



## Förderungsrichtlinien (Stand 21.08.2020)

Geförderte Projekte, Veranstaltungen und Anschaffungen (im Folgenden um der Einfachheit willen unter der Bezeichnung „Projekt“ zusammengefasst) müssen einen studentischen Bezug haben, d. h. im Rahmen der Aufgaben der Verfassten Studierendenschaft nach § 45 Abs. 2 BremHG liegen. Zu diesen gehört u. a. die Förderung politischer Bildung, Unterstützung kultureller und sportlicher Interessen, die Bereitstellung von Dienstleistungen und die Unterstützung internationaler Studierender. Der studentische Bezug muss aus der Antragsbegründung hervorgehen.

Als AStA mit emanzipatorischem Selbstanspruch behalten wir uns vor, Projekte von der Förderung auszuschließen, deren Inhalt Unterdrückungsmechanismen stützt. Hierzu gehören sexistische, rassistische, militaristische, aber auch religiöse Inhalte.

Die Förderung von Lehrveranstaltungen ist die Aufgabe der Universität und darum explizit ausgeschlossen.

Benutzt bitte die Formulare, die ihr auf der AStA-Homepage digital oder auf der Etage in Papierform finden könnt. Lest euch hierzu auch die Hinweise für die Veranstaltungs- und Projektanträge durch.

Idealerweise stellt ihr euren Antrag auf einem der wöchentlichen AStA-Plena persönlich vor und gebt uns die Gelegenheit, Rückfragen zu stellen. Solltet ihr zu dem Termin nicht erscheinen können und keine Person finden, die diese Aufgabe an eurer Stelle übernehmen kann, sprecht die Inhalte bitte im Vorhinein mit dem\*der Finanzreferentin\*Finanzreferenten zurück, damit sie\*er die Vorstellung übernehmen kann. Solange uns keine Begründung von der\*dem Antragsteller\*in vorliegt, behandeln wir den Antrag nicht.

Der aktuellen Situation bedingt, werden die Anträge in einem Online-Plenum über Discord besprochen und entschieden. Für eine Teilnahme am Online-Plenum ist das Büro unter [bueror@asta.uni-bremen.de](mailto:bueror@asta.uni-bremen.de) für den entsprechenden Einladungslink rechtzeitig zu kontaktieren.

Um genug Raum für Rückfragen und -besprechungen zu geben, räumen wir uns zur Bearbeitung gestellter Anträge bis zu zwei Wochen Zeit ein. Bitte rechnet diese bei eurer Planung ein und stellt euren Antrag zeitig.

Nach Abschluss des Projekts muss eine Abrechnung erfolgen. Die entsprechenden Formulare findet ihr auf unserer Homepage, die\*der Antragsteller\*in muss diese unterschreiben.

Auslagen können wir per Überweisung oder (sofern genügend Mittel in der Kasse vorhanden sind) bar erstatten. Ein Vorschuss kann lediglich an Stugen, nicht aber an externe Antragsteller\*innen ausgezahlt werden.

Bei Veranstaltungen, bei denen Referent\*innen oder Moderator\*innen ein Honorar erhalten sollen, benötigen wir für jede\*n Referent\*in/ Moderator\*in je einen Honorarvertrag und eine Rechnung. Auf der Homepage finden sich entsprechende Formulare. Honorare werden in der Regel bis zu einem Betrag von 75 € bewilligt. Bei der Entscheidung der Höhe des Honorars sind verschiedene Faktoren (Umfang und Art der Veranstaltung, Anreiseweg etc.) zu berücksichtigen.

Fahrtkostenübernahmen werden separat abgerechnet. Ein entsprechendes Formular findet sich auf der Homepage.

Bei der Abrechnung sind neben den Originalbelegen für die vom AStA zu tragenden Ausgaben auch Nachweise für die zweckentsprechende Verwendung (Protokolle, Einladungen, Flyer, Teilnehmer\*innenlisten, Teilnahmebestätigungen, Presseartikel o. Ä.) beizufügen.

Von einer Förderung ausgeschlossen sind:

- Essen/Getränke
- Alkohol
- Pand
- Tragetaschen
- Miete sowie Nebenkosten (Strom, Wasser, etc.)\*

Finanzanträge sind innerhalb von sechs Monaten nach Ende des jeweiligen Haushaltsjahres (beim AStA immer der 31. März) abzurechnen. Der Anspruch auf vor dem 31. März angenommene Antragsbewilligungen verfällt folglich am 01. Oktober.

Bei weiteren Fragen oder Anmerkungen wendet euch gerne an [finanzen@asta.uni-bremen.de](mailto:finanzen@asta.uni-bremen.de) oder schaut in den Sprechstunden der\*des Finanzreferentin\*Finanzreferenten vorbei. Diese findet ihr auf unserer Homepage.

\*ausgenommen davon sind externe Veranstaltungsorte