

Fördertopf für Sport

Gültig ab dem Wirtschaftsjahr 2026/2027

1. Grundsätze

Sport fördert nachgewiesener Maßen das Zugehörigkeitsgefühl sowie die körperliche und mentale Gesundheit. Die HTU sieht sich daher in der Verantwortung, Maßnahmen zur Förderung von Sport und Gesundheit zu ergreifen bzw. entsprechende Projekte zu unterstützen. Ziel ist es das Sportangebot für Studierende an der TU Wien zu fördern, um einen Ausgleich zum Studienalltag zu schaffen und so die Lebensqualität von Studierenden zu verbessern. Ein besonderer Fokus liegt hierbei auf Projekten, die einen oder mehrere der folgenden Punkte erfüllen:

- Die Schaffung von Sportmöglichkeiten für Studierende der TU Wien.
- Projekte, die zur Verbesserung oder Erhaltung der Gesundheit von Studierenden an der TU Wien, dienen.
- Die Unterstützung kompetitiver Teams, die mit der TU Wien assoziiert sind bzw. diese in Wettbewerben nach außen hin repräsentieren.
- Projekte, die zum Austausch und zur Vernetzung rund um das Thema Sport und Gesundheit dienen.

Förderungswürdig sind daher alle Projekte, die einen Mehrwert für die Gesundheit für Studierende an der TU Wien bringen und von in Punkt 3. genannten Antragssteller_innen ausgeführt werden.

2. Förderbare Ausgaben

Die geförderten Projektbereiche müssen eindeutig abrechenbare Ausgaben aufweisen. Gefördert werden können beispielsweise:

- A. Die Anmietung von notwendiger Infrastruktur bzw. Kosten für Eintritte in benötigte Räumlichkeiten (Sportplätze etc.) sofern keine vergleichbaren Räumlichkeiten an der TU verfügbar sind.
- B. Nichtvorhandendes/Fehlendes Sportequipment. Angeschafftes Equipment bleibt dabei, sofern nicht anders vereinbart, im Besitz der HTU.
- C. Honorare bzw. Personalkosten für Trainer_innen bzw. vergleichbare Personen, sofern die Tätigkeit nicht durch den/die AntragstellerIn ausführbar ist.
- D. Kosten für die Teilnahme an einem Ligabetrieb bzw. Kosten für Startplätze bei diversen Wettbewerben, sofern ein Mehrwert für die Studierenden der TU Wien und/oder der HTU Wien ersichtlich ist.
- E. Verpflegung im Rahmen der Veranstaltung/des Projekts sofern diese den Teilnehmer_innen zu Gute kommt (siehe Richtlinien des Referats für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten).

Nicht gefördert werden können:

- A. Alkoholische Getränke

- B. Festivitäten
- C. Periodisch erscheinende Druckwerke
- D. Ausgaben, die bereits durch andere Förderungen bzw. Einnahmen abgedeckt werden
- E. Arbeiten zur Erlangung eines akademischen Grades (z.B.: Bachelorarbeiten, Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen)
- F. Lehrveranstaltungen und Exkursionen mit Ausnahme von studentisch selbstorganisierten Lehrveranstaltungen
- G. Projekte, die Studierendenfraktionen, Listen oder wahlwerbende Gruppen an , politische Parteien sowie deren Teilorganisationen begünstigen und
- H. Trainingslager oder der Gleichen.

Der Kommission bleibt es vorbehalten die förderbaren Ausgaben für einen spezifischen Antrag einzuschränken.

Die Gesamthöhe der Förderung für ein Projekt darf bis zu 10% des Gesamtbudgets der HTU Sportförderung betragen und diese nicht überschreiten.

Die HTU Sportförderungskommission behält sich das Recht vor, eine Deckelung des HTU Sportförderungsbudget vorzunehmen, um das vollständige Ausschöpfen des Budgets schon im ersten Semester zu verhindern.

Gefördert werden zudem ausschließlich Projekte, welche keine Vorurteile, Klischees, Geschlechterstereotypen oder jegliche andere Formen der Diskriminierung (z.B. Rassismus, Homo- und Trans*feindlichkeit) transportieren oder Studierende basierend auf ihrer Studienrichtung, Geschlecht usw. ausschließen. Die Projekte müssen sich außerdem zu dem Vorgangsprotokoll der HTU verpflichten.

3. Antragstellung

Projektanträge können durch folgende Personen gestellt werden:

- A. Natürliche Personen die Studierende der TU Wien sind mit Projektvorhaben lt. 1.
- B. Juristische Personen die in Verbindung mit der TU bzw. der HTU Wien stehen mit Projektvorhaben lt. 1.

Politische Vereinigungen sowie wahlwerbende Gruppen können ausnahmslos keine HTU Sportförderung in Anspruch nehmen.

Durch eine Antragsstellung erwächst kein Anspruch auf eine Förderung durch die HTU Wien. Die Förderung erfolgt im Rahmen des Privatrechts.

Die Einreichfrist für HTU Sportförderungen endet eine Woche vor der jeweils nächsten Kommissionssitzung. Später eingereichte Projekte werden in der darauffolgenden Sitzung behandelt. Es gibt pro Semester mindestens drei Sitzungen, die zu Semesterbeginn bekannt gegeben werden sollen. Wann diese stattfinden, kann unter <https://htu.at/f%C3%B6rderungen> nachgelesen werden oder im HTU Sekretariat unter +43 1 58801 49501 beziehungsweise über sekretariat@htu.at nachgefragt werden.

Die Projektantragssteller_innen haben im öffentlichen Teil der Sitzung persönlich zu erscheinen, um ihr Projekt vorzustellen. Bei unentschuldigtem Fernbleiben wird das Projekt abgewiesen. Die Entsendung einer fachkundigen Ersatzperson oder eine Online-Zuschaltung nach vorheriger Absprache mit einem Kommissionsmitglied ist möglich.

4. Projektbehandlung

Die Behandlung der Anträge, die Entscheidung über die Förderung und deren genauer Betrag obliegt einem Gremium bestehend aus:

- A. Zwei Vertreter_innen des Referats für Sport
- B. Eine_r Vertreter_in des Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten

Das Vorsitzteam hat zu jeder Zeit Zugang zu den Anträgen und den Sitzungen des Gremiums.

Das Gremium entscheidet konsensual über die eingereichten Anträge, wobei die Beschlussfähigkeit des Gremiums nur dann gegeben ist, wenn alle drei Mitglieder anwesend sind.

Es werden nur vollständig eingereichte Anträge behandelt.

Das Sichten der Anträge, das Ausschicken dieser an das Vergabegremium sowie die Kommunikation mit den Antragssteller_innen (abseits von der finanziellen Abwicklung) obliegt dem Referat für Sport. Die Zusage einer Förderung darf nur unter Vorbehalt der Zustimmung des Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten, sowie des Vorsitzes erfolgen.

Über den Ausgang der Sitzung werden die Projektleiter_innen per E-Mail verständigt.

Die Durchführung der finanziellen Beschlüsse obliegt dem Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten und dem Vorsitz der HTU Wien. Diese sind im besonderem:

- A. die Abwicklung der Förderung durchzuführen
- B. die Auszahlung der Förderung zu verweigern, falls die Auflagen, die Bestimmungen des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz (HSG), die Vorgaben der Kontrollkommission, die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung (HS-WV), die Richtlinien des Referats für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten sowie die in diesen Förderrichtlinien angeführten Vorschriften nicht eingehalten werden
- C. die Förderung zu verweigern, wenn das Budget des Fördertopfs bereits ausgeschöpft ist
- D. die anderen Mitglieder des Gremiums über die Verweigerung der Auszahlung der Förderung möglichst rasch zu informieren

5. Abrechnungs- und Durchführungsgrundsätze

Das Projekt ist gemäß der Bestimmung des HSG nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie Wahrhaftigkeit und leichten Kontrollierbarkeit durchzuführen und abzurechnen.

Für die Antragstellung auf eine HTU Sportförderung müssen die Originalformulare der HTU verwendet werden. Diese liegen im Sekretariat der HTU (Karlsplatz 13, Hof 1, Stiege 4, EG) auf oder sind online unter <https://htu.at/f%C3%B6rderungen> auszufüllen. In diesem Formular sind aufzuführen:

- A. Kontaktdaten (Name, Adresse, Telefon, Email, Funktion, evtl. Studienrichtung, Matrikelnummer)
- B. Beteiligte Gruppen und Personen
- C. Projektbeschreibung:
 - a. Name des Projekts
 - b. Bezeichnung des Projekts, z.B. Kurs, Veranstaltung, ...
 - c. Anlass für die Durchführung des Projekts
 - d. Gewünschter Förderbetrag
 - e. Veranstaltungsort des Projekts
 - f. Zeitplan (Projektphasen, geplanter Projektabschluss, etc.)
 - g. Begründung, wie das Projekt TU Wien-Studierenden nützt. Dabei ist zu beachten, dass das Projekt von der HTU nur gefördert wird, wenn die Zielgruppe den Studierenden beziehungsweise den Studienvertreter_innen an der TU Wien zugeordnet werden kann. Wenn möglich soll angegeben werden wie viele Studierende von dem Projekt profitieren.
 - h. Ziele und erwartete Ereignisse wie zum Beispiel Folgeaktivitäten, Reaktionen, Ergebnisse, etc.
 - i. Um die Kosten nachvollziehen zu können, muss jedenfalls eine Eventualaufstellung (alle eventuell möglichen Kosten) angeführt werden. Des Weiteren muss eine genaue Aufstellung der erhofften Zahlungen seitens der HTU und aller anderen Rechtsträger (auch Förderungen von anderen Teilen der HTU, z.B. StV, FakV, Referate, ...) und falls vorhanden sonstige beantragte oder genehmigte Unterstützungen, Werbekooperationen, Erlöse aus dem Projekt (Verkauf von Publikationen, Eintritte, ...) angegeben werden. Beträge, die nicht in der genauen Aufstellung für die HTU enthalten sind, oder die nicht genehmigt wurden, können nicht ausbezahlt werden.
 - j. Weitere Informationen wie Kooperationen mit anderen Organisationen
 - k. Wie bzw. wo die Nennung der HTU geplant ist.

Anträge, aus denen die Höhe und der genaue Verwendungszweck der beantragten Unterstützung nicht ersichtlich sind, werden in der Sportförderungssitzung nicht behandelt. Bei Anträgen, mit denen Ausgaben von über 400 Euro verbunden sind, sind für jene mindestens drei vergleichbare Angebote vorab einzuholen. Diese sind über das 3er-Voranschlag-Formular ([Finanzen - HTU Wien](#)) der HTU Wien nach Genehmigung der Förderung, aber vor Abschluss des Rechtsgeschäfts/der Ausgabe einzureichen. Ausgaben über 400,- Euro werden nur nach zusätzlicher Genehmigung 3er-Voranschlages durch das Referats für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten beglichen. Es ist nicht möglich, bereits begonnene bzw. durchgeführte Projekte oder Aktionen nachzufinanzieren.

6. Auszahlung

Die Auszahlung der zugesagten Projektmittel erfolgt nur unter folgenden Voraussetzungen:

- i. Einhaltung der HTU Sportförderungsrichtlinien und der erteilten Auflagen.
- ii. Die Originalbelege und Zahlungsbestätigungen sind dem Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten mit der Abrechnung auszuhändigen. Es werden nur solche Rechnungen akzeptiert, deren Kosten im Projektplan enthalten waren und von der Kommission genehmigt wurden.

- iii. Sofern das Geld nicht an die Projektleitung ausbezahlt werden soll, ist eine schriftliche Ermächtigung der Projektleitung notwendig. Eine Unterschrift der Projektleitung auf dem Abrechnungsformular im Feld der _des Kostenstellenverantwortliche_n ist ausreichend.
- iv. Alle in Punkt 7 genannten bzw. gesondert vereinbarten Berichte und Publikationen müssen bereits beim Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Fotografie eingetroffen bzw. gegebenenfalls veröffentlicht sein.
- v. Dem _der Vorsitzenden und dem _der Wirtschaftsreferent_in ist vorbehalten, bei nicht Einhalten der Richtlinien (HTU Förderrichtlinien für den Sportfördertopf, Wirtschaftsreferat-Richtlinien, etc.) oder bei Vorliegen nicht projektbezogener Rechnungen die Projektmittel dementsprechend zu kürzen bzw. eine Auszahlung zu verweigern.
- vi. Es besteht kein Rechtsanspruch auf bewilligte, aber nicht verbrauchte Fördermittel.
- vii. Soweit von der HTU Projektförderungskommission nicht anders festgelegt, ist die Abrechnung des HTU Projekts bis spätestens ein Jahr nach Beschluss einzureichen. Die Förderung verfällt bei nicht fristgerechtem Einreichen.
- viii. Auf allen Schreiben und Abrechnungen, die das HTU Projekt betreffen, ist ausnahmslos die HTU Projektförderungsnummer anzugeben.

7. Berichte

Innerhalb von 3 Monaten, spätestens zum Monatsletzten muss ein Abschlussbericht zum Projekt an das Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten gesendet werden. Im Abschlussbericht muss ersichtlich sein, wie und wofür die geförderten Güter oder anderweitige Ausgaben verwendet wurden. Eine Auszahlung der Fördersumme erfolgt gegebenenfalls erst nach Erhalt des Berichtes.

Projekte ausgehend vom Referat für Sport unterliegen nicht der Berichtspflicht an das Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten.

Spätestens einen Monat nach Projektabschluss sind das Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Fotografie (presse@htu.at) sowie das Sportreferat (sport@htu.at) mit geeignetem Material für ein Social-Media-Posting auf den Kanälen der HTU zu versorgen, welches die Zielsetzung des Projekts widerspiegelt. Beispiele hierfür sind Foto(s) oder Video(s) von der ersten Nutzung nach dem Kauf der Trainingsmaterialien, von den geförderten Sporteinheiten oder von einem Turnier. Dieses Material hat jedenfalls ein aussagekräftiges Foto – dessen Veröffentlichung alle abgebildeten Personen ausdrücklich zugestimmt haben – sowie einen kurzen, für die Caption geeigneten Text zu enthalten. Sollte für die *HTU.info* ein Artikel und zusätzliches Bildmaterial zum Projekt benötigt werden, sind diese auf Anfrage des Sportreferats oder des Pressereferats zu übermitteln. Die Anfrage hierfür kann auch zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, jedoch jedenfalls innerhalb des laufenden Studienjahres.

Spätestens einen Monat nach Projektabschluss ist auf den eigenen Social-Media-Kanälen (von juristischen Personen) ein Posting zu veröffentlichen, das die Zielsetzung des Projekts widerspiegelt und die Instagram-Kanäle der HTU ([@htuwien](https://www.instagram.com/htuwien)) sowie des HTU-Sportreferats ([@htuwien_sport](https://www.instagram.com/htuwien_sport)) entsprechend verlinkt. Beispiele hierfür sind Foto(s) oder Video(s) von der ersten Nutzung nach dem Kauf der Trainingsmaterialien, von den geförderten Sporteinheiten oder von einem Turnier. Dieses Material hat jedenfalls ein aussagekräftiges Foto – dessen

Veröffentlichung alle abgebildeten Personen ausdrücklich zugestimmt haben – sowie einen kurzen, für die Caption geeigneten Text zu enthalten.

Erfolgt die Bereitstellung von den oben genannten Materialien nicht richtlinienkonform, können die Fördermittel verfallen.

8. Nennung der HTU

Die Nennung der HTU soll auf Trikots, T-Shirts, Bannern etc. erfolgen, sofern diese eigens produziert werden.

In/auf allen Medien, die mit dem Projekt zusammenhängen muss ein Hinweis sein, dass dieses Projekt von der HTU unterstützt wird. Bei Social Media Beiträgen ist außerdem, sofern vorhanden, der offizielle Account der HTU Wien zu verlinken.

Für Drucksorten ist bei Verwendung von Logoleisten der Schriftzug „Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Technischen Universität Wien“ sowie das Logo der HTU zu verwenden. Beides ist im rechten unteren Rand etwaiger Publikationen zu platzieren. Beides ist gut sichtbar auf der Publikation zu platzieren. Das Format bzw. die Mindesthöhe des Logos soll betragen: i. A4: 1,4 cm ii. A3: 1,8 cm iii. A2: 2,0 cm iv. A1: 4,0 cm v. A0: 8,0 cm. Schriftzug und Logo dürfen nur mit Genehmigung verändert werden! Eine Druckvorlage ist auf der Website unter <https://htu.at/downloads/htu-logo> zu finden.

Darüber hinaus können bei der Bewilligung weitere Publizitätshinweise und/oder Maßnahmen für die Sichtbarkeit der HTU beschlossen werden. Beispiele hierfür sind das Anbringen von Hinweistafeln oder Bannern bei Veranstaltungen oder der Druck auf T-Shirts o.ä. Für Abweichungen sollen die Antragsteller_innen mit dem Referat für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten in Kontakt treten.

Wird die Nennung der HTU nicht richtliniengemäß ausgeführt, können die Projektmittel verfallen.

9. Verweise

- [Richtlinien des Referats für Finanz-, Wirtschafts- und Vermögensangelegenheiten](#)
- [Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz](#)
- [Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftswirtschaftsverordnung](#)