



Deutsche Gesellschaft
für Amerikastudien

Merkblatt zur Beantragung und Abrechnung von Tagungszuschüssen für Regionaltagungen

Anträge auf Bezuschussung einer Gruppentagung oder eines Symposiums durch die Botschaft der Vereinigten Staaten sind so früh wie möglich zu stellen, spätestens jedoch bis zum 1. Mai eines Kalenderjahres für Tagungen des Folgejahres. Zum Antrag gehören folgende Unterlagen, die in einer elektronischen Fassung an den Geschäftsführer der DGfA zu senden sind (executive_director@dgfa.de):

- § das Tagungsprogramm,
- § eine Liste der Referenten und ihrer Vortragsthemen,
- § eine Begründung, die es den Geldgebern erlaubt, die wissenschaftliche Zielsetzung und Bedeutung der Tagung zu beurteilen,
- § ein Kosten- und Finanzierungsplan mit einer Abschätzung der Gesamtteilnehmerzahl.

Soweit zu einzelnen Punkten endgültige Angaben noch nicht gemacht werden können, ist ein Voranschlag nach dem derzeitigen Stand der Planungen ausreichend. Der Kosten- und Finanzierungsplan ist aufzuschlüsseln nach:

I. Ausgaben

- a) Personalkosten (Organisation, Hilfskräfte, etc.)
- b) Sachkosten (z. B. Raummiete, Bürobedarf, Porto- und Fernmeldegebühren)
- c) Zuschüsse zu Reisekosten und Unterbringungskosten von Teilnehmern
- d) Honorare (besonders zu begründen!)

II. Einnahmen

- a) Eigenmittel (Leistungen der Universität - evtl. auch unentgeltlich)
- b) Beiträge von dritter Seite (u. a. Firmenspenden, Landesmittel)
- c) Tagungsgebühren (die DGfA geht davon aus, daß auch Nichtmitglieder einen angemessenen Kostenbeitrag leisten)
- d) beantragter Zuschuß

Ausgaben sowie Abrechnungsmodalitäten

Reise- und Unterbringungskosten von Teilnehmern können ebenso bezuschusst werden wie vertretbare infrastrukturelle Kosten (siehe oben I.b.), dürfen aber nicht mehr als 10% des Gesamtbudgets ausmachen. Bei internationalen Flugreisen ist zu beachten, dass nur US-amerikanische Fluglinien (bzw. bei Anschlussflügen deren Kooperationspartner in Luftfahrt-Allianzen) gewählt werden dürfen. Die Abrechnung des Zuschussbetrages ist innerhalb von 8 Wochen im Anschluss an die Tagung an die Geschäftsführung der DGfA zu schicken. Originalbelege für alle Posten sind mit einzureichen, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Außerdem ist ein kurzer, etwa zweiseitiger Bericht in englischer Sprache beizulegen.

Bitte denken Sie auch daran,

- . . . rechtzeitig vor der Tagung eine Aufstellung der Kosten, die Sie aus dem beantragten Zuschuss bezahlen wollen, an die DGfA-Geschäftsführung zu schicken unter Angabe einer Bankverbindung Ihrer Universität und einer Kostenstelle bzw. eines Betreffs.
- . . . den Kulturattaché der amerikanischen Botschaft zu Ihrer Tagung einzuladen. Die Adresse lautet: Katharina Gollner-Sweet, CAO, Embassy of the United States of America, Clayallee 170, 14195 Berlin.
- . . . die Kulturabteilung der Botschaft darüber zu informieren, welche amerikanischen *Guest Speakers* zu DGfA-Tagungen eingeladen werden, damit dieser Personenkreis ggf. auch anderweitig für Veranstaltungen in Deutschland eingesetzt werden kann. Namen und kurzes CV derjenigen Vortragenden, die eine feste Zusage gegeben haben, sind an die genannte Adresse zu senden.