

Richtlinie für Veranstaltungen im Aktivitätenfond/ in den lokalen Projekten

Eine Veranstaltung sollte sich selbst tragen und muss dementsprechend geplant werden. Es kann eine Förderung beantragt werden, wenn eine anderweitige Finanzierung und Unterstützung nicht möglich ist. Bei Förderung einer solchen Veranstaltung ist eine Endbilanz abzugeben.

Im Antrag sollte vorhanden sein:

- Datum der Veranstaltung und Semester des Geldabrufs
- Kurzbeschreibung der Veranstaltung
- Erfahrungsberichte zur Veranstaltung
- Kostenkalkulation

Antragsberechtigung

Fachgruppen und Fachschaften der TU Braunschweig können mit dem entsprechenden Formular einen Antrag an den Aktivitätenfond auf Förderung einer kulturellen Veranstaltung stellen. Als Richtwert zur Bewilligung dieser Anträge wird eine Großveranstaltung im Semester pro Fachgruppe festgelegt, hierbei gelten Veranstaltungen ab einer Antragssumme von über 500,-€ als solche Großveranstaltung. Eine Abweichung dieser Richtwerte ist möglich, sollte jedoch die Gleichberechtigung der Fachgruppen berücksichtigen. Bei mehrmaliger Beantragung von Großveranstaltungen im Semester wird der Antrag einer gesonderten Prüfung unterzogen.

Initiativen der TU Braunschweig, Vereine und andere Gruppen können mit dem entsprechenden Formular einen Antrag auf Bewilligung eines lokalen Projekts stellen. Gefördert werden mit den Geldern für lokale Projekte Veranstaltungen, welche den kulturellen, hochschulpolitischen oder sozialen Belangen der Studierenden der TU Braunschweig in Hochschule und Gesellschaft dienen.

Absicherung von Verlusten

Vor der Veranstaltung können keine Verluste oder Risiken durch den studentischen Haushalt abgesichert werden und können somit nicht im Antrag berücksichtigt werden. Unvorhersehbare Verluste (z.B. Wettereinflüsse, Veranstaltungsort kurzfristig nicht verfügbar) können im Nachhinein mit einer entsprechenden Begründung in einem gesonderten Antrag beantragt werden. Ein solcher Antrag muss den Richtlinien für Anträge zur Förderung kultureller, sozialer und hochschulpolitischer Veranstaltungen entsprechen.

Kostenkalkulation

In einer Kostenkalkulation sollten folgenden Positionen berücksichtigt sein: Manche Ausgaben können nicht durch den studentischen Haushalt übernommen werden. Diese sind in der Richtlinie für förder- und erstattungswürdige Kosten aufgeführt.

Ausgaben:

- Werbung
- GEMA
- Getränke und Essen
- Helferentschädigung
- Mietkosten inkl. Nebenkosten
- Dienstleister in Form von Eventveranstalter, Security, Band, DJs etc. (einzeln aufschlüsseln) => nach Möglichkeit Honorarvertrag, sonst Ausschreibung nötig
- Materialkosten
- Versicherung

Einnahmen:

- Sponsoren
- Kartenverkauf
- Getränke- und Essenverkauf

Beispiel einer Kostenkalkulation

Ausgaben:

Position	Kalkulationssumme	Beantragungssumme
Werbekosten		*
GEMA-Beitrag		
Getränkeeinkauf		*
Essenseinkauf		*
Mietkosten Location		
Nebenkosten		
Sicherheitspersonal		
Band		
DJ		
Dekoration		
Versicherung		*
SUMME		

*diese Ausgaben werden nicht unbedingt übernommen, die Richtlinie für förder- und erstattungswürdige Kosten gibt den Regelfall vor

Einnahmen:

Position	Kalkulationssumme	Beantragungssumme
Kartenverkauf		-
Getränkeverkauf		-
Essensverkauf		-
Sponsoren		
SUMME		

	Kalkulationssumme	Beantragungssumme
Ausgaben		
Einnahmen		
Bilanz	≈ 0,00	= 0,00