

Richtlinien für finanzielle Förderungsmöglichkeiten aus dem Haushalt der Studierendenschaft an der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen (RWTH)

Stand: 17. April 2025

1 Generelles

1. Gefördert werden können Projekte und Vorhaben, die soziale, kulturelle und sportliche Belange der Studierendenschaft, politische Bildung sowie überörtliche und internationale Studierendenbeziehungen fördern.
2. Anträge müssen von Studierenden der RWTH gestellt werden. Ein Antrag als Verein ist nicht direkt möglich, allerdings werden Anträge im Namen einer studentischen Initiative oder einer Fachschaft gestellt.
3. Gefördert werden können Projekte und Vorhaben, welche eine maximale Laufzeit von 12 Monaten haben.
4. (weggefallen)
5. Der Antrag muss ein Abschlussdatum der Projekts/Vorhabens enthalten, sowie einen Budget/Finanzplan, aus dem die Finanzierung und die einzelnen Posten der Veranstaltung hervorgehen. Im Falle eines Zuschusses sollte sich die beantragte Summe als Posten im Budget wiederfinden. Ein Budget muss immer ausgeglichen sein.
6. Bei Projekte, die zusätzlich von Dritten (u.a. Unternehmen) gefördert werden, muss die zusätzliche Förderung kenntlich gemacht werden.

2 Abrechnung

1. Zur Abrechnung der beschlossenen Förderung muss binnen eines (1) Monats nach dem Abschluss des Vorhabens/Projekts der*die Finanzreferent*in über die Inanspruchnahme der Förderung informiert werden. Die Abrechnung ist innerhalb von drei (3) Monaten nach Ende des Vorhabens/Projekts abzuschließen. Bei den Fristen handelt es sich um Ausschlussfristen, d.h. nach Ablauf kann in keinem Fall mehr eine Erstattung erfolgen.
2. (weggefallen)
3. Es wird maximal das Delta zwischen Ausgaben und Einnahmen getragen.
4. Neben allen Belegen ist eine formlose Zahlungsaufforderung an den AStA zu stellen, in der folgenden Punkte aufgeführt werden:
 - (a) Der Betrag, der überwiesen werden soll.
 - (b) Das Konto, auf den der Betrag überwiesen werden soll.
 - (c) Der Beschluss, bei dem die Unterstützung bewilligt wurde.
 - (d) Eine tabellarische Gesamtaufstellung aller Ausgaben gegliedert nach dem Budget des Antrags. Anzugeben sind: (a) Rechnungsnummern (fortlaufend) (b) Zugehörige Unterposten (c) Bezeichnung (d) Betrag (e) Erläuterung, falls notwendig.
 - (e) Bei Druckaufträgen ist ein Exemplar oder bei geringer Stückzahl ein Bild beizulegen.

- (f) Fahrtkosten werden nach Kilometerpauschale oder gegen Belegvorlage öffentlicher Verkehrsmittel erstattet.
- (g) Rechnungen und Quittungen haben die üblichen (gesetzlichen) Regularien zu erfüllen.
- (h) Bei der Ausgabe von kostenfreien Nahrungsmitteln ist eine Verzehrliste beizufügen.
- (i) Beim Verkauf von Nahrungsmitteln ist eine Abrechnung des Verkaufsstandes vorzulegen.
- (j) Kosten für Pfand und Kauttionen können nicht abgerechnet werden.
- (k) Sollte die Förderung genutzt werden um andere geplante, aber ausgefallene Einnahmen zu ersetzen sind die Ausfallgründe zu belegen, z.B. durch schriftliche Absagen von Sponsoren, Bilder der schlecht besuchten Veranstaltung oder schriftliche Absagen von Förderanträgen.

3 Gesetzliche Vorgaben

Gefördert werden können nur Vorhaben, die der Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft dient. Laut Hochschulgesetz NRW hat die Studierendenschaft die folgenden Aufgaben (§ 53 Abs. 2 HG NRW):

1. die Belange ihrer Mitglieder in Hochschule und Gesellschaft wahrzunehmen;
2. die Interessen ihrer Mitglieder im Rahmen dieses Gesetzes zu vertreten;
3. an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschulen, insbesondere durch Stellungnahmen zu hochschul- oder wissenschaftspolitischen Fragen, mitzuwirken;
4. auf der Grundlage der verfassungsmäßigen Ordnung die politische Bildung, das staatsbürgerliche Verantwortungsbewusstsein und die Bereitschaft zur aktiven Toleranz ihrer Mitglieder zu fördern;
5. fachliche, wirtschaftliche und soziale Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen; dabei sind mit angemessenen Vorkehrungen die besonderen Belange der Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung, mit Verantwortung für nahe Angehörige mit Pflege- oder Unterstützungsbedarf sowie mit Kindern zu berücksichtigen;
6. kulturelle Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen;
7. den Studierendensport zu fördern;
8. überörtliche und internationale Studierendenbeziehungen zu pflegen.

4 Nachhaltigkeit

Durch §4a der Satzung der Studierendenschaft ist auch auf die Nachhaltigkeit zu achten:

Bei der Arbeit der Studierendenschaft ist auf Nachhaltigkeit nach den Sustainable Development Goals (SDG) der Vereinten Nationen hinzuwirken.

5 Nicht-Projektbezogene Anträge

Für nicht-projektbezogene Anträge gelten die folgenden, gesonderte Kriterien.

1. (weggefallen)
2. Die Fördermittel stehen lediglich solchen Initiativen zur Verfügung, die
 - (a) erst vor kurzem, d.h. innerhalb der letzten 12 Monate, gegründet wurden.
 - (b) oder gemeinnützig sind und die im vergangenen Jahr einen Umsatz kleiner 10.000 Euro erwirtschafteten
 - (c) oder gemeinnützig sind und durch die Tätigkeiten weniger attraktiv für Sponsoren oder anderweitige Förderungen sind.

3. Einmalig können studentische Eigeninitiativen

(a) Notarkosten

(b) oder/und die Eintragung ins Vereinsregister bezuschussen lassen. Hinweis: Dies ist zwar einerseits zur Gründung hilfreich, dennoch wird es einige Initiativen geben, die erst später auf die Unterstützung aufmerksam werden. Im Sinne der Chancengleichheit soll hier also auch eine spätere Bezuschussung möglich sein.

6 Nicht förderungsfähige Inhalte

Anträge oder Inhalte von Anträgen, die zu einer Ablehnung führen würden, sind insbesondere:

1. Veranstaltungen, die nicht allen Studierenden offenstehen. Insbesondere sind Diskriminierungen nach Geschlecht, Abstammung, Sprache, Heimat und Herkunft, Glauben, religiöser oder politischer Anschauungen oder sexueller Orientierung unzulässig. Parteipolitische Veranstaltungen oder von Wahlgemeinschaften sind ebenfalls explizit ausgeschlossen. Eine begründete Unterscheidung nach Fachrichtung ist zulässig, eine Begrenzung der Zahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbstverständlich auch. Auch wenn einzelne Studierenden den Antrag stellen, gelten die genannten Punkte für die gesamten Tätigkeiten der dahinterstehenden Gruppe/Institution.
2. Budgets, die Aufwandsentschädigungen für Mitglieder der studentischen Eigeninitiative beinhalten.
3. Budgets, die unspezifische Posten – wie „Verschiedenes“, „Sonstiges“, „Risikoaufschlag“ etc. – beinhalten.
4. Budgets, die Rednerinnen- oder Rednergeschenke über 15 Euro Sachwert beinhalten.