

Richtlinie zur Projektförderung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg

Das Student*innenparlament hat am 17. Juli 2024 die Richtlinie zur Projektförderung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg beschlossen und gibt nachstehend deren Wortlaut bekannt.

§ 1 Ziele der Projektförderung

Die Projektförderung dient der Verwirklichung und Unterstützung der Ziele und Aufgaben der Studierendenschaft im Rahmen der Satzung und Finanzordnung der Studierendenschaft der Universität Lüneburg.

§ 2 Zeitpunkt der Einreichung

- (1) Das Projekt muss sich zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags noch in der Planungsphase befinden.
- (2) Die Planungsphase ist dann gegeben, wenn noch keine wesentlichen Ausgaben getätigt worden sind und das Projekt ohne Schaden abgebrochen werden kann.
- (3) Der Vorsitz des Student*innenparlaments (StuPa-Vorsitz) bzw. der Vorsitz des Finanzausschusses lehnt Anträge für Projekte, die zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits stattgefunden haben, ab. Dabei ist der Vorsitz des Finanzausschusses für Anträge unter 1.500 € verantwortlich, im Übrigen der StuPa-Vorsitz. Über eine entsprechende Ablehnung informiert der Vorsitz des Finanzausschusses die Mitglieder des Finanzausschusses bzw. der StuPa-Vorsitz die Mitglieder des StuPas.
- (4) Projektförderanträge sind so einzureichen, dass zwischen der Sitzung des Student*innenparlaments (StuPa), in welcher der jeweilige Antrag behandelt werden soll, und dem Beginn des zu fördernden Projektes, mindestens zwei Wochen liegen.
- (5) Abs. 4 findet keine Anwendung für eine Projektförderung bei der die Frist aufgrund des Anlasses des Projektes nicht eingehalten werden kann.

§ 3 Studentische Zwecke

- (1) Die Förderung muss einem studentischen Zweck dienen. Von der Förderung sollen überwiegend Studierende profitieren und die Projekte grundsätzlich allen Studierenden offenstehen.
- (2) Dies schließt Projekte mit einer begrenzten Teilnehmer*innenzahl oder einer Zielgruppe von lediglich einem Teil der Studierendenschaft nicht generell aus. Der studentische Zweck ist für solche Projekte besonders zu begründen.
- (3) Die Pflicht zur besonderen Begründung der studentischen Zwecke liegt insbesondere vor, wenn
 1. nicht mehr als 50 % der geplanten Teilnehmer*innen Studierende sind oder
 2. die Veranstaltung nicht allen Studierenden offensteht oder
 3. die Veranstaltung lediglich eine Minderheit der Studierenden inhaltlich betrifft oder

4. eine Vollfinanzierung des Projektes stattfinden soll.

§ 4 Förderumfang

- (1) Ein Projekt ist nicht förderfähig, wenn es auch ohne die Förderung im geplanten Umfang stattfinden kann.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf eine Projektförderung besteht nicht.
- (3) Dem StuPa bzw. dem Finanzausschuss steht es frei, einen Projektförderantrag auch bei Einhaltung der dargelegten Erfordernisse abzulehnen.

§ 5 Interne Projektförderung

- (1) Für die Bewilligung von Projektförderanträgen im Namen von Veranstalter*innen mit eigener Kostenstelle oder (Teil-)Zugriff auf eine Kostenstelle ist eine Planung des Budgets der Kostenstelle des aktuellen Wirtschaftsjahres bzw. des zur Verfügung stehenden Teilbetrages der Kostenstelle bei Antragstellung einzureichen.
- (2) Aus der Budgetplanung muss die Verwendung der noch zur Verfügung stehenden Gelder der (Teil-)Kostenstelle für das aktuelle Wirtschaftsjahr hervorgehen. Wenn eine Abweichung von der Budgetplanung nach Beendigung des Projektes von mehr als 20 % festgestellt wird, kann das StuPa die Projektförderung aberkennen. Die bereits getätigten Kosten werden dann über die jeweilige Kostenstelle abgerechnet.
- (3) Auf Nachfragen durch das StuPa oder den Finanzausschuss ist Auskunft über die Finanzen anderer Wirtschaftsjahre zu geben.

§ 6 Art und Umfang des Antrags

- (1) Der Projektförderantrag hat zu enthalten:
 1. Ausgefüllter und unterschriebener Antrag
 2. Kostenplan inklusive erwarteter Gesamtkosten und Einnahmen
 3. Ggf. Budgetplanung der Kostenstelle/ über den zur Verfügung stehenden Teilbetrag
 4. Ggf. freihändige Vergabe für Anschaffungen ab 1.000 €
- (2) Bei falschen Angaben wird sich eine Kürzung oder Streichung der Fördersumme vorbehalten.

§ 7 Abrufen der Fördersumme

- (1) Ein Abrufen der Fördersumme kann nur unter Nachweis geeigneter Belege oder durch die Einreichung von Rechnungen oder Verträgen erfolgen. Es sind die dafür vorgesehenen Formulare auf der Website des Allgemeinen Student*innenausschusses (AStA) zu nutzen.
- (2) Bei allen Ausgaben finden die §§ 18 bis 21 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg über die Nachhaltigkeit Anwendung. Das Prinzip von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist in jedem Fall zu beachten.
- (3) Die bewilligte Förderung ist schnellstmöglich, jedoch spätestens bis Ablauf von 6 Monaten nach Beendigung des Projekts abzurufen. Es kann ein begründeter Antrag auf Fristverlängerung gestellt werden.

§ 8 Einnahmen

- (1) Wenn bei der Veranstaltung Einnahmen gemacht worden sind, sind diese in einer Übersicht über die Einnahmen und tatsächlichen Ausgaben des Projekts dem

Finanzreferat anzuzeigen. Eine entsprechende Übersicht ist unverzüglich nach Beendigung des Projektes einzureichen.

- (2) Übersteigen die Einnahmen die geplanten Einnahmen im Kostenplan des Antrags, so wird die Fördersumme um den Mehrbetrag gesenkt.
- (3) Bei Kooperationsveranstaltungen von mehreren Veranstalter*innen senken die Mehreinnahmen abweichend von Abs. 2 anteilig der in das Projekt eingebrachten Finanzmittel die Fördersumme.