

## Richtlinien für Anträge zur Förderung kultureller, sozialer und hochschulpolitischer Veranstaltungen

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 einen Antrag 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.

### **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 entsprechender Begründung in einem gesonderten Antrag beantragt werden. Ein solcher Antrag muss den Richtlinien für Anträge zur Förderung kultureller, sozialer und hochschulpolitischer Veranstaltungen entsprechen.

### **Kostenkalkulation und förderwürdige Kosten**

In einer Kostenkalkulation sollten folgenden Positionen berücksichtigt sein. Die Angaben in roter, kursiver Schrift können nicht gefördert werden.

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		*
<b>SUMME:</b>		

Einnahmen:

Position	Kalkulationssumme
Kartenverkauf	
Getränkeverkauf	
Essensverkauf	
Sponsoren	
<b>SUMME:</b>	

Ausgaben	
Einnahmen	
Beantragte Summe	
<b>Endbilanz:</b>	≈0,00€

\*kann nicht durch studentische Mittel beantragt werden