

M7 Merkblatt für **Antragsteller auf** **Projektförderung**

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,
wir freuen uns über Dein Engagement! Bitte beachte die folgenden Punkte
bereits VOR der Antragstellung, um vermeidbare Probleme und
Verzögerungen bei der Bearbeitung Deines Antrages zu verhindern.

Dieses Merkblatt soll Dir helfen, das Antragsformular A7 auszufüllen und
unsere Fördermöglichkeiten zu verstehen.

Der Studierendenrat verpflichtet sich mit diesem Formular zu keiner
Förderung.

Das Verfahren:

Wie stelle ich einen Antrag? **Wichtig:** Vor dem Projekt!

1. Lade das **Antragsformular A7** und das **Merkblatt M7** von der Homepage (<https://stura-md.de/dokumente/formulare/>) herunter.
2. Lese die Förderkriterien des M7 genau durch.
3. **Unterschreibe** und fülle den Antrag **vollständig an allen Pflichtfeldern** aus.
4. Füge einen detaillierten Finanzplan als Anlage bei.
Über die Einnahmen und über die Ausgaben sind Gesamtsummen zu bilden. Die Einnahmen- und die Ausgabenseite sind einander gegenüberzustellen (**T-Konto**). Gerne können die Vorlagen dafür genutzt werden (stura-md.de unter Service → Formulare).

(Es kann bei allen vorherigen Schritten auch um Hilfe und Unterstützung bei*m Sprecher*in für Finanzen (finanzen@stura-md.de) gebeten werden.)
5. Sende den Antrag mit Anlagen per E-Mail an verwaltung@stura-md.de. (Wenn nicht anders möglich in ausgedruckter Form im Büro des Studierendenrats, Gebäude 26, Raum 002, abgeben.)

Achtung, werden die Förderkriterien und die Formvorschriften nicht alle berücksichtigt, ist der Antrag ungültig! Der Antrag kann nicht berücksichtigt werden.

Eine Einreichung ist immer spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung notwendig, um eine Bearbeitung des Antrages in der nächsten Sitzung zu gewährleisten. Unsere Sitzungen finden in der Regel alle 2 Wochen donnerstags statt.

Solltest du eine **Finanzierung vor Veranstaltungsdatum** (Vorfinanzierung) benötigen, teile uns dies bitte bei der Antragstellung mit. Eine formlose Mail oder ein Verweis auf dem Antragsformular A7 ist möglich.

Deine Projektvorstellung kannst Du uns zur besseren Bearbeitung auch zusammen mit dem Antrag per E-Mail zusenden.

Wie geht es weiter?

1. Sind alle Unterlagen formgerecht, erhältst du von uns eine **Einladung zur Sitzung** per E-Mail. In der Regel ist dies die nächste Sitzung.
2. Bei Bedarf und Rückfragen meldet sich der*die Sprecher*in für Finanzen oder der*die Sprecher*in für Verwaltung ggf. per E-Mail bei dir.
3. In der Sitzung hast Du die Möglichkeit, dein Projekt kurz (bitte nach Möglichkeit nicht länger als 3 Minuten) vorzustellen, ggf. auch mit einer Präsentation (Datei bitte vorab per E-Mail einsenden. Das ist jedoch keine Pflicht!).
4. Im Anschluss an die Vorstellung des Projektes werden wir Dir Fragen zu deinem Projekt stellen.
5. Abschließend stimmen die Mitglieder des Studierendenrates gemeinsam über die Förderung ab.

Was passiert nach der Bewilligung/Zusage?

Bei der Durchführung deines Projektes solltest Du auf jeden Fall daran denken, den Studierendenrat als Förderer in deiner Öffentlichkeitsarbeit angemessen zu erwähnen. Unser Logo findest Du auf unserer Homepage im Download-Bereich. Bei Fragen hierzu, steht dir unser*e Sprecher*in für Öffentliches gerne zur Seite. Diese*r ist per E-Mail an stura@ovgu.de zu erreichen.

Sollte zwischen der Zusage der Förderung und dem Veranstaltungsdatum Änderungen auf der Einnahmenseite in den Finanzen des Projektes geschehen, ist eine aktualisierte Version des Finanzplans an finanzen@stura-md.de zu schicken.

Die Abrechnung:

Innerhalb einer Frist von 3 Monaten ab Veranstaltungsdatum bist du dazu verpflichtet, uns die folgenden Punkte darzulegen:

- einen zahlenmäßigen Gesamtverwendungsnachweis (Einnahmen/Ausgaben) mit allen dazugehörigen Rechnungen und Zahlungsbelegen
 - a. möglichst im Original,
 - b. durchnummeriert und
 - c. den einzelnen Punkten im Finanzplan zugeordnet (Gesamtverwendungsnachweise, die nicht zuzuordnen sind können nicht berücksichtigt werden; Rechnungen nach § 14 ff. UStG; Honorarverträge nur mit passender Rechnung des Zahlungsempfängers),
- ein einseitiger Sachbericht, ggf. mit Anhang zur Öffentlichkeitsarbeit, (siehe Vorlage am A7)
- die schriftliche, unterschriebene Bestätigung, dass
 - a. die Ausgaben notwendig waren
 - b. wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist
 - c. die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen und (siehe Vorlage am A7)
- die Einhaltung und ausreichende Beachtung der vertraglichen Bestimmungen und Förderkriterien einschließlich der im Merkblatt zur Projektförderung genannten Punkte.

Achtung: für eine Vorfinanzierung gilt abweichend eine Frist von 4 Wochen ab Veranstaltungsdatum zur Einreichung aller Dokumente!

Eine Vorfinanzierung wird als zinsloses Darlehen behandelt, welches 4 Wochen nach Veranstaltungsdatum deines Projektes oder fällig wird. Bei der Abrechnung ist anzugeben, welcher Anteil der Verlustunterstützung

benötigt wurde, der Restbetrag ist innerhalb von 4 Wochen an den Studierendenrat zurückzuzahlen.

Wird der **Nachweis nicht innerhalb vor vorgegebene Frist** erbracht, **verfällt die Förderung** und bereits ausgezahlte Mittel sind in voller Höhe zurückzuzahlen.

In Ausnahmefällen können bei schriftlicher Begründung eine **Verlängerung der Abrechnungsfrist** gewähren. Dies ist bei dem/der Sprecher*in für Finanzen des jeweiligen Organs zu erbitten, schriftlich oder per Mail

Bitte beachte bei der Abrechnung, dass der Studierendenrat nur eine **Verlustunterstützung** gewährt! Das heißt:

Es kann nur der Verlust des Projektes (Einnahmen minus Ausgaben) gefördert werden. Gewinne werden nicht gefördert und im Rahmen einer anteiligen Fördermittelkürzung bei Förderungen der Referate, Fachschaftsräte und des Studierendenrats gekürzt.

Ebenso wird Pfand, Alkohol und andere Rauschmittel rausgerechnet. Eine Ausnahme stellt hier dar, dass Fachschaftsräte alkoholische Getränke mit einbringen dürfen. Das zur Folge eine Fördermittelkürzung mit sich bringen kann. Sowohl auf der Ausgaben- und Einnahmenseite sollte ein Pfandposten für eine bessere Übersicht gebildet werden.

Bearbeitungs- und Förderkriterien:

Eine Bearbeitung des Antrags ist NUR möglich, bei:

- vorliegen eines vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antragsformulars A7,
- vorliegen eines detaillierten und nachvollziehbaren Kosten-/Finanzierungsplanes, in dem Einnahmen und Ausgaben gegenübergestellt werden und der einen ausgeglichenen Finanzplan ergibt (T-Konto), die hier aufgelisteten Posten/ Belege sollten durchnummeriert sein. Jede Änderung im Finanzplan muss angezeigt werden, per Mail an Finanzen oder der Projekt bearbeitenden Person,
- einem im Finanzplan als „Eigenanteil“ benannten **vorgesehenem Eigenanteil in angemessener Höhe** (Eigenanteil ist ein eingebrachter Betrag der Projektperson/-gruppe; Spenden und Einnahmen, zum Beispiel aus Eintrittspreisen, sind kein Eigenanteil). Der auf der Sitzung genehmigte Eigenanteil darf im Nachhinein nicht nach unten korrigiert werden. Nach oben hingegen schon, diese Änderung muss per Mail an Finanzen angezeigt werden,
- für langjährige Projektförderungen ist das Ende des Haushaltsjahres als Ende der Veranstaltung bei Projekten mit einer jährlichen Förderung zu berücksichtigen

Besonderheiten:

Reisekosten:

- Vorrangig werden Bahntickets / Ländertickets gefördert.
- Für Privatfahrzeuge wird eine Kilometerpauschale (30 Cent/km) erstattet, sofern die **Fahrtstrecke nachvollziehbar (direkte Strecken vom Sammelpunkt aus zum Ziel, keine Umwege, kein Verschleiß etc.)** ist. Gerne kann die **Vorlage** beim Antragsformular A7 genutzt werden.

Verpflegung:

- Eine **Förderung von Rauschmittel, Nikotin und Pfand ist nicht möglich**. Eine Förderung von Alkohol ist nur im Rahmen von Veranstaltungen der Fachschaftsräte und des Studierendenrats möglich.

Entscheidungskriterien des Studierendenrats:

Sehr wichtig bei der Entscheidung über die Förderfähigkeit ist:

- eine hohe Anzahl an teilnehmenden (aktiven) Studierenden
- ein hoher Mehrwert für die Studierendenschaft (passive Studierende, Zuschauer etc.)
- eine hohe Anzahl an teilnehmenden, bezogen auf die beantragte Fördersumme (maximal pro teilnehmender Person 50 Euro, in begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich)
- eine möglichst breite Streuung über alle Fakultäten der Universität
- eine Steigerung der Reputation der OVGU durch die Förderung
- Mehrwert für den Standort Magdeburg
- Verhältnismäßigkeit der Fördersumme im Vergleich zu anderen Projekten
- erkennbares Bemühen um weitere Förderer und Sponsoren, z.B. Fachschaftsräte, Unternehmen und Stiftungen. In diesem Zusammenhang auch konkrete Benennung weiterer potenzieller Förderer, bei denen Mittel beantragt wurden.

Selbstverpflichtung der Antragstellenden gegenüber dem Studierendenrat der Otto-von- Guericke-Universität Magdeburg

Der Studierendenrat der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg bekennt sich zu einer pluralistischen und demokratischen Gesellschaft, in der sich Individuen frei entfalten, ihre Meinung frei äußern und alle ohne Angst verschieden sein können und sieht es als seine Aufgabe an, Universität und Gesellschaft in diesem Sinne zu gestalten. Der Studierendenrat wendet sich daher gegen jede Form von Fremdenfeindlichkeit, Rassismus, Sexismus, Antisemitismus, Antiziganismus, Nationalismus, Homophobie und sonstigem menschenverachtendem und diskriminierendem Gedankengut. Darüber hinaus wird jede Form von Gewalt abgelehnt. Die Antragstellenden verpflichten sich, dafür Sorge zu tragen, dass das zu fördernde Projekt im Einklang mit den Werten der freiheitlichen demokratischen Grundordnung steht. Die Antragstellenden verpflichten sich, diese Selbstverpflichtung einzuhalten. Die Förderung von Projekten ist von deren Einhaltung abhängig und kann bei Zuwiderhandlung oder Täuschung über die Intention der Veranstaltung/des Projektes widerrufen bzw. bereits ausgezahlte Mittel zurückgefordert werden.

Der Studierendenrat der OVGU erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und weist auf die inhärente Dynamik dieser Strukturen hin. Er steht als Ansprechpartner für Ergänzungen und Fragen jederzeit zur Verfügung. Wir sind ein gewähltes Gremium, das verpflichtet ist, stets im Sinne der gesamten Studierendenschaft, der OVGU und somit auch nachhaltig und zukunftsorientiert zu handeln. Unter Berücksichtigung der oben genannten Punkte bitten wir Dich daher, unsere Entscheidungsfindung zu akzeptieren. Solltest Du dennoch Fragen haben oder Unklarheiten beseitigen wollen, bitten wir Dich, das Gespräch mit uns zu suchen.