft sowie Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind abweichend von § 3 (1) nicht antragsberechtigt und können auch nicht als unterstützendes Mitglied eines Antrags auftreten.
- (5) Die Entscheidung über den gestellten Antrag und die (ggf. gegenüber der beantragten Summe reduzierte) Höhe der Förderung wird den Antragstellern zeitnah in Textform mitgeteilt.
- (6) Der Antragsteller verpflichtet sich in seiner Öffentlichkeitsarbeit in angemessener Art und Weise auf die Förderung hinzuweisen, insbesondere in den Informationsmaterialien über das Förderprojekt. Dies umfasst die Verwendung des Logos der Universitätsgesellschaft in Flyern, auf Plakaten und auf Webseiten.

### **§ 5 Abrechnung**

- (1) Die Zahlung einer bewilligten Förderung erfolgt grundsätzlich stets nach Projektende als Erstattung erfolgter Auslagen. Diese erfolgt in der Regel auf ein Konto der Universität Leipzig, von dem die entsprechenden Zahlungen zuvor getätigt wurden.
- (2) Rechnungen aus geförderten Projekten können nur nach vorheriger Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand oder den Schatzmeister direkt durch die Universitätsgesellschaft übernommen werden. Ein begründeter Wunsch nach direkter Kostenübernahme muss bereits dem Antrag beigefügt werden.
- (3) Der Antragsteller rechnet ein bewilligtes Projekt nach dessen Durchführung bis zu einem in der Bewilligung festgelegten Stichtag mit einem von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellten Formblatt ab. Für Schäden (z.B. Nachforderungen des Finanzamtes), die aus Verstößen gegen die Bestimmungen der Förderrichtlinie entstehen, haftet der Antragsteller vollumfänglich.
- (4) Verpflichtender Teil der Abrechnung ist die Bereitstellung von Materialien zur Öffentlichkeitsarbeit der Universitätsgesellschaft. Nähere Anforderungen werden im Bewilligungsschreiben festgelegt.
- (5) Bei der Abrechnung von Reise- und Übernachtungskosten ist die Veranlassung im Sinne des Projektzweckes nachzuweisen. Bei Fragen zu bevorstehenden komplexeren Reise- und Übernachtungskosten ist eine vorherige Klärung mit der Geschäftsstelle erforderlich.