

Rutiner för Studentkåren Malmös äskning för föreningar och sektioner

Studentkårens Malmö äskning för föreningar och sektioner syftar till att ge ekonomiskt stöd till Kårens föreningar och sektioner. Äskningens syfte är att finansiera och underlätta föreningarnas och sektionernas verksamhet som är relevant för studenter vid Malmö universitet och drivs av medlemmar i Studentkåren.

Skicka in all nödvändig information med er ansökan för att underlätta en smidig process. För att skicka in er ansökan, och vid frågor gällande äskningen kontakta Lena Petersson, Kårens organisationsadministratör, på lena.petersson@malmostudenter.se, och för föreningar till föreningsansvarig på foreningsansvarig@malmostudenter.se och för sektioner till sektionsansvarig på sektionsansvarig@malmostudenter.se.

Ansökningsdeadline är i mitten av september och mitten av februari, exakta datum skickas ut av föreningsansvarig eller sektionsansvarig ett par veckor innan deadline tillsammans med all nödvändig information.

Studentkårens styrelse beslutar om godkännande av äskningansökningarna inom 10 arbetsdagar efter ansökningsdeadline. En representant från er förening eller sektion kommer att bjudas in till beslutsmötet för att ge möjlighet att förtydliga er ansökan.

Kom ihåg att alla styrelsemedlemmar samt medlemmar av föreningen eller sektionen måste vara medlemmar i Studentkåren Malmö. Studentkåren Malmö kommer att kontrollera alla förenings- och sektionsstyrelseledamöters kårmedlemskap. Om en styrelseledamot inte är medlem i Studentkåren kommer er äskning att anses ogiltig och tas inte upp till beslut på Kårens styrelsemöte.

Om ni får er äskningsansökan godkänd så ska ni i slutet av terminen skicka en rapport till foreningsansvarig@malmostudenter.se eller till sektionsansvarig@malmostudenter.se som visar hur ni använt er äskning.

Nödvändigt innehåll i er äskningansökan

En äskning ska innehålla följande:

1. Information om föreningen eller sektionen, dess styrelse och kontaktperson. Den här information kan ni skriva direkt i mailet när ni skickar in äskningen:
 - a. Namn av förening/sektion
 - b. Ansvarig kontaktperson vid föreningen/sektionen och deras kontaktinformation (mail och telefonnummer), förslagsvis kassören
 - c. Namn till hela styrelsen och deras mail
2. Förklaring av kostnader:
Här beskriver ni den verksamhet som motsvarar den termin ni äskar för. Beskriv så utförligt som möjligt varje evenemang och kostnad ni äska för. Detta komma att göra det lättare för styrelsen att godkänna er äskning.
3. Budget:
Här skapar ni en budget med föreningens/sektionens förväntade kostnader och intäkter

under den termin ni äskar för. Specificera kostnaden för varje event och utgift och bryt ner eventen och utgifternas separata kostnader där det är möjligt.

Vad ni kan och inte kan ansöka om

Ni **kan** äska för följande saker:

- Fika och mat för evenemang som riktas mot studenterna (t.ex. föreläsningar, filmkvällar, fester mm)
- Kostnader för att organisera sociala evenemang, som dekorationer och tävlingspriser
- Rese- och avgiftskostnader för att delta i er moderorganisations (om ni har en) nationella årsmöte för högst två personer, om inte nämnda moderorganisation redan betalar resekostnader för två personer
- Material och kostnader som är nödvändiga för föreningens/sektionens dagliga funktion
- PR material

Ni **kan inte** äska för följande saker:

- Betalning till föreläsare, ni kan däremot äska för presenter till föreläsare
- Resekostnader till volontärer inom föreningen/sektionen (exklusive ovan angivna undantag)
- Betalning av vakter för event utanför Malmö Universitets ordinarie öppettider
- Fika till er styrelsemöte
- Alkohol
- Kostnader för att organisera Kårens sopplunchen