

Finanzanträge

Liebe*r Antragsteller*in,

im Haushaltsausschuss können externe Projekte bis zu einer Höhe von 999 € gefördert werden. Um einen schnellen und unkomplizierten Prozess zu gewährleisten, halte dich bitte an folgende Anmerkungen.

Dein Antrag:

Dein Antrag sollte eine möglichst genaue umfassende Beschreibung deines Projektes enthalten.

Für die Studierendenschaft ist es wichtig, dich und deine Pläne gut zu kennen, um eine bewusste Entscheidung zu treffen. Du solltest daher in dem Antrag dein Projekt genau und detailliert beschreiben. Zum Beispiel sollte in deinem Antrag stehen:

- Name und Dauer des Projektes
- Wann soll das Projekt stattfinden?
- Alle Inhalte des Projektes (Referent*innen, Künstler*innen, präsenste Thesen, etc.)
- Wie viele Gäste, Teilnehmer*innen, usw. erwartest du?
- Erwartest du Referent*Innen, die für das Projekt anreisen? Von/bis wo reisen diese an/ab?
- Wie weit ist die Planung des Projektes?
- Wer ist noch an der Organisation, Durchführung, Planung etc. deines Projektes beteiligt?
- Hat dein Projekt schon einmal stattgefunden?
- Was möchtest du ggf. dieses Mal anders machen?

Wichtig für uns ist natürlich der Bezug zur Studierendenschaft: Warum sollte gerade die Studierendenschaft der Uni Münster dein Projekt fördern? Inwieweit richtet sich dein Projekt an Studierende der Uni Münster? Werden darüber hinaus noch andere Personengruppen angesprochen? Wo liegt der Schwerpunkt?

Finanzierung

Dein Antrag muss außerdem Informationen über die Finanzierung deines Projektes enthalten. Wie planst du, dein Projekt zu finanzieren? Gibt es weitere Förderer*innen? Sollen die Besucher*innen z.B. Eintritt bezahlen? Führe bitte alle bewilligten Gelder anderer Förderer*innen, sowie ggf. einkalkulierte Gelder von diesen auf.

Höhe der Förderung

Die Höhe der von dir beantragten Förderung und welche genauen Punkte gefördert werden sollen, müssen aus deinem Antrag ersichtlich sein. Zudem benötigen wir eine detaillierte Auflistung der Kosten des Projektes, in der genaue Informationen für z.B. Materialkosten, Werbekosten, Referent_innenhonorare, Raummiete etc. verzeichnet sind. Wir fördern Reisekosten bis/ab Münster Hbf und für Reisen zum Hotel/Veranstaltungsort pro Tag die Kosten für ein Tagesticket des ÖPNV. Dabei darf über diese Summe frei verfügt werden; die Nutzung des ÖPNV ist erwünscht.

Beispiel:

Ich beantrage bis zu 300 € aus Mitteln der Studierendenschaft für mein Projekt...

Davon sind: bis zu 150 € Honorar für Referent*innen, bis zu 150 € für die Bühne.

WICHTIG: „Bis zu 300 €“ bedeutet, dass du wirklich nur diese 300 € bekommen würdest. Reichst du eine Rechnung über 320 € ein, so bekommst du nur die bewilligten 300 € erstattet, auch wenn in anderen Posten weniger als geplant ausgegeben wurde.

Versendung deines Antrages

Deinen Antrag schickst du bitte so früh wie möglich an die E-Mail Adresse asta.antrag@uni-muenster.de. Alle Finanzanträge werden vom Haushaltsausschuss behandelt. Der Haushaltsausschuss trifft sich 14-tägig um 18 Uhr im AstA Plenumsraum. Auf dem Treffen des Haushaltsausschusses solltest du oder jemand aus deiner Gruppe anwesend sein, um mögliche Fragen zu deinem Finanzantrag beantworten zu können.

Erstattung der Kosten

Ist dein Antrag genehmigt worden, kannst du dir das Geld nach Durchführung der Veranstaltung erstattet lassen. Dazu füllst du einfach das Formblatt aus und reichst dieses als Deckblatt mit allen notwendigen Dokumenten und Nachweisen ein. Je nachdem, wie viele Geldempfänger*innen es gibt, sind entsprechende Formblätter und Nachweise beizufügen.

[>> Erstattungsformblatt <<](#)

Den ausgefüllten Deckblättern fügst du bitte noch deinen Antrag hinzu, und wenn Teilnehmer*innenbeiträge erstattet werden sollen, eine Teilnehmer*innen-Liste, die wir selbstverständlich vertraulich behandeln werden.

Wichtige Informationen:

Druckaufträge in der AStA-Druckerei müssen stets durch die Initiative vorgestreckt werden. Die Rechnung der Druckerei kann dann im Finanzreferat eingereicht werden, zusammen mit einem Nachweis der Veranstaltung, d.h. dem Druckerzeugnis. Dieses **muss auch immer ein AStA-Logo enthalten**, sodass wir als Sponsor und Förderer deiner Idee auftreten. Den Download des AStA-Logos findest du [hier](#).

Rechnungen müssen immer im Original eingereicht werden. Aus den Rechnungen muss außerdem erkennbar sein, was gekauft wurde.

Unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet.

Für alle Fragen zur Abwicklung der bewilligten Förderung wende dich direkt an das [Finanzreferat im AStA](#).

Wir freuen uns auf deine Anträge.