

## **Finanzanträge an das Autonome Feministische Kollektiv**

### Grundsätzliches

Das AFK erhält finanzielle Mittel von der Leibniz Uni Hannover.  
Unsere Kasse wird regelmäßig vom AStA geprüft.  
Finanzanträge sind grundsätzlich schriftlich zu stellen.

Keine Flüge.

Keine Vorkasse.

Keine Spenden.

Keine Übernahme von Kosten für alkoholische Getränke.

Da wir nicht über Online Banking verfügen, dauert eine Überweisung i.d.R. etwa 3-7 Tage.

Wir übernehmen die Kosten eurer Veranstaltung nur dann, wenn der Eintritt frei oder gegen Spende erfolgt.

### Was wir von euch brauchen:

- Eine möglichst genaue und umfassende Beschreibung eures Vorhabens oder Projekts.  
Dazu gehören u.a.: Name des Projekts, Dauer und/oder Termin, Veranstaltungsort, Inhalte (Referent\*innen, Künstler\*innen, Infos über erwartete Teilnehmer\*innenzahl, etc.),
- Wer seid ihr? Eine kurze Beschreibung zu euch selbst/ der Gruppe und ggf. der anderen mitwirkenden Personen und Gruppen.
- Warum sollen wir euch unterstützen? Wichtig ist hier die Frage, was an eurem Projekt feministisch ist, wo können Bezüge zum Thema Feminismus hergestellt werden? Das Projekt muss außerdem mehreren Frauen\* zugutekommen.
- Aufstellung der Finanzen: Wir bitten euch, eine genaue Aufstellung der anfallenden Kosten zu erstellen. Dazu gehören z.B. Honorare, Werbung, Raummiete, Verpflegung, Fahrtkosten etc.  
Die Posten, die das AFK übernehmen soll, müssen kenntlich gemacht werden.
- Ihr könnt uns die Anträge per Mail oder per Post schicken. E-Mail: [afk\\_hannover@riseup.net](mailto:afk_hannover@riseup.net) oder  
Autonomes Feministisches Kollektiv  
c/o AStA Uni Hannover  
Welfengarten 1  
30167 Hannover
- Oder du und deine Gruppe kommt persönlich bei uns vorbei und wir gehen euren Antrag direkt mit euch durch.
- Reicht eure Anträge so früh wie möglich bei uns ein, spätestens jedoch 14 Tage vor eurer Veranstaltung.

- Nach der Veranstaltung: Nachweis darüber, dass die Veranstaltung stattgefunden hat: Plakate, Flyer etc. und einen Nachweis darüber, dass ihr unser Logo zur Bewerbung der Veranstaltung genutzt habt bzw. uns als Unterstützer\*innen benannt habt. Ohne diesen Nachweis unterstützen wir euch nicht.
- Nachweise müssen innerhalb eines Monats erfolgen.

### Wie kommen wir jetzt an das Geld?

Nach Genehmigung des Antrags und Beendigung des Vorhabens, könnt ihr die Kosten erstatten lassen. Hierzu müsst ihr alle Rechnungen im Original aufbewahren (auch Tickets der Deutschen Bahn, am besten mit Zangendruck, Rechnungen müssen Aufschluss darüber geben, was gekauft wurde) und reicht diese per Post oder Mail bei uns ein.

Wenn ihr Fragen zu den Erstattungen habt, sprechen wir diese gern nochmal durch. Vereinbart dazu am besten einen persönlichen Termin.

Einzelne Belege könnt ihr auf ein DIN A4-Blatt kleben und mitbringen.

### **(Abend-)Veranstaltung**

- Honorar für Referent\*in: 150€ – für die Abrechnung brauchen wir von der Referentin ausgefüllte und unterschriebene Rechnungen oder Verträge. Die Verträge bekommt ihr bei uns.
- Anfahrtskosten (mit Bahn): Wir brauchen für die Abrechnung Tickets und Rechnungen im Original.
- Rummiete: Für die Abrechnung brauchen wir eine Rechnung.
- Werbemittel: Für die Abrechnung brauchen wir eine Rechnung.

### **Workshop**

- Honorar für Referent\*in: 150€ für 1 ½ Stunden, jede weitere Stunde 50€

Wir freuen uns sehr, wenn wir euch in euren Vorhaben unterstützen können. Bitte denkt aber daran, dass auch wir diese Arbeit ehrenamtlich tun. Daher bitten wir euch, geduldig und freundlich zu bleiben.

Dies erleichtert uns diesen Teil unserer politischen Arbeit sehr.