



Förderung hochschulbezogener zentraler
Maßnahmen studentischer Verbände und
anderer Organisationen



BEAUFTRAGT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Themenübersicht

- **Rahmenbedingungen für die Förderung von Maßnahmen studentischer Verbände und anderer Organisationen durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)**
- **Förderrunde 2023/2024 – Von der Antragstellung bis zum Verwendungsnachweis**
- **Informationsquellen und Ansprechpartner beim BMBF und beim DLR Projektträger**

Ziel der Projektförderung

Richtlinie des BMBF zur Förderung hochschulbezogener zentraler Maßnahmen studentischer Verbände und anderer Organisationen vom 15.12.2022 (s. Bundesanzeiger vom 12.01.2023):

„Ziel der Förderung ist es, studentisches Engagement bei der Auseinandersetzung mit hochschulpolitischen Themen von bundesweiter Bedeutung zu unterstützen, um hierdurch Beiträge zu Diskussionen und Veränderungsprozessen in der deutschen Hochschullandschaft und Teilhabe zu ermöglichen. Dazu sollen der Austausch und die Vernetzung von Studierenden [...] gefördert werden.“

Gegenstand der Förderung

Gefördert werden Maßnahmen wie zum Beispiel Workshops, Kongresse, Vortrags- und Diskussionsveranstaltungen zu bundesweit relevanten Hochschulthemen.

(= sog. Hochschulbezug, s. S. 9/10)

Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind auf Dauer angelegte studentische Verbände und rechtsfähige Organisationen, deren Engagement Studierenden gilt.

Bei nicht rechtsfähigen Teilkörperschaften einer Hochschule erfolgt die Antragstellung über die Hochschule oder eine andere rechtsfähige Teilkörperschaft der Hochschule.

Eine Einzelperson kann keinen Antrag stellen!

Eine Bewilligung kann nur antragstellenden Verbänden bzw. Organisationen erteilt werden, die keine Bestrebungen im Sinne des § 4 des Bundesverfassungsschutzgesetzes fördern und die nicht dem Gedanken der Völkerverständigung zuwiderhandeln. Bei Antragstellenden, die im Verfassungsschutzbericht des Bundes als extremistisch aufgeführt sind, ist widerlegbar davon auszugehen, dass diese Voraussetzungen nicht erfüllt sind.

Rechtsgrundlagen

- Förderrichtlinie des BMBF vom 15.12.2022
- §§ 23 und 44 Bundeshaushaltsordnung (BHO) einschließlich Verwaltungsvorschriften (VV)
- Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA) des BMBF

Fördergrundlagen

- Subsidiaritätsprinzip: Förderung nur, wenn Maßnahme nicht anderweitig finanzierbar ist.
- Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Ein Antragsteller kann nicht grundsätzlich davon ausgehen, dass er für Maßnahmen, die in Vorjahren bezuschusst wurden, auch weiterhin Bundesmittel erhält. Das BMBF entscheidet über eine Förderung unter Ausübung pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- Die Gewährung einer Zuwendung kann nur unter der Voraussetzung erfolgen, dass die Gesamtfinanzierung der Maßnahme gesichert ist (Eigenmittel, Drittmittel und/oder-Teilnehmendenbeiträge). Der **Nachweis** für Drittmittel ist **vor der Bewilligung vorzulegen** (z. B. Sponsorenzusagen).

Förderzeitraum

- Die Förderung erfolgt in Förderrunden. Eine Förderrunde umfasst zwölf Monate – angelehnt an das akademische Jahr.
- Förderrunde 2023/2024:
Die beantragten Maßnahmen dürfen frühestens am 1. Oktober 2023 und spätestens am 30. September 2024 beginnen.
- Maßnahmen, die während des Jahreswechsels stattfinden, sind grundsätzlich nicht förderfähig.

Hochschulbezug

- Gefördert werden Maßnahmen, die den **Austausch und die Vernetzung von Studierenden** im Rahmen von Veranstaltungen **zu bundesweit relevanten Hochschulthemen** ermöglichen.
- Ein Hochschulbezug ist **nicht** allein dadurch gegeben, dass Studierende an der Maßnahme teilnehmen bzw. die Maßnahme an einer Hochschule stattfindet!
- Förderfähig sind daher beispielsweise Maßnahmen zu folgenden Themenbereichen:
 - Hochschulpolitische und soziale Belange von Studierenden,
 - Hochschulpolitische und aktuelle Themen, die zu Veränderungen oder zur Weiterentwicklung von Forschung, Lehre und Angeboten an Hochschulen führen,
 - Studieren im Ausland und internationale Zusammenarbeit.

Workshopthemen mit Hochschulbezug (Beispiele)

- Akkreditierung,
- Allgemeine Information von Studierenden über die Mitwirkung in Hochschulgremien (Fachschaftsarbeit),
- Erstsemestereinführung,
- Fachbezogene Arbeit zu aktuellen hochschulpolitischen Fragen, insbesondere die Umsetzung und Fortschreibung des Bologna-Prozesses,
- Fragen der Anerkennungspraxis von im Ausland erbrachten Studienleistungen,
- Förderung der internationalen Verständigung und Zusammenarbeit/ Integration ausländischer Studierender an deutschen Hochschulen,
- Gleichstellungsfragen,
- Hochschulwechsel,
- Prüfungsordnungen,
- Sozialversicherung im Studium, Bewältigung des Studienalltags, insbesondere Studienfachwahl,
- Studienbedingungen,
- Studienbeiträge,
- Studienförderung/-finanzierung, insbesondere Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) oder Stipendien
- Studienunterbrechung,
- Studierende mit Kindern oder mit pflegebedürftigen Angehörigen,
- Voraussetzungen und Vorbereitung für Auslandsstudien und -praktika etc.

Nicht förderfähig sind Maßnahmen,

- deren Schwerpunkt auf allgemeinpolitischen oder hochschulfernen Themen liegt,
- allgemeine Kulturveranstaltungen,
- allgemeine, persönlichkeitsbildende oder berufliche Weiterbildungsmaßnahmen (z. B. Rhetorikseminare, Coachingseminare oder Berufseinstiegsvorbereitungen),
- Wettbewerbe.

Bundesweiter Charakter

- Thema muss eine überregionale Bedeutung haben.
- Die Teilnahme muss Studierenden von Hochschulstandorten in allen Bundesländern (unabhängig von einer bestehenden Mitgliedschaft in der antragstellenden Organisation sowie von bestimmten Fachrichtungen oder Studiengängen) offenstehen.
- Die Maßnahme muss im Vorfeld dementsprechend beworben werden (Internet, Poster, Flyer etc.).
- Die Ergebnisse der Maßnahme müssen bundesweit verbreitet werden (s. Regelung S. 41/42).

Kein verbandsinterner Charakter

- Die Maßnahme darf keinen bzw. keinen wesentlichen verbandsorganisatorischen bzw. verbandsinternen Charakter haben.
- Ausgeschlossen sind z. B. reine Mitgliederversammlungen und Qualifizierungsmaßnahmen von Verbandsmitgliedern.

Mindestteilnehmendenzahl

- Mindestens **40** Studierende pro Einzelmaßnahme (Vorbehalt des Widerrufs einer Bewilligung und Erstattungspflicht, wenn tatsächliche Teilnehmerzahl <40.)

Mindestdauer

- Wenigstens **1** voller Maßnahmetag, max. **5** zeitlich aufeinander folgende Tage (d. h. ohne Unterbrechung von einem oder mehreren Tagen).
- Ein Maßnahmetag hat eine Programmdauer von **mindestens sechs** Zeitstunden (Unterbrechungen nicht eingerechnet). Veranstaltungstage mit einer Programmdauer von mindestens **drei bis unter sechs** Zeitstunden zählen als halbe Maßnahmetage. Für eine unter drei Stunden liegende Programmdauer pro Tag wird keine Zuwendung gewährt.

Veranstaltungsort

- Die Maßnahme muss im Gebiet der Bundesrepublik Deutschland stattfinden.

Veranstaltungsformate

Die Maßnahmen können stattfinden als

- Präsenz-Veranstaltung,
- reine Online-Veranstaltung oder
- hybride Veranstaltung.

Zuwendungsfähige Ausgaben (Beispiele)

Zuwendungsfähig sind lediglich Ausgaben, die zur Durchführung der Maßnahme notwendig und angemessen sind, wie:

- Honorare für Referentinnen und Referenten,
- Fahrt-/ Unterkunfts-/ Verpflegungskosten der Teilnehmenden bzw. Referentinnen und Referenten (bis zu den Sätzen des Bundesreisekostengesetzes),
- notwendige Versicherungen im Zusammenhang mit der Maßnahme,
- Geschäftsbedarf mit Maßnahmebezug,
- Mieten (Räume, Technik),
- Ausgaben für Software bzw. Lizenzen, die zwingend für die Durchführung der Maßnahme beschafft werden müssen und nicht im Rahmen der verfügbaren Infrastruktur genutzt werden können (z. B. für Videokonferenz, Livestream, Webcast),
- Gestaltung, Druck und Versand von Einladungen, Veranstaltungsmaterialien und Dokumentationen.

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben (Beispiele)

Nicht zuwendungsfähig sind i. d. R. Ausgaben für:

- Grundausstattung des Antragstellers (Drucker, Kopierer, Wartung, Router etc.),
- Personalausgaben für festes Personal,
- „Unvorhergesehenes“,
- „Dekoration des Tagungsorts“,
- Overheadkosten
- Schäden aufgrund eines Unfalls während der Maßnahme,
- Unterhaltungsprogramm (Künstlerinnen/Künstler, Musikerinnen/Musiker etc.),
- pauschale Ausgaben,
- verbandsinterne Informationsdienste, Selbstdarstellungen.

Finanzierungsarten

- Die Förderung ist eine **Teilfinanzierung**, das heißt, das Einbringen von **Eigenmitteln, Drittmitteln und/oder Teilnehmendenbeiträgen** wird vorausgesetzt.
- **Zwei Finanzierungsarten** sind möglich:
 - **Festbetragsfinanzierung**
(Regelfall!)
 - **Anteilfinanzierung**
(Nur bei Maßnahmen, die sich überwiegend an Studierende mit Behinderung bzw. Beeinträchtigung richten.)

Festbetragsfinanzierung (Regelfall)

- Zuwendungshöhe ist abhängig von den zuwendungsfähigen Ausgaben, den Eigen- und Drittmitteln des Zuwendungsempfängers und der Anzahl der geplanten teilnehmenden Studierenden (Ziffer 5.1 der Richtlinie).
- Festbetrag beträgt bis zu 40 € pro teilnehmendem Studierenden und Maßnahmetag (Förderung ist auf max. 200 Studierende begrenzt).
- **Widerrufsvorbehalt**, das heißt **Erstattungspflicht**, wenn die anerkannte Zahl der teilnehmenden Studierenden einer durchgeführten Maßnahme geringer ist als die Zahl, die bei der Bewilligung der Zuwendung zugrunde gelegt wurde!
- Zu „Dauer der Maßnahme“ → S.13.

Berechnungsbeispiel für Festbetragsfinanzierung

Maßnahme in Präsenz: Anreise am Freitag bis 19 Uhr (informelles Kennenlernen)
Veranstaltungsprogramm am Samstag von 9 bis 18 Uhr
und Sonntag von 9 bis 17 Uhr

Geplante teilnehmende Studierende: 50
Zuwendungsfähige Gesamtausgaben: 6.000 €
Drittmittel: 500 €
Eigenmittel: 1.500 €

= 2 Maßnahmetage (0 + 1 + 1)
x 50 geplante teilnehmende Studierende
x max. 40,00 €
= 4.000,00 € (Höhe der max. Zuwendung)

⇒ Sind entspr. des Antrags die zuwendungsfähigen Ausgaben geringer als die ermittelte max. Zuwendung oder treten höhere Dritt- oder Eigenmittel hinzu, sinken der Festbetrag pro teilnehmendem Studierenden und die Höhe der Zuwendung.

Berechnungsbeispiel für Festbetragsfinanzierung

Online-Veranstaltung: Veranstaltungsprogramm am Samstag von 14 bis 18 Uhr
und Sonntag von 9 bis 13 Uhr

Geplante teilnehmende Studierende: 50
Zuwendungsfähige Gesamtausgaben: 3.000 €
Drittmittel: 400 €
Eigenmittel: 600 €

= 1 Maßnahmetag (0,5 + 0,5)
x 50 geplante teilnehmende Studierende
x max. 40,00 €
= 2.000,00 € (Höhe der max. Zuwendung)

⇒ Sind entspr. des Antrags die zuwendungsfähigen Ausgaben geringer als die ermittelte max. Zuwendung oder treten höhere Dritt- oder Eigenmittel hinzu, sinken der Festbetrag pro teilnehmendem Studierenden und die Höhe der Zuwendung.

Anteilfinanzierung

Für Maßnahmen mit der speziellen **Zielgruppe von Studierenden mit Behinderung oder mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen** gilt:

Finanzierung eines Anteils an den zuwendungsfähigen Ausgaben (Ziffer 5.2 der Richtlinie).

- Zuwendungshöhe ist abhängig von den zuwendungsfähigen Ausgaben und der Höhe der Eigen- und Drittmittel bzw. Teilnehmendenbeiträge.
- Zuwendungshöhe ist **nicht** abhängig von den teilnehmenden Studierenden und der Anzahl der Maßnahmetage.
- Behinderungsbedingte Mehraufwendungen (z. B. Ausgaben für Gebärdensprachdolmetscher) können bei der Förderung berücksichtigt werden.

PAUSE

Förderung hochschulbezogener zentraler Maßnahmen
studentischer Verbände und anderer Organisationen

**Förderrunde 2023/2024 – Von der Antragstellung
bis zum Verwendungsnachweis**

Antragstellung: Termine

Der Antrag ist bis spätestens **31. März 2023, 12:00 Uhr**, vollständig

- über das Online-Portal „easy-Online“ **und**
- als ausgedruckter, rechtsverbindlich unterschriebener Papierantrag beim Bundesministerium für Bildung und Forschung einzureichen (Postanschrift: Bundesministerium für Bildung und Forschung, Referat 414, Margarete-Steffin-Straße 11, 10117 Berlin).

Die Antragsfrist gilt als Ausschlussfrist. Anträge, die nach dem o. a. Zeitpunkt eingehen, werden nicht berücksichtigt.

Maßgeblich für den fristgerechten Eingang des Förderantrags ist der Eingangsstempel des AZA-Antrags im BMBF.

Die alleinige Übersendung des Antrags in elektronischer Form über das o. g. Antragssystem "easy-Online" ist **ausschließlich** dann fristwährend, wenn eine sog. qualifizierte elektronische Signatur bei der Antragstellung verwendet wird! (s. Hinweise S. 25)

Antragstellung: Termine (Fortsetzung)

Es besteht die Möglichkeit, den Antrag ausschließlich in elektronischer Form über das o. g. Antragssystem "easy-Online" einzureichen.

Damit der Antrag der elektronischen Form genügt, ist das elektronische Dokument mit einer **qualifizierten elektronischen Signatur** bis spätestens zum 31. März 2023, 12:00 Uhr, über das Antragssystem „easy-Online“ zu stellen. Maßgeblich für den fristgerechten Eingang des Förderantrags ist in diesem Fall der Eingang des AZA-Antrags im BMBF über das Antragssystem „easy-Online“.

Weitere Informationen zur qualifizierten elektronischen Signatur sind auf Seite 28 des easy-online Handbuchs zu finden, welches unter der URL <https://foerderportal.bund.de/easyonline/hilfe.jsf> heruntergeladen werden kann.

Hinweis:

Der Erwerb und Rechtsstatus der qualifizierten elektronischen Signatur unterscheidet sich **wesentlich** von den üblicherweise bei der elektronischen Kommunikation verwendeten elektronischen Signaturen. Es wird daher empfohlen, sich bei Rückfragen zur Verwendung der qualifizierten elektronischen Signatur an den DLR Projektträger zu wenden.

Antragstellung: Termine (Fortsetzung)

- Beginn der ersten Maßnahme frühestens am 01.10.2023 und spätestens am 30.09.2024.
- **Bewilligungszeitraum der Förderung:**
Laufzeit**beginn** i. d. R. 2 Monate vor Beginn der ersten Maßnahme (**Monatserster**), frühestens am 01.08.2023 (laut AZA),

Laufzeit**ende** i. d. R. 1 Monat nach Ende der letzten Maßnahme (**Monatsletzter**), spätestens am 30.09.2024 (laut AZA).

Antragstellung: Verfahren

- Grundsätzlich ***nur ein Antrag pro Verband bzw. Institution***, auch bei mehreren Einzelmaßnahmen.
- Verwendung des Antragssystems easy-Online.
- Direktlink:
https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=STUD_VERB&b=FR_2023_2024&t=AZA
- "Postalische Erreichbarkeit" der Korrespondenzadresse prüfen (z. B. Beschriftung des Briefkastens).
- Weitere Informationen: → [Hinweise für Antragstellende](#)

Vollständige Antragsunterlagen

- AZA-Antrag (=elektronisch über easy-Online **und** ausgedruckte, rechtsverbindlich unterzeichnete Papierversion!, s. S. 24/25)
- Anlagen
 - Vorhabenbeschreibung (für jede Maßnahme gesondert)
 - Kalkulationsblatt (für jede Maßnahme gesondert)
 - ggf. Zusammenfassung der beantragten Förderung bei mehreren Einzelmaßnahmen (mit Darstellung der Priorität)
 - Nachweis über die Rechtsfähigkeit (Auszug aus dem Vereinsregister)
 - Nachweis über die Vertretungsbefugnis
 - ggf. verbindliche Finanzierungszusagen bei eingeplanten Drittmitteln

Wichtig! Bitte unbedingt beachten!

Es sind ***ausschließlich*** die einschlägigen Vordrucke zu verwenden, die auf der Webseite zur Fördermaßnahme abrufbar sind:

<https://projekttraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Unvollständige Anträge können nicht geprüft werden!

Beispiel Kalkulationsblatt

Art der Ausgaben	Ausgaben pro Einheit	Anzahl	Ausgaben in €
A) Personalausgaben			
Honorare für Referentinnen und Referenten	250,00	1	250,00
Hilfskräfte			
Summe A			250,00
B) Sächliche Verwaltungsausgaben			
Fahrtkosten für Referentinnen und Referenten	150,00	1	150,00
Fahrtkosten Teilnehmende			
Unterkunft für Referentinnen und Referenten	60,00	2	120,00
Unterkunft Teilnehmende	40,00	50	2.000,00
Verpflegung	30,00	50	1.500,00
Mieten	900,00	1	900,00
Ausgaben für Gestaltung, Druck, Versand von Einladungen, Veranstaltungsmaterialien, u. a.			
Geschäftsbedarf	80,00	1	80,00
Summe B			4.750,00
zuwendungsfähige Gesamtausgaben			
Summe A + B			5.000,00

Vorhabenbeschreibung

1. Kerndaten zur Maßnahme
2. Thema und Zielsetzung der geplanten Maßnahme sowie Teilnehmendenkreis
3. Hochschulbezug und Ablauf der Maßnahme/Tagungsprogramm
4. Bundesweiter Charakter
 - Überregionale Bedeutung des Themas,
 - Offenheit der Maßnahme für Studierende aller Hochschulstandorte und Fachrichtungen sowie für „Nicht-Verbandsmitglieder“ und entsprechende Bewerbung der Maßnahme,
 - Ergebnisse und deren bundesweite Verbreitung
(insbes. Vordruck "Kurzinformation zu den Ergebnissen der Maßnahme")
5. Kein verbandsinterner Charakter
6. Notwendigkeit der Zuwendung
7. Vorherige Förderungen

Vorhabenbeschreibung

- Es ist ausschließlich der einschlägige Vordruck zu nutzen, der auf der Webseite zur Fördermaßnahme abgerufen werden kann!
(→ <https://projektraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>)
- Der Antrag muss für jede geplante Maßnahme eine vollständig ausgefüllte Vorhabenbeschreibung enthalten. **Auf dieser Grundlage wird durch das BMBF die Entscheidung über eine grundsätzliche Förderfähigkeit getroffen!**
- Eine Prüfung der Förderfähigkeit der Maßnahme ohne **detaillierte Angaben** zu den einzelnen Punkten der Vorhabenbeschreibung, **insbesondere zum Hochschulbezug und zum geplanten Tagungsprogramm**, ist nicht möglich und führt zu einer Ablehnung!

Auswahlverfahren

Die Auswahl hängt ab von der Höhe der für die Fördermaßnahme verfügbaren Haushaltsmittel, von der Qualität der Anträge und von der Summe der beantragten Zuwendungsmittel aller eingegangenen Anträge.

1. Stufe:

- Prüfung auf formelle Richtigkeit (Vollständigkeit, Vordrucke, Fristen, Vertretungsbefugnis u. a.) und auf Erfüllung der fachlich-inhaltlichen Fördervoraussetzungen durch BMBF.
- Aufstellung über förderfähige und nicht förderfähige Maßnahmen.
- Übersteigen die förderfähigen Anträge die verfügbaren Haushaltsmittel, erfolgt eine Auswahl nach pflichtgemäßem Ermessen.
- Information der Antragstellenden über die grundsätzliche Förderfähigkeit und die Auswahlentscheidung durch den DLR Projektträger.

Auswahlverfahren (Fortsetzung)

- 2. Stufe:

Fachliche und administrative Einzelprüfung der Anträge durch den DLR Projektträger (Anträge mit terminlich frühen Maßnahmen werden zuerst geprüft).

Hinweis: Es sind nur solche Ausgaben förderfähig, die innerhalb des Bewilligungszeitraums begründet werden.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht!

Durchführung des Vorhabens nach erfolgreicher Antragstellung

- Bewilligungsbescheid,
- Zahlungsanforderungen,
- Anzeigepflicht bei Änderungen/Änderungsanträge,
- Verwendungs- und Zwischennachweise, insbesondere Sachbericht und Zahlenmäßiger Nachweis,
- Veröffentlichung einer „Kurzinformation zu den Ergebnissen der Maßnahme“ durch Zuwendungsempfänger (→ Vordruck BMBF),
- Teilnehmendenliste,
- Belege/Belegliste,
- Prüfergebnis Verwendungsnachweis (sog. Schlussbescheid).

Zahlungsanforderungen

- Verwendungsfrist der ausgezahlten Mittel beträgt 6 Wochen nach Auszahlung.
- Bei Überschreiten der Verwendungsfrist können Zinsforderungen gegenüber dem Zuwendungsempfänger entstehen.
- Entstandene und geplante Ausgaben nur summarisch im Vordruck zur Fördermittelanforderung (→ Anlage zum Bescheid) eintragen.
- Werden Mittel für mehrere Maßnahmen angefordert, bitte kurze Auflistung über die Verteilung der angeforderten Mittel auf die Einzelmaßnahmen beifügen.
- Bitte unbedingt auf rechtsverbindliche Unterschrift achten!
- Bitte auf korrekte Bankverbindung achten (keine Privatkonten)!

Anzeigepflicht bei Änderungen/Änderungsanträge

- Wesentliche Änderungen bei den bewilligten Einzelmaßnahmen - verglichen zu den Angaben im Antrag - sind dem DLR Projektträger unverzüglich anzuzeigen, insbesondere
 - Wegfall einer Einzelmaßnahme,
 - Änderung des Termins einer Einzelmaßnahme,
 - wesentliche Änderung der Anzahl der geplanten teilnehmenden Studierenden,
 - Absinken der Anzahl der geplanten teilnehmenden Studierenden auf unter 40,
 - wesentliche Änderung der inhaltlichen Ausrichtung der Einzelmaßnahme und des Formats (z. B. Online-Seminar statt Präsenzveranstaltung).
- Änderungen bedürfen der **vorherigen** Genehmigung durch das BMBF in Form eines Änderungsbescheides. Bei der Änderung des Veranstaltungsformats und damit einhergehender wesentlicher Änderung der Kalkulation wird die Fördersumme neu festgesetzt.

Verwendungs- und Zwischennachweise

Der Verwendungsnachweis (vorzulegen innerhalb von 3 Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraums) besteht **zu jeder Maßnahme** aus:

- einem **Sachbericht**,
- einer **Teilnehmendenliste im Original für jeden Maßnahmetag** (spezielle Regelungen für Online- und Hybridveranstaltungen! s. S. 43),
- einem **zahlenmäßigen Verwendungsnachweis**,
- einer **Belegliste** (ist generell zu führen, dem BMBF jedoch nur auf gesonderte Anforderung vorzulegen),
- dem **Nachweis des Studierendenstatus** für alle Teilnehmenden (dem BMBF nur auf gesonderte Aufforderung vorzulegen),
- dem Nachweis der Veröffentlichung des Vordrucks „Kurzinformation zu den Ergebnissen der Maßnahme“.

Verwendungs- und Zwischennachweise (Fortsetzung)

Ein Zwischennachweis ist bei Bewilligungen von Maßnahmen in den Haushaltsjahren 2023 sowie 2024 innerhalb von 3 Monaten nach Ende des ersten Haushaltsjahres für die Maßnahmen vorzulegen, die im Jahr ersten Haushaltsjahr der Förderrunde stattfinden (Unterlagen wie beim Verwendungsnachweis).

Es sind ausschließlich die aktuellen Vordrucke zu verwenden!

→ <https://projekttraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Sachbericht

- Enthält Darstellungen zum Ablauf der Maßnahme, zu den Ergebnissen und deren Veröffentlichung.
- Ist zu jeder Maßnahme vorzulegen.
- Für den Sachbericht ist der dafür vorgegebene **Vordruck** zu verwenden, der dem Zuwendungsbescheid beiliegt.
- Beschreibbarer Vordruck → <https://projekttraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Veröffentlichung des Vordrucks „Kurzinformation zu den Ergebnissen der Maßnahme“

- Enthält eine Zusammenfassung zu den wichtigsten Ergebnissen.
- **Ist vom Zuwendungsempfänger nach Durchführung der Maßnahme auf dessen Homepage o. Ä. zu veröffentlichen.**
- Nachweis der Veröffentlichung ist zu jeder Maßnahme als Anlage zum Zwischen-/Verwendungsnachweis vorzulegen.
- Beschreibbarer Vordruck → <https://projekttraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Vordruck:

Kurzinformation zu den Ergebnissen der Maßnahme:

Titel

durchgeführt von: ausführende Stelle(n), ggf. die hauptverantwortliche Stelle kennzeichnen

am: in: Präsenz Online Hybrid

Kurzbeschreibung des Themas der Maßnahme:

Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse:

Kontaktadresse/ -person:

Ggf. Internet-Links für zusätzliche Informationen (Präsentationen, Resolutionen o. Ä.):

Diese Maßnahme wurde im Rahmen der Richtlinie des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur „Förderung hochschulbezogener zentraler Maßnahmen studentischer Verbände und anderer Organisationen“ vom 15.12.2022 unter dem Förderkennzeichen 01PMXXXXXX gefördert.
Die Verantwortung für den Inhalt und die Ergebnisse der Maßnahme trägt
Name des Zuwendungsempfängers



Teilnehmendenliste

- Für jede durchgeführte Maßnahme ist eine Teilnehmendenliste im Original für jeden einzelnen Maßnahmetag beizufügen.
- Für jeden Teilnehmenden muss darin eindeutig angegeben werden:
 - Vor- und Nachname,
 - Name der Hochschule (in Blockbuchstaben) und
 - Studierendenstatus (ja/nein).
- Bei **Präsenz- und Hybridveranstaltungen** muss der vor Ort Teilnehmende in der Teilnehmendenliste an jedem einzelnen Maßnahmetag eigenhändig unterschreiben.
- Bei **Online- bzw. Hybridveranstaltungen** entfällt die Unterschrift für die virtuell Teilnehmenden; hier ist jedoch die virtuelle Teilnahme in geeigneter Weise nachzuweisen (z. B. Screenshot, Log-Files o. ä.) und in der Teilnehmendenliste zusätzlich zu den o. g. Angaben der Nutzernamen anzugeben.
- Beschreibbarer **Vordruck**
→ <https://projektraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Wichtig! Unbedingt beachten!

Es sind **ausschließlich** die für die Förderung vorgegebenen Vordrucke, insbesondere auch für die Teilnehmendenlisten, zu nutzen!

Änderungen an den Vordrucken sind nicht vorzunehmen!

→ Anlagen zum Bescheid sowie Vordrucke:

<https://projekttraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Die Verwendung von selbst erstellten Teilnehmendenlisten führt ggf. zur Nichtanerkennung der für die betreffende Maßnahme entstandenen Ausgaben und ggf. zur Erstattung hierfür ausgezahlter Bundesmittel!

Zahlenmäßiger Nachweis

- Summarische Auflistung der **tatsächlich** entstandenen Einnahmen und **zuwendungsfähigen** Ausgaben und der eingesetzten Eigenmittel (Summe der Ausgaben muss mit der Summe der Ausgaben der Belegliste übereinstimmen).
- Eine Belegliste aller zuwendungsfähigen Ausgaben ist zu führen, jedoch nur auf Anforderung vorzulegen (→Anlage zum Bescheid).
- Keine Verrechnung von Ausgaben und Einnahmen vornehmen.
- Darüber hinaus summarische Darstellung der vorhabenbezogenen Gesamtausgaben, das heißt der Summe der zuwendungsfähigen Ausgaben (s. o.) zuzüglich der nicht förderfähigen Ausgaben, die sie selbst bzw. durch Dritte finanziert haben (z. B. Dekoration des Veranstaltungsortes, kultuerelles Programm).
- Beschreibbarer Vordruck: <https://projektraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Belege

- Jede Ausgabe/Einnahme, die in der Belegliste aufgeführt wird, muss durch Originalbelege nachgewiesen werden können.
- Belege bestehen zu jeder Zahlung aus der zahlungsbegründenden Unterlage (Rechnung, ggf. Auftrag/Vertrag etc.) und dem Beleg über den Zahlungsfluss (z. B. Kontoauszug).
- Bei Bareinkäufen (z. B. Getränke, Verpflegung etc.) ist der Kassenzettel aufzubewahren.
- Werden gelieferte Leistungen (z. B. Mahlzeiten per Lieferservice) bar bezahlt, ist zusätzlich zur Rechnung auch eine Quittung über die erfolgte Barzahlung vorzuhalten.
- Kopien der Immatrikulationsbescheinigungen bzw. Studierendenausweise der teilnehmenden Studierenden sind als Nachweis des Studierendenstatus aufzubewahren.
- Die Belege sind vom Zuwendungsempfänger nach Vorlage des Verwendungsnachweises **fünf Jahre** aufzubewahren.

Prüfergebnis

- Im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung wird anhand der Prüfung des Sachberichts, der anerkennungsfähigen Teilnehmendenzahlen und der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben die Höhe der Zuwendung neu berechnet und abschließend festgestellt. Ggf. zu viel ausgezahlte Bundesmittel sind dann zurückzuzahlen und grds. zu verzinsen.
- Das Ergebnis der Prüfung wird dem Zuwendungsempfänger vom BMBF im Schlussbescheid mitgeteilt.
- Ggf. werden Mittel auch ganz oder teilweise mit Wirkung für die Vergangenheit widerrufen und die damit verbundene Erstattung der Zuwendung begründet. Zu viel ausgezahlte Bundesmittel sind dann zurückzuzahlen und grds. zu verzinsen.

Informationsquellen

Alle einschlägigen Informationen, Vordrucke und Links zur Fördermaßnahme finden Sie unter:

→ <https://projekttraeger.dlr.de/de/studentischeverbaende>

Ansprechpartner/-innen beim BMBF für den Schwerpunkt „Studentische Verbände“

**Referat 414 „Wissenschaftliche Karrierewege und Weiterbildung“
Referatsleitung: Helena Schulte to Bühne**

**Dr. Lena Walter (fachlich-inhaltliche Fragen)
Tel. 030 1857-5942| Mail: lena.walter@bmbf.bund**

**Sigrun Michels (administrativ-zuwendungsrechtliche Fragen)
Tel.: 030 1857-5414| Mail: sigrun.michels@bmbf.bund.de**

- **Anschrift: Bundesministerium für Bildung und Forschung
Referat 414 „Wissenschaftliche Karrierewege und Weiterbildung“
Margarete-Steffin-Straße 11
10117 Berlin**

Ansprechpartner/-innen beim Projektträger DLR

Abteilung Hochschulstrukturen/ Wissenschafts- und Hochschulforschung

Abteilungsleitung:

Dr. Alexander Höse

Jörg Bellinghausen (administrativer Referent)

Tel.: 0228 3821-1760| Mail: Joerg.Bellinghausen@dlr.de

Astrid Gussenstätter (wissenschaftliche Referentin)

Tel.: 0228 3821-1347| Mail: Astrid.Gussenstaetter@dlr.de

Wilhelm Unkelbach (Fördermittelmanager)

Tel.: 0228 3821-1009| Mail: Wilhelm.Unkelbach@dlr.de

- **Anschrift: DLR Projektträger**
Bereich Bildung, Gender
Hochschulstrukturen/ Wissenschafts- und Hochschulforschung
Heinrich-Konen-Straße 1
53227 Bonn

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!