

Ablauf einer Förderung aus dem BHB-Fördertopf Stand 17.08.2023

Der Rahmen für eine Förderung aus dem BHB-Fördertopf:

- Der Braunschweigische Hochschulbund (BHB) fördert Projekte, die der Unterstützung von Wissenschaft und Forschung – einschließlich der wissenschaftlichen Lehre - sowie Kunst und Kultur an der TU Braunschweig dienen. Projekte, die nicht diesen Zwecken dienen, können nicht unterstützt werden.
- Antragsberechtigt sind Vertreter von Einrichtungen und anerkannten Gruppen der TU Braunschweig. Die antragstellende Person muss Mitglied des Hochschulbundes sein.
- Die Förderhöchstgrenze liegt in der Regel bei 5.000 €. Gefördert werden ausschließlich Sachkosten.
- Die Förderung einer einzelnen Person findet in der Regel nicht statt.
- Die Ausgaben müssen nachweisbar im unmittelbaren Zusammenhang mit dem bewilligten Vorhaben stehen.
- Es ist erforderlich, dass Sie sich zunächst um eine zusätzliche oder ausschließliche Förderung aus anderen Quellen bemüht. Insbesondere bei Vorhaben, für die spezielle Förderprogramme anderer Förderer existieren, fördert der BHB nur nach Ausschöpfen dieser Möglichkeiten.
- Der maximale Zeitraum zwischen dem Förderbeginn und dem Förderende beträgt in der Regel ein Jahr. Die Verlängerung einer Förderung können Sie begründet und schriftlich anfragen. Über die Anfrage entscheidet der Vorstand.
- Förderanträge können eingereicht werden:
 - Bis zum 30.09. eines Jahres für einen Förderbeginn ab dem 01.01. des Folgejahres
 - Bis zum 31.03. eines Jahres für einen Förderbeginn ab dem 01.07. desselben Jahres

Das Verfahren:

Stellen des Förderantrags:

1. Mit dem Formular „Antrag auf eine Projektförderung durch den BHB“ beantragen Sie Fördermittel für Ihr Projekt. Bitte beschreiben Sie Ihr Projekt und die Finanzierung (auch die Fremdfinanzierung) des Projektes ausreichend, sodass der Vorstand sich eine gute Vorstellung über das Projekt, Eigenmittel, angeworbene Mittel und noch benötigte Mittel machen kann. Auf dieser Grundlage entscheidet der Vorstand vor dem Hintergrund der aktuellen BHB-Haushaltslage über den Antrag.

Beachten Sie:

Ihr Vorhaben muss in einem begrenzten Zeitraum durchgeführt werden - möglichst innerhalb des Jahres, in dem die Förderung beginnt - maximal bis ein Jahr nach dem Förderbeginn. Beispielsweise gilt die Absolventenfeier des Jahres 2022 als ein Vorhaben. Die Absolventenfeier des Folgejahres verstehen wir als ein neues Vorhaben, für das Sie einen neuen Antrag stellen.

Entscheidung über den Förderantrag:

2. Der BHB prüft Ihren Antrag und stellt fest, ob Ihr Vorhaben den in seiner Satzung festgelegten Förderzwecken entspricht. Vor dem Hintergrund der aktuellen BHB-Haushaltslage beschließt der Vorstand über die Förderhöhe. Die Entscheidung erhalten sie schriftlich mitgeteilt. Die Mitteilung nennt im Förderfall auch die Nachweise, die wir zusätzlich zu den Kostennachweisen von Ihnen benötigen. Der Hochschulbund benötigt diese Nachweise, um dem Finanzamt zu belegen, dass die Kosten tatsächlich im Rahmen eines satzungsgemäßen, gemeinnützigen Projekts entstanden sind. Außerdem nutzt er sie im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit.

Verwendung der Fördermittel

3. Sie haben spätestens bis zum Ende des bewilligten Förderendes Zeit, die Fördermittel zweckentsprechend zu verwenden. In Ausnahmefällen kann diese Zeit verlängert werden. Bitte sprechen Sie uns in diesen Fällen frühzeitig an.
4. Der Hochschulbund benötigt für seine Existenz öffentliche Sichtbarkeit. Wir bitten Sie deshalb eindringlich darum, dem Hochschulbund im Rahmen Ihres Projektes öffentlich für seine Förderung zu danken, beispielsweise mit einem Logo in einem Projekt-Artikel auf Ihrer Internetseite.
5. Wählen Sie einen der folgenden Wege, um die Fördermittel zu verwenden:
 - a. Sie beauftragen und bezahlen Ausgaben im Rahmen der Förderung zunächst als Privatperson über ein privates Konto. Anschließend reichen Sie bei uns ein:
 - i. die originalen Rechnungsbelege
 - ii. die unter Punkt 2 genannten Unterlagen, beispielsweise eine Teilnahmeliste der Veranstaltung
 - iii. das ausgefüllte Formular „Verwendung zweckgebundener Spenden“Nach Prüfung erstatten wir Ihnen die Ausgaben auf das genannte Privatkonto.
 - b. Sie beauftragen im Rahmen der Förderung eine Leistung im Namen des Braunschweiger Hochschulbundes – keinesfalls als Vertreter der TU BS. Die Rechnung geht direkt an den Hochschulbund, der sie nach Prüfung bezahlt. Bitte setzen Sie sich vor der Beauftragung unbedingt mit uns in Verbindung. Reichen Sie anschließend noch die unter Punkt 2 genannten Unterlagen bei uns ein.
 - c. Sie beauftragen und bezahlen Ausgaben für ein vom BHB gefördertes Projekt zunächst über einen entsprechenden Innenauftrag Ihrer Einrichtung an der TU BS. Anschließend reichen Sie bei uns ein:
 - i. die Rechnungsbelege in Kopie
 - ii. die unter Punkt 2 genannten Unterlagen, beispielsweise eine Teilnahmeliste der Veranstaltung
 - iii. das ausgefüllte Formular „Verwendung zweckgebundener Spenden“Nach Prüfung erstatten wir Ihnen die Ausgaben auf den Innenauftrag an der TU BS.

Beachten Sie in allen Fällen: Fördermittel sind ausschließlich für Kosten zu verwenden, die unmittelbar dem beantragten Projekt dienen.

Zusätzlich muss die Verwendung mit den entsprechenden Bestimmungen des BHB (s. S. 4ff.) übereinstimmen. Um unseren Verwaltungsaufwand im leistbaren Rahmen zu halten, bitten wir Sie dringend darum, Rechnungen und Belege gebündelt einzureichen.

Förderende

Die Förderung endet

- a. automatisch am Ende des auf den Förderbeginn folgenden Jahres. Nicht verbrauchte Fördermittel fließen wieder in den allgemeinen Haushalt des Hochschulbundes zurück.
- b. mit der Erfüllung des Förderzwecks. Nicht verbrauchte Fördermittel fließen in den Haushalt des Hochschulbundes zurück.
- c. mit dem Aufbrauchen der Fördermittel.

Bestimmungen für die Verwendung von Zuwendungen des Braunschweiger Hochschulbund e.V. (BHB) Stand 17.08.2023

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Sofern der/die Zuwendungsempfänger/-in keine Ausnahmegenehmigung durch den Braunschweiger Hochschulbund e.V. erhält, muss die Zuwendung verbraucht sein
 - 1.2.1 innerhalb der bewilligten Laufzeit für das Projekt oder
 - 1.2.2 innerhalb von einem Jahr, sofern das Projekt ohne Laufzeitende bewilligt wurde.
- 1.3 Der Braunschweiger Hochschulbund unterstützt ausschließlich Zwecke, die die Förderung von Wissenschaft und Forschung – einschließlich der wissenschaftlichen Lehre - sowie Kunst und Kultur beinhalten. Die Zuwendung darf ausschließlich für die in diesem Rahmen bewilligten Zwecke verwendet werden. Kosten werden nur gefördert, wenn sie
 - 1.3.1 direkt dem Förderzweck dienen (Hauptleistungen), beispielsweise Druckkosten für den Flyer eines wissenschaftlichen Kongresses im hoheitlichen Bereich der TU BS,
 - 1.3.2 als untergeordnete Maßnahme zur genannten Fördermaßnahme anfallen (Nebenleistungen), beispielsweise Bewirtungskosten im Rahmen einer wissenschaftlichen Veranstaltung im hoheitlichen Bereich der TU BS oder einer Lehrveranstaltung. Für die Förderung von Nebenleistungen muss der Zusammenhang zwischen Haupt- und den Nebenleistungen sorgfältig nachgewiesen werden, bei Bewirtungskosten für eine wissenschaftliche Veranstaltung etwa durch eine Teilnehmerliste und ein Veranstaltungsprogramm.
- 1.4 In der Regel fördert der Braunschweiger Hochschulbund e.V. Maßnahmen in folgendem Rahmen. Andere Förderzwecke sind vorab mit dem Braunschweiger Hochschulbund e.V. abzustimmen.
 - 1.4.1 Der Hochschulbund **fördert die Durchführung wissenschaftlicher, kultureller oder bildender Veranstaltungen**, aber keine Veranstaltungen geselliger Art der TU Braunschweig. Im Einzelnen gilt:
 - 1.4.1.1 Ausgaben, die für das Zustandekommen der Veranstaltung notwendig sind (Hauptleistungen) wie Raum, Technik, Versicherung, externe Fachdozenten/-innen oder Einladungen werden im wirtschaftlichen und sparsamen Rahmen in Bezug auf die gewählte Veranstaltungsform gefördert.
 - 1.4.1.2 Musiker/-innen oder Künstler/-innen werden im wirtschaftlichen und sparsamen Rahmen in Bezug auf die gewählte Veranstaltungsform gefördert.
 - 1.4.1.3 Bewirtung wird bis 40,00 € pro Teilnehmer/-in und Veranstaltung gefördert.
 - 1.4.1.4 Reisekosten von Veranstaltungsteilnehmenden werden ausschließlich erstattet, wenn die Mittel über private Auslagen oder eine Rechnungsstellung an den BHB (nur nach Rücksprache) bezahlt werden. Die Erstattung bei einer Bezahlung über einen Innenauftrag der TU BS ist nicht möglich.
Für die Erstattung gelten die steuerrechtlichen Regelungen, die auf den Einkommens-

steuergesetzen basieren und ihre Ausführungsbestimmungen in den Lohnsteuerrichtlinien finden. Danach wird die Anreise von Veranstaltungsteilnehmern per Taxi, mit öffentlichen Verkehrsmitteln bis zur 1. Klasse, die Anreise per Flug bis zur Business-Klasse und die Übernachtung mit bis zu 120,00 € pro Person und Nacht gefördert. Die Angemessenheit der Kosten in Bezug auf die spezielle Situation muss unter 4.3.3 belegt werden.

1.4.1.5 Preise und Geschenke werden bis maximal 40,00 € pro Person gefördert.

1.4.2 Der Hochschulbund **fördert weitere, nicht unter Punkt 1.4.1 erfasste, wissenschaftliche und lehrende Tätigkeiten** an Einrichtungen der TU Braunschweig:

1.4.2.1 Der BHB fördert Ausgaben, die direkt einer wissenschaftlichen oder lehrenden Tätigkeit dienen wie die Anschaffung wissenschaftliche Fachbücher.

1.4.2.2 Bewirtung außerhalb von Veranstaltungen fördert der Hochschulbund in Ausnahmefällen mit bis zu 40,00 € pro Teilnehmer/-in und Veranstaltung. Dazu bedarf es in jedem einzelnen Fall einer schriftlichen Ausnahmegenehmigung durch den BHB.

1.4.2.3 Reisekosten von Beschäftigten der TU, die einem wissenschaftlichen oder lehrenden Zweck dienen, werden ausschließlich erstattet, wenn die Mittel über private Auslagen oder eine Rechnungsstellung an den BHB (nur nach Rücksprache) bezahlt werden. Die Erstattung bei einer Bezahlung über einen Innenauftrag der TU BS ist nicht möglich. Für die Erstattung gelten die steuerrechtlichen Regelungen, die auf den Einkommenssteuergesetzen basieren und ihre Ausführungsbestimmungen in den Lohnsteuerrichtlinien finden. Danach wird die Anreise von Veranstaltungsteilnehmenden per Taxi, mit öffentlichen Verkehrsmitteln bis zur 1. Klasse, die Anreise per Flug bis zur Business-Klasse und die Übernachtung mit bis zu 120,00 € pro Person und Nacht gefördert. Die Angemessenheit der Kosten in Bezug auf die spezielle Situation muss unter 4.3.3 belegt werden.

1.5 Der/Die Zuwendungsempfänger/-in hat darauf zu achten, dass die geltenden, gesetzlichen Bestimmungen und Compliance/Vorschriften eingehalten werden, wenn Personen oder Organisationen Nutznießer von Maßnahmen wie einer Bewirtung werden.

2 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

2.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Sie dürfen nicht für den Betrieb gewerblicher Art genutzt werden.

3 Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

3.1 Der/Die Zuwendungsempfänger/-in ist verpflichtet, unverzüglich dem Braunschweigischen Hochschulbund e.V. anzuzeigen, wenn

3.1.1 der Zuwendungszweck sich ändert oder wegfällt,

3.1.2 sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist oder

3.1.3 die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb der vereinbarten Laufzeit des Projektes, spätestens aber nach zwei Jahren, verbraucht werden können.

4 Nachweis der Verwendung

- 4.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks nachzuweisen.
- 4.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 - 4.2.1 Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus einer Übersicht über die Ausgaben mittels des BHB-Formulars „Verwendung zweckgebundener Spenden“ sowie den entsprechenden Rechnungen bzw. Rechnungskopien (abhängig vom gewählten Weg, die Mittel zu verwenden). Mit dem Nachweis müssen keine Einnahme- oder Ausnahmebelege vorgelegt werden. Der Nachweis wird in der Regel während der Erstattung der Mittel geführt.
 - 4.2.2 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis darzustellen. Fügen Sie zusätzlich folgende Belege mit hinzu:
 - 4.2.2.1 Bei der Förderung von Veranstaltungen eine Teilnehmerliste, ein Veranstaltungsprogramm sowie Fotos von der Veranstaltung.
 - 4.2.2.2 Bei der Förderung von Herstellung von Printmaterialien ein Belegexemplar.
 - 4.2.2.3 Bei der Förderung von Reise- und Übernachtungskosten eine Erklärung zum Grund der Reise und Übernachtung. Bei überdurchschnittlich hohen Reise- oder Übernachtungskosten zusätzlich eine nachvollziehbare Erklärung.
- 4.3 Der/Die Zuwendungsempfänger/-in hat die Unterlagen, die die Inhalte des Sachberichts in 4.2 belegen, aufzubewahren. Zusätzlich hat er/sie die Einnahme- und Ausgabebelege sowie damit verbundene Verträge, die im zahlenmäßigen Nachweis in 4.3 erfasst sind, aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist umfasst fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

5 Prüfung der Verwendung

- 5.1 Der Braunschweigische Hochschulbund e.V. ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung zu prüfen. Der/Die Zuwendungsempfänger/-in hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

6 Erstattung der Zuwendung

- 6.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, wenn die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.