

Finanz-
schulung

**Kooperationen
und externe
Förderung**

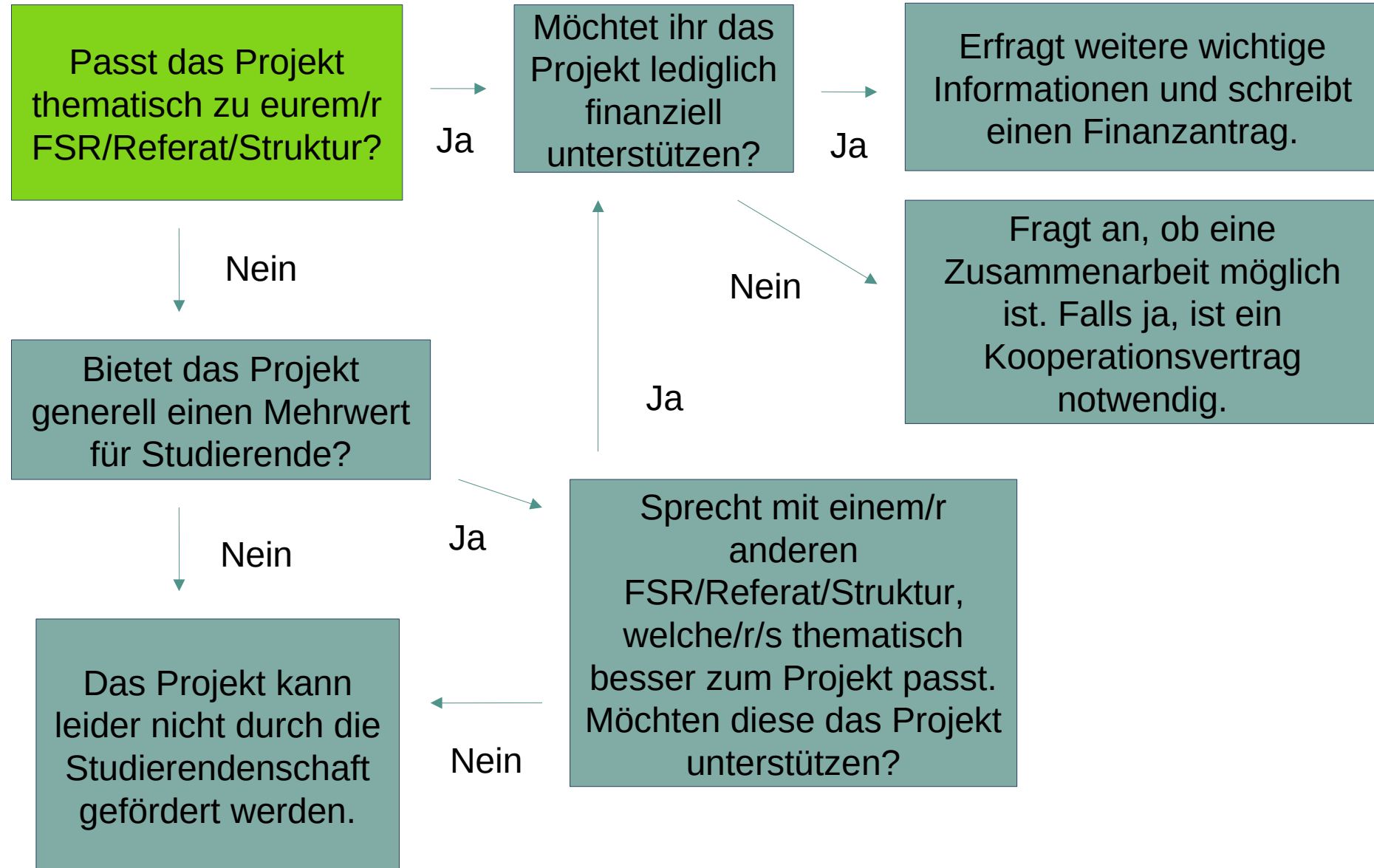


Zusammenarbeit mit Externen

- von der Idee bis zur Abrechnung

- Die Projektidee
- Der Weg zur Zusammenarbeit
 - ↪ Kooperationen
 - ↪ Externe Förderung
- Die Abrechnung

- Die Projektidee
Fall:
Ihr werdet
angefragt



Die Wichtigste Frage vorweg: - wer ist Veranstalter?

- Veranstalter sowie Leiter eines Projektes sind:
 - steuerlich
 - strafrechtlich
 - Versicherungstechnisch (im Versicherungsfall)
verantwortlich
- Verantwortungen können Teilweise von anderen Partnern übernommen werden
- Entsprechende Regelungen/Abmachungen werden im Kooperationsvertrag enthalten
=> Kooperationsvertrag zwingend notwendig

Die Wichtigste Frage vorweg: - wer ist Veranstalter?

- Bei einem Sponsoring ist die gesponserte Partei im Regelfall der Veranstalter, je nach Umfang muss auch hier ein **Kooperationsvertrag** aufgesetzt werden.
- Bei einer externen Förderung ist der geförderte im Regelfall Veranstalter

Kooperationen

- Bei Kooperationen muss zwischen dem (Vorstand des) Studierendenrates und der Organisation ein Vertrag abgeschlossen werden.
- 1) Sprecht mit dem Unternehmen und klärt genau ab in welchen Punkten ihr zusammenarbeitet, dabei ist besonders wichtig:
 - 1) Wer ist Veranstalter?
 - 2) Was passiert mit Gewinnen und Verlusten?
 - 3) Was sind die Verpflichtungen? (Werbung, Mithilfe, finanzieller Beitrag...)
 - 4) Wer kümmert sich um Verwaltungsgebühren / GEMA etc. ?
 - 5) Was gibt es für Fristen? Was ist die Laufzeit?

Kooperationen

- 2) Erarbeitet einen groben Entwurf für einen Kooperationsvertrag (Muster auf Finanzen Website)
Alle Verpflichtungen /Fristen müssen geregelt werden
- 3) Gebt den Kooperationsvertrag zur Überprüfung noch einmal an die StuRa-Finanzer
wenn ihr euch nicht sehr sicher seid
- 4) Beschließt den Antrag im FSR/Referat
- 5) Lasst den Vorstand und den Vertragspartner den Vertrag unterschreiben

Externe Förderung

- was muss ich tun?

1) Achtet darauf, dass:

- 1) Nutzen und Kosten für die Studierendenschaft sollten korrelieren
- 2) Das Projekt sollte die Aufgaben der Studierendenschaft verfolgen
- 3) Ob es noch andere Unterstützer gibt und dass die Unterstützung des StuRa der FSU nicht überproportional ist
- 4) Es können maximal 1000 € gefördert werden, kulturelle Veranstaltungen bis maximal 500€
- 5) Der Antrag mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf eingeht
 - bei Unsicherheiten immer frühestmöglich bei StuRa Finanzen melden

Externe Förderung

- was muss rein in den Antrag?

- 1) Projekt Name und Beschreibung
- 2) Namen und die E-Mail-Adresse der Antragsstellenden Person
- 3) Namen und Anschrift des Geldempfängers der Organisation
- 4) die Unterschrift der Antragsstellenden Person
- 5) Ausgeglichenen Finanzierungsplans des Projekts

Externe Förderung

- was es noch zu beachten gibt

- 1) Die Auszahlung der beschlossenen Summe erfolgt im Regelfall erst nach Vorlage einer Vollständigen Abrechnung inklusive aller Quittungen
- 2) Es sollte das StuRa Logo oder das Logo des unterstützenden FSR gezeigt werden
- 3) Der Studierendenrat/Fachschaftsrat kann auch weniger als die beantragte Summe beschließen
- 4) Bei Unsicherheit und Fragen an die StuRa Finanzen wenden

Die Abrechnungen

- Eigentlich sollte nichts mehr schief gehen, wenn alle Abrechnungsdetails in den Verträgen abgeklärt sind
- Zum Teil kann es länger dauern, bis alle Rechnungen von z.B. Honorarempfängern ankommen, diese sollten auch erst bezahlt werden, wenn die Rechnungen eintreffen
- Sollte es trotzdem Probleme geben, wendet euch bei Problemen am besten an die Finanzverantwortlichen des StuRa