

Finanzen-  
schulung

Kooperationen und  
externe Förderung

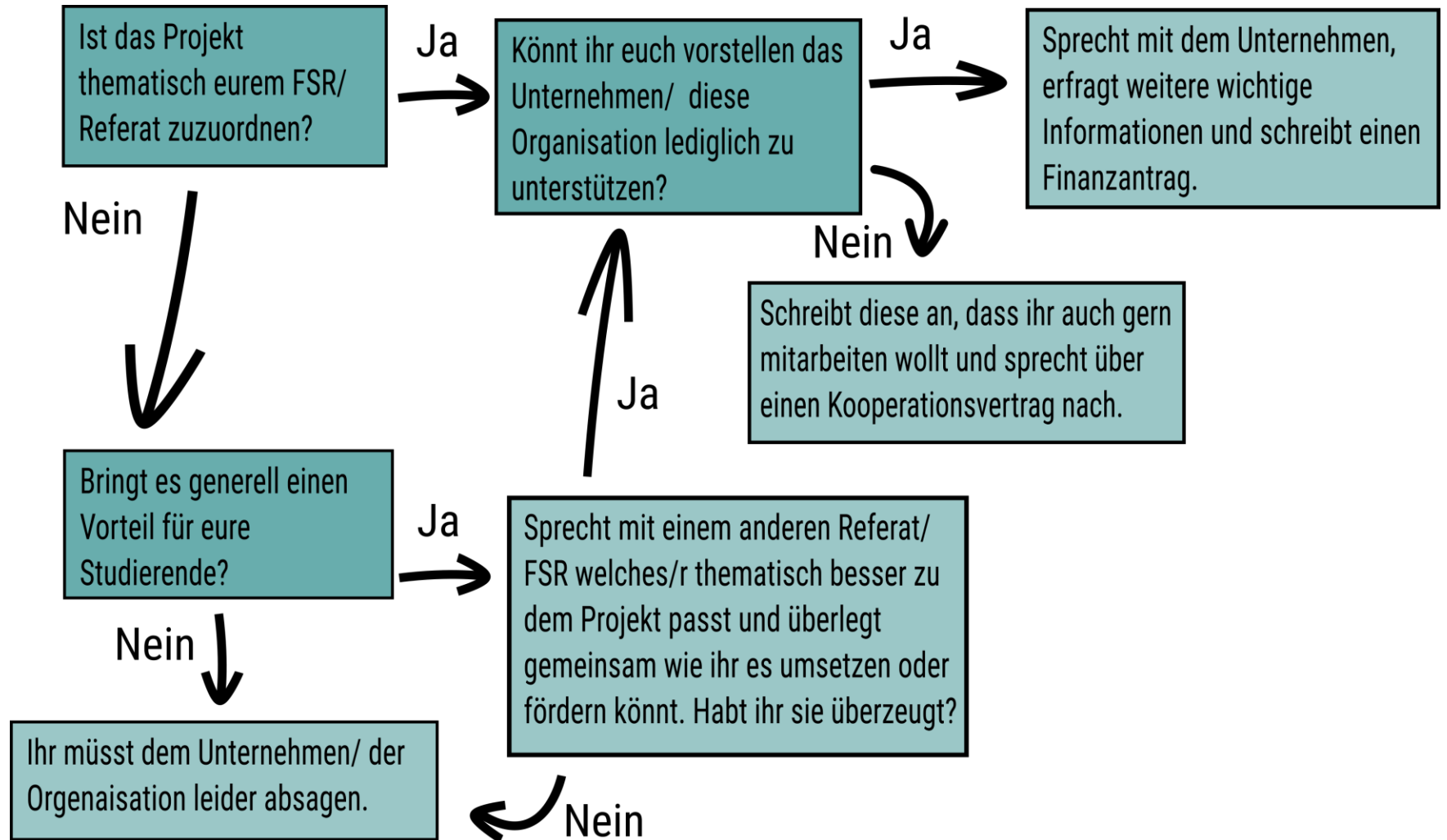


# Zusammenarbeit mit Externen

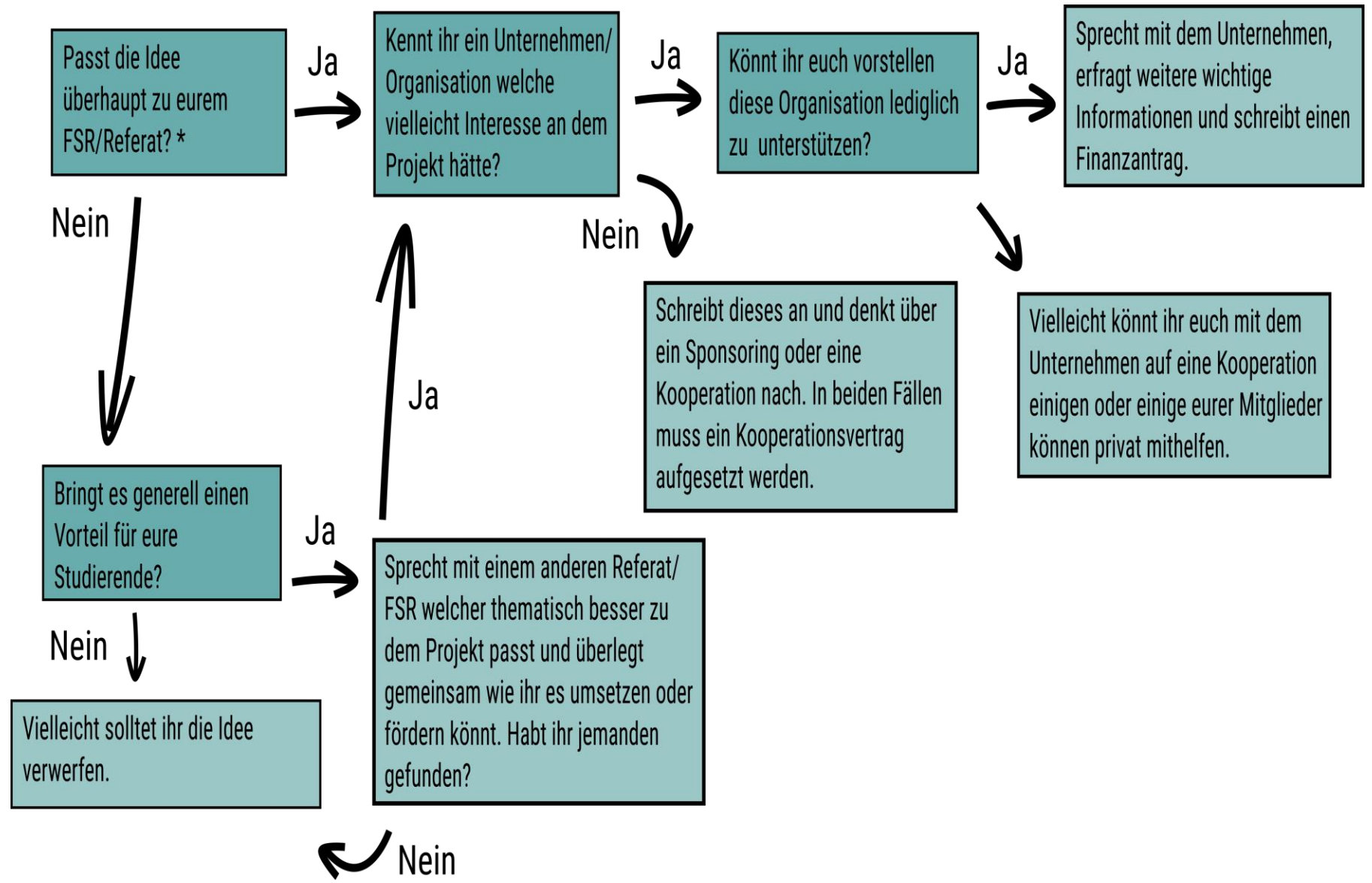
## - von der Idee bis zur Abrechnung

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

- Die Projektidee kommt:
  - ich werde angefragt



- Die Projektidee kommt:
  - wir haben eine Idee



# Die Wichtigste Frage vorweg: - wer ist Veranstalter?

- Wer der Veranstalter einer Veranstaltung oder der Leiter eines Projektes ist sowohl steuerlich, strafrechtlich als auch im Fall eines Versicherungsfalles entscheidend und haftet finanziell für die Veranstaltung. Teilweise wird dies durch andere Partner mit übernommen, das wird in einem **Kooperationsvertrag** geregelt.
- Bei einem Kooperationsvertrag muss entschieden werden wer der Veranstalter ist
- Bei einem Sponsoring ist die gesponsorte 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. Dazu
  - 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 (ihr findet ein Muster auf der Finanzen Website). Achtet, darauf das alle Verpflichtungen /Fristen in dem Vertrag stehen.
- 1) Gebt den Kooperationsvertrag zur Überprüfung noch einmal an die StuRa-Financer wenn ihr euch nicht sehr sicher seid
- 2) Beschließt den Antrag im FSR/Referat
- 3) Lasst den Vorstand und den Vertragspartner den Vertrag unterschreiben
- 4) Führt das Projekt durch und haltet euch an die Vertraglich festgeschriebenen Pflichten

# Externe Förderung

## - was muss ich tun?

1) Achtet darauf, dass:

- 1) Nutzen für die Studierendenschaft und Kosten 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



# 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) Ausgeglichenener 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 Finanzier 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, keine Panik, wendet euch am besten an die Finanzverantwortlichen des StuRa und fragt um Rat