

Open-air-Kino

Als erstes muss der Antrag für das Open-air-Kino von der Schulleitung genehmigt werden (s. Anlage).

Welcher Film?

Die wohl wichtigste Entscheidung bei einem Open-air-Kino ist der Film. Am Anfang macht man am besten eine Liste, von der man dann nach und nach Alternativen streicht. Wenn möglich, sollte der Film aktuell sein. Klassiker sind etwas weniger günstig, da keiner Eintritt bezahlen würde, um sie zu sehen. Wenn es zeitlich klappt, kann man überlegen, ob man einen Klassiker als Vorfilm zeigt, da der Film, verglichen mit der Technik, nicht allzu teuer ist.

Wann?

Auf jeden Fall muss eine stabile Wetterlage erwartbar sein (Juli). Ein Open-air-Kino ist keinesfalls auf die Schnelle oder kurzfristig organisierbar, da die Technik und der Film auch rechtzeitig bestellt werden müssen (*mindestens einen Monat vorher*). Außerdem darf der Aufbauaufwand nicht unterschätzt werden. Man benötigt einen ganzen Nachmittag. Nicht zu vergessen die vielen Telefonate die man führen muß, um die Technik und den Film zu organisieren.

Nachdem man frühestens in der Dämmerung mit der Filmvorführung beginnen kann, muss man auch hier die Jahreszeit berücksichtigen. Es darf allerdings aus Gründen des Jugendschutzes auch nicht zu spät werden. Ausser dem Jugendschutz muss man noch darauf achten, dass die Anwohner sich nicht zu sehr belästigt fühlen. Deshalb sollte man sie frühzeitig informieren (Fax an Polizei/Anruf bei Gemeinde und Bürgermeister).

Wo?

Wahrscheinlich ist das Gelände eurer Schule gut geeignet. Ihr müßt aber darauf achten, dass man von außen nicht zu gut „mitschauen“ kann. Der Bereich muss gut absperrenbar sein, so dass eine Hand voll Aufpasser am Anfang der Veranstaltung genügt, um zu verhindern, dass Leute ohne zu bezahlen reinkommen. Auf jeden Fall sollte man, falls man das Schlechtwetterproblem nicht über einen Ausweichtermin (v.a. im Sommer problematisch wegen der vielen anderen Veranstaltungen) gelöst hat, eine Ausweichräumlichkeit wie eine Aula haben. (Achtung: Größe der Leinwand und Aufstellungsbedingungen des Projektors beachten!)

An die PI 27 in Haar

Information über Open-Air Veranstaltung am Gymnasium Kirchheim

Sehr geehrte Damen und Herren.

das Gymnasium Kirchheim veranstaltet am 03.07.99 ein Kino-Open-Air auf seinem Pausenhof. Die Veranstaltung beginnt um 20:00 Uhr und ab 22:00 Uhr wird der Film Armageddon vorgeführt. Der Film hat eine Spielzeit von knapp über 2 Stunden. Die Jugendbeauftragte der PI 27 in Haar wird anwesend sein. Bei Beschwerden wegen Ruhestörung bitten wir sie uns unter der Handynummer 0172 81 78 513 zu informieren.

Mit freundlichen Grüßen.

Mathias Müller (OstR Gymnasium Kirchheim)

Video, 16mm- oder 36mm-Film?

Das ist eine reine Frage des Geldes, wobei man Video wegen der schlechten Qualität von vorne herein streichen kann.

Filme auf 36mm sind meist deutlich teurer, außerdem sind die Mietkonditionen manchmal ungünstiger (da muss man sich einfach informieren). Allerdings sind 16mm-Projektoren meist nicht besonders lichtstark. Außerdem ist auf 16mm Film nur ein Mono-Signal gespeichert (schlechte Tonqualität). Es gibt auch Verleihe, die keine Open-air-Vorführungen mit 16mm-Filmen erlauben. Man bekommt 16mm-Filme nur für nicht-kommerzielle Veranstaltungen, er kostet etwa 300 bis 400 DM. (siehe: Werbung und

nicht-kommerzielle Veranstaltungen)

Es ist immer günstig, einen Sponsor zu haben, da die Fixkosten bei einem Open-air-Kino ziemlich hoch sind. Es bietet sich z.B. eine Bank mit einer Filiale in der näheren Umgebung an.



Technik

Für eine Filmvorführung einer solchen Größe fällt einiges an technischem Aufwand an. Neben dem Projektor braucht man noch einen leistungsstarken Verstärker und entsprechende Boxen. Ein kleiner privater Verstärker (etwa 100W pro Kanal) reicht dazu nicht aus. Es macht sich gut, wenn man sagen kann, dass man Dolby Surround verwende. Problem: Dolby Surround Signal bekommt man nur auf einem 36mm-Film, der ist teuer. Außerdem erhält man 36mm-Filme nur mit einem Kino Status (siehe Anlage), den man beantragen muss. Dazu ist dann noch ein Dekoder oder ein Verstärker mit Ausgängen für stärkere Verstärker nötig.

Diese Technik braucht eine ausreichende Stromversorgung. Ein „normales“ Verlängerungskabel verträgt auf Dauer maximal 2700 Watt, eine mit 16A abgesicherte Steckdose liefert maximal 3500 Watt. Man muss also mehrere Stromkabel zur Versorgung von Projektor und akkustischer Anlage verwenden. Diese müssen an Steckdosen angeschlossen sein, die auf verschiedenen Sicherungen liegen (keine Mehrfachstecker verwenden). Falls vorhanden, eignet sich ein Starkstromanschluss mit einer Kabeltrommel, die „normale“ Steckdosen zur Verfügung stellt, besonders gut. (Eventuell bei der Gemeinde einen Techniker beantragen.)

Snacks und Getränke

Die Getränke können entweder im Großhandel gekauft oder bei einem lokalen Getränkemarkt auf Kommission bestellt werden. Falls noch nicht vorhanden, sollte man sich vom Getränkemarkt bei dem man die Getränke gekauft hat, einen Kühlschrank besorgen, um die Getränke kaltzustellen. Die Getränkehändler wissen meistens auch, wieviele Getränke man für die erwartete Besucherzahl braucht; im Zweifelsfall lieber etwas mehr nehmen. Der Kühlschrank darf auf keinen Fall an der gleichen Steckdose oder Sicherung wie die Technik angeschlossen werden.

Die Getränke am besten in Plastikbechern ausschenken, um Scherben zu vermeiden. Ideal sind wiederverwendbare Plastikbecher, eventuell kann man sich diese bei einer anderen örtlichen Organisation ausleihen (z.B. Jugendzentrum).

Die Snacks kann man in einem Großhandel wie z.B. der Metro kaufen, das Übriggebliebene kann evtl. für weitere Veranstaltungen verwendet werden.

Eintritt

Beim Eintritt gibt es mehrere Dinge, auf die man unbedingt achten sollte.

Um sicherzustellen, dass auch bei weniger gutem Wetter noch Besucher kommen, startet man einen Kartenvorverkauf, bei dem die Karten billiger sind. (Um mindestens 1,50 DM, nicht weniger, sonst ist der Vorverkauf zu uninteressant) Wenn es irgendwie möglich ist, sollte der Eintritt billiger sein als ein normales Kino. Nicht zu vernachlässigen sind „psychologische“ Grenzen; Verlangt man 8 DM Eintritt runden die Schüler dies meist unterbewusst zu 10 DM auf. Wenn man allerdings 6 DM verlangt, runden die meisten eher auf 5 DM ab.

Buntes, etwas festeres Papier und Stempel sind zur Fälschungssicherheit sehr zu empfehlen.

Aufsicht, Aufbau und Ablauf

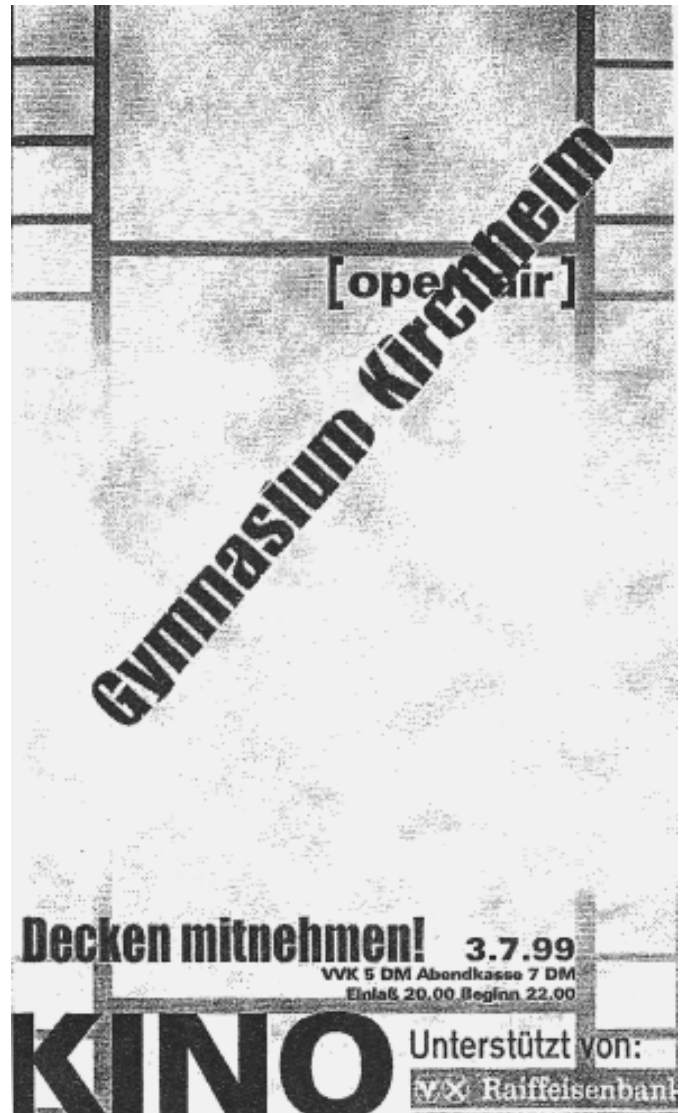
Beim Aufbau gibt es eigentlich nicht viel zu sagen. Man braucht auf jeden Fall einige Leute, die mithelfen. Man sollte auch, falls man selbst keinen Schlüssel hat, einen Lehrer bei der Hand haben, der einem bei Bedarf etwas aufsperrn kann. Beim Aufbau sollte man noch auf folgende Punkte achten:

- genug Platz für Technik reservieren
- einige Mülleimer und
- Wegweiser für Leute, die nicht von der Schule sind, aufstellen

Beim Einlass braucht man auf jeden Fall Aufsichten, die darauf achten, dass keine zu jungen Schüler hereinkommen. Sie müssen auch sicherstellen, dass alles ordnungsgemäß abläuft. Dies kann von zuverlässigen Oberstufenschülern übernommen und durch einige Lehrer ergänzt werden. Auf jeden Fall eine Liste machen, auf der die entsprechenden Personen durch ihre Unterschrift bestätigen, dass sie an dem Abend kommen; es sollten auch genügend Leute eingeplant sein, dass man noch Reserven hat, falls ein oder zwei Helfer ausfallen. Genauso muß auch für die Getränke- und Snackverkäufer geplant werden. Unser zeitlicher Ablauf kann aus dem Antrag auf der nächsten Seite entnommen werden.

Werbung und nichtkommerzielle Veranstaltungen

Die Entscheidung, ob eine Veranstaltung kommerziell ist, ist sehr wichtig, da es einen bedeutenden finanziellen Mehraufwand bedeutet, eine kommerzielle Veranstaltung bei der GEMA anzumelden, als eine nichtkommerzielle. Allerdings darf man für nichtkommerzielle Veranstaltungen keine Werbung außerhalb der Organisation machen. Es ist aber möglich mit dem örtlichen Jugendzentrum zusammen zu arbeiten und so die Organisation etwas auszuweiten, um etwas mehr Werbung betreiben zu können. Was Werbung angeht, sollte man sich allerdings möglichst an Mundpropaganda halten, also z.B. Durchsagen über das Schulradio machen und die Schüler soweit bringen, dass sie Informationen übers open-air-Kino an möglichst viele weitergeben.



Antrag auf Genehmigung eines Open-air-Kinos

Gymnasium Kirchheim
Corporate Identity

An
Antje von Keudell
Schulleiterin

im Hause

Kirchheim, den 27.05.98

Antrag auf Genehmigung eines Open-air Kinos

Sehr geehrte Frau von Keudell,
am Freitag, den 03.07.1998 möchten wir auf dem Schulgelände ein Open-air Kino veranstalten. Wir planen dabei einen Film, freigegeben ab 12 Jahren, zu zeigen. Die Veranstaltung soll bei schönem Wetter im Südhof (Sportplatz), bei Regen in der Turnhalle stattfinden.

Den zeitlichen Rahmen stellen wir uns so vor: Einlaß ab 20.00 Uhr; Beginn bei Einbruch der Dunkelheit, aber nicht später als 22.00 Uhr; Ende der Veranstaltung spätestens um 24.00 Uhr.

Wir möchten dabei alkoholfreie Getränke sowie Semmeln, Chips, Popcorn, Gummibärchen und Schokoriegel verkaufen.

Einlaßkontrolle soll durch zuverlässige Schüler der Oberstufe erfolgen, die darauf achten, dass kein Alkohol von Minderjährigen bzw. in großer Menge (Bierkästen etc.) mitgebracht wird. Zusätzlich werden wir auch einige Lehrer bitten, diese Schüler zu unterstützen.

Das Schulhaus wird verschlossen bleiben, da wir Strom und Toiletten der Turnhalle nutzen wollen. Die Unkosten werden voraussichtlich bei 1000 DM für den Projektor, 1000 DM Lizenzkosten für den Film und 100 DM für die Leinwand liegen.

Wir schätzen, dass etwa 300 Leute die Veranstaltung besuchen werden und wollen mit einem Eintrittspreis von DM 8 diese Unkosten decken.

Um das mit höherer Wahrscheinlichkeit zu gewährleisten, haben wir vor, für diese Veranstaltung auch außerhalb der Schule zu werben (u.a. mit Plakaten und Flyern) und einen Sponsor, der auf den Plakaten, Flyern sowie den Eintrittskarten mitwerben kann, zu suchen.

In Hoffnung auf eine baldige Genehmigung verbleiben wir

mit freundlichen Grüßen

Corporate-Identity Arbeitskreis

Auszug aus dem Filmförderungsgesetz

§ 66 Filmabgabe

(1) Wer entgeltliche Vorführungen von Filmen mit einer Laufzeit von mehr als 58 Minuten veranstaltet, hat für jede Spielstelle vom Umsatz aus dem Verkauf von Eintrittskarten eine Filmabgabe zu entrichten, sofern der Umsatz je Spielstelle im Jahr 130.000 Deutsche Mark übersteigt.

(2) Die Filmabgabe beträgt bei einem Jahresumsatz bis zu 210.000 Deutsche Mark 1,5 vom Hundert, bei einem Jahresumsatz bis zu 360.000 Deutsche Mark 2 vom Hundert und bei einem Jahresumsatz über 360.000 Deutsche Mark 2,5 vom Hundert.

(3) Für die Bestimmungen der Umsatzgrenzen ist der Umsatz des Vorjahres zugrunde zu legen. Ist der Umsatz nur während eines Teils des Vorjahres erzielt worden, wird der Jahresumsatz errechnet, indem der durchschnittliche monatliche Umsatz des Vorjahres mit der Zahl zwölf multipliziert wird. Liegen keine Vorjahresumsätze vor, können die Umsatzgrenzen entsprechend Satz 2 anhand der Monatsumsätze im Abgabejahr errechnet werden.

(4) Die Abgabe ist monatlich jeweils bis zum Zehnten des folgenden Monats an die FFA zu zahlen.

(5) Für die Berechnung der Filmmieten und, falls der Veranstalter Mieter oder Pächter eines Filmtheaters und die Höhe seines Umsatzes Grundlage für die Berechnung des Miet- oder Pachtzinses ist, für die Berechnung des Miet- oder Pachtzinses ist die Berechnungsgrundlage um die Filmabgabe zu vermindern.



atlas film+av GmbH • Zechenstraße 70 • 47443 Moers

 GYMNASIUM KIRCHHEIM
 KATHRIN AMPENBERGER
 HEIMSTETTENER STR. 3

D-85551 KIRCHHEIM

Versandanschrift:

 atlas film+av GmbH
 Zechenstraße 70
 47443 Moers
 Tel.: 02841/518-222
 Fax: 02841/518-227
 e-mail: atlas-film-av@gob.kamp.net
 http://www.atlas-film-av.de/

TNT ÜBERNACHT HIN UND RÜCK

Kundennummer 122613 Bei Zahlung bitte angeben!	Auftragsnr. 7013358	Auftragsdatum 18.06.98	Terminbestätigung/Rechnung 18.06.98 16mm-Kopie (ng. Verleih)
---	-------------------------------	----------------------------------	---

Bezeichnung	Tage/Menge	Von	Bis	Betrag
Men in Black	1	03.07.98	03.07.98	190,00
GEMA-Gebühren	1			10,40
Versicherung	1			6,00
Nebenkosten (Verleih)	1			30,00
Frachtkosten	1			53,50

 Abholanschrift:
 GYMNASIUM KIRCHHEIM
 HEIMSTETTENER STR. 3
 85551 KIRCHHEIM

 RÜCKVERSÄNDE AN
 LIEBIG-POSNIEN
 LUDGERISTRASSE 14-16
 47057 DUISBURG

 AB 06/98 Die Hochzeit meines besten Freundes
 AB 04/98 Scream

Achtung!!!
Neue Bankverbindung!!!
 Dresdner Bank
 BLZ 350 800 70 • Kto.-Nr. 02 895 225 00

Warenwert	UST %	UST DM	Gesamtbetrag
289,90	7,00	20,29	310,19

Zahlungsbedingung	30 Tage netto	Anzahl Besucher:	Einnahme (DM):
Lieferbedingung	Rechnung		

 atlas film+av GmbH HRB Moers 3173
 Geschäftsführung: Wolfgang Idler, Gerhard Klein

USt-IdNr.: DE 812 080 690

Bankverbindung:

ATLAS
z.Hd. Fr.Jakobiak
Telefax: 028/ 41 94 29 333

Gymnasium Kirchheim
Heimstettenerstr. 3
85551 Kirchheim

Kirchheim, 06.06.99

Betreff: Film ARMAGEDDON 16mm für Open-Air-Kino am 03.07.1999

Sehr geehrte Frau Jakobiak
Hiermit bestätigen wir unseren Auftrag, den ich schon telefonisch mit Ihnen besprochen habe:

Film ARMAGEDDON 16mm	DM	230,00
CS - Linse für EIKI 16mm 550W Xenon	DM	20,00
GEMA-Gebühren	DM	10,40
Versicherung	DM	<u>6,00</u>
Gesamt	DM	266,40
zzgl. Frachtkosten <u>per Post</u>		

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns mit dem Auftrag eine Rechnung an unten genannte Faxnummer schicken könnten, damit wir das Geld pünktlich für Sie auf unserem Konto bereitlegen können:

F
E
F
F

Anbei sende ich Ihnen unseren OPEN AIR KINO STATUS 99 vom Verband der Filmverleiher. Für eventuelle Rückfragen stehe ich Ihnen gerne als Ansprechpartner zur Verfügung:

Kathrin Ampenberger Telefon: 089/ 904 31 99 Telefax: 089/ 904 59 79

Mit freundlichen Grüßen


Kathrin Ampenberger
(i. A. CI Gruppe)

Kersten Heilmann
Friedhofstr. 66
85716 Unterschleißheim
Telefax: 089/ 310 94 92

Gymnasium Kirchheim
Heimstettenerstr. 3
85551 Kirchheim

Kirchheim, 01.06.99

Betreff: Projektor und Leinwand für Open-Air-Kino am 03.07.1999

Sehr geehrter Herr Heilmann,

Hiermit bestätigen wir unseren Auftrag, den ich schon telefonisch mit Ihrer Frau besprochen habe:

Filmprojektor 16mm transportabel (incl. "Kästchen" für Ton)	DM 230,00
6 x 4 m Leinwand	DM 340,00
+16% Mwst	<u>DM 91,20</u>
alles <u>ohne</u> Lieferung, Aufbau und Vorführung	DM 661,20

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie uns - wie schon letztes Jahr - mit dem Auftrag eine Rechnung an unten genannte Faxnummer schicken könnten, damit wir das Geld pünktlich für Sie auf unserem neuen Konto bereitlegen können:

Raiffeisenbank F...
Bankleitzahl: 701...
Kontonummer: 100 321 788
Kontoinhaber: Kathrin Ampenberger

Als Ansprechpartner stehe ich Ihnen dieses Jahr zur Verfügung

Kathrin Ampenberger · Telefon: 089/ 904 31 99 · Telefax: 089/ 904 59 79

Mit freundlichen Grüßen


Kathrin Ampenberger
(i. A. CI Gruppe)

Früher drau sein !! -> Bihlerfeier schon werden

2. Kino Open-Air

ackfrage wo das Geld hinübersetzen
ind. + V Konto!

RANSA

1. Wir bekommen **250 DM** von der Kreissparkasse! Wir bekommen eine Flagge und Servietten und drucken das Logo auf unsere Plakate +Flyer, deshalb soll der Gerd bitte noch Platz unter dem von ihm gemalten Plakat lassen!

2. Was wir vom JUZ bekommen (alles mitnehmen!!!):

- Endstufe
- Hochtöner
- 2 x Bauscheinwerfer
- (evtl. Starkstromkabel + Adapter)
- Speakerkabel
- Funkmikro
- Kabeltrommel
- Klemmspot
- Becher (150 Stück)
- (evtl. Mehrfachsteckdose)

Süssigkeiten
Bea: Getränke

Katrin: Projektor
+ Film

Abholtermin klären
Sa. früh Völker

3. Was wir von uns (Schule) brauchen:

- Monitorboxen
- Bühnenelemente
- CD-Player
- kleine Schulanlage (für draußen)

Vorverkauf ab Mo
in der Aula

4. Schlüssel:

- Weidel (für Bühnenelemente)
- Bihler (für die Physik => Starkstrom)

Becher?
Peter: Flyer + Eintrittskarten

5. Was wir sonst noch brauchen:

- Abdeckplanen (im Baumarkt kaufen)
- 9 V-Block (für Funkmikro)
- viel Überdachungsmaterial für Projektor + Anlage (Pult und Verstärker)

Gert: Plakat? „Gyki“ f
Lehrer?

Sonnenströme !! über Anlage

Genehmigung für Starkstrom habe ich

6. Herr Müller sollte mit Herrn Vizthum (Gemeindetechniker) klären, ob er uns einen Starkstromverlängerung (100 m) besorgen könnte. Der Anschluß soll ans JUZ geliefert werden, damit es keine Ärger mit Frau Keudell & Co gibt. Wenn es nicht funktioniert können wir immer noch die Verlängerung vom JUZ (die Verlängerung vom JUZ ist nicht wasserfest, die vom Bauhof schon!) haben (deswegen ist oben alles, was mit Strom zu tun hat in Klammern).



Vizthum

Tel.:

Handy: |

Kühlschrank?

Spüle / Geschirrtücher

Verband der Filmverleiher e.V.
 MITGLIEDERVERZEICHNIS
 Stand: Mai 99

AB-Filmgesellschaft mbH Frankfurt (Zentrale) Hans-Günter Schweikart	Rudolf-Breitscheid-Straße 21 65451 Kelsterbach Tel.: 06107 - 46 78 Fax: 06107 - 25 66		Columbia Tri-Star Filmgesellschaft mbH Jürgen Schau	Ickstattstraße 1 80469 München Tel.: 089 - 23 03 70 Fax: 089 - 26 43 80 eMail: juergen_schau@spe.sony.com eMail: gerd_bender@spe.sony.com eMail: martin_bachmann@spe.sony.com http://www.columbiatristar.de
Advanced Film GmbH & Co. Kinoverleih KG Veronika Morawetz	Raiffeisenallee 16 82041 Oberhaching Tel.: 089 - 273 761-0 Fax: 089 - 273 761-73		Concorde Filmverleih GmbH Dr. Herbert Kloiber Markus Zimmer	Rosenheimer Straße 143b 81671 München Tel.: 089 - 45 06 100 Fax: 089 - 45 06 10 10 eMail: koehendoerfer@cf.global.de eMail: delcarlo@cf.global.de eMail: koch@cf.global.de
Angel Falls Filmverleih GmbH Jimmy C. Gerum	Sendlinger Straße 17 80331 München Tel.: 089 - 23 66 90-0 Fax: 089 - 23 66 90-44 eMail: angelfalls@cascadeur.de http://www.cascadeur.de		Constantin Film GmbH & Co Verleih KG Bernd Eichinger Jochem Kamlah	Kaiserstraße 39 8801 München Tel.: 089 - 38 60 90 Fax: 089 - 38 60 92 42
Arsenal Filmverleih GmbH Stefan Paul	Österbergstraße 9 72074 Tübingen Tel.: 07071 - 92 960 Fax: 07071 - 92 96 11 eMail: arsenalfilm@t-online.de	Postfach 21 01 63 72024 Tübingen	Delphi Filmverleih GmbH & Co KG Claus Boje	Kurfürstendamm 225 10719 Berlin Tel.: 030 - 885 974 0 Fax: 030 - 885 974 15
Arthaus Filmverleih GmbH Jürgen Fabritius	Schwere-Reiter-Straße 35, Haus 14 80797 München Tel.: 089 - 30 79 66 Fax: 089 - 30 79 68 95 eMail: christiane.brand@kinowelt-medien-ag.de eMail: comelia.weiss@kinowelt-medien-ag.de http://www.arthaus-filmverleih.de		endfilm - Christian Meinke Christian Meinke	Am Vogelherd 4 93090 Bach Tel.: 09482 - 33 77 Fax: 09482 - 33 78
Beaufilm Verleih und Vertriebs GmbH Molto Menz	Nikolaistraße 4 80802 München Tel.: 089 - 333 448 Fax: 089 - 332 235		Filmverlag der Autoren GmbH & Co. Vertriebs KG Franz Kraus	Rambergstraße 5 80799 München Tel.: 089 - 3 81 70 00 Fax: 089 - 38 17 00 20 eMail: futura_filmverlag@t-online.de http://www.home-t-online.de/home/futura_filmverlag
Buena Vista International (Germany) GmbH Wolfgang Braun	Kronstadter Straße 9 81677 München Tel.: 089 - 99 34 00 Fax: 089 - 99 34 01 39 eMail: bvi_germany@studio.disney.com http://www.movie.de	Postfach 80 03 29 81603 München	Filmverleih DIE LUPE GmbH Walter Kirchner	Groner Landstraße 3 37073 Göttingen Tel.: 0551 - 7 50 81/82 Fax: 0551 - 7 70 31 71
Central Film Vertriebs GmbH Peter Sundarp Günther Mertins	Kleiststraße 9-12 10787 Berlin Tel.: 030 - 214 920 Fax: 030 - 214 92 215 eMail: central.film@t-online.de		Filmwelt-Prokino Vertriebsgemeinschaft mbH Christian Friedel	Bauerstraße 28 80796 München Tel.: 089 - 27 77 520 Fax: 089 - 27 77 52 11
Helkon Filmverleih GmbH (Nil Film) Dagmar Kusche	Bad Brunthal 3 81675 München Tel.: 089 - 99 805-800 Fax: 089 - 99805-810 eMail: dagmar.kusche@nilfilm.de eMail: david.forcht@nilfilm.de eMail: claudia.beber@nilfilm.de	Postfach 860407 81631 München	GWS Filmverleih GmbH Peter Bömecke	Zweiterstraße 21 45130 Essen Tel.: 0201 - 79 94 150 Fax: 0201 - 79 94 111
Highlight Film und Arcade Video Vertriebs GmbH Andreas Fallscheer	Bahnstraße 3 82131 Stockdorf Tel.: 089 - 89 56 170 Fax: 089 - 89 56 17 30		Leo Hiemer Filmverleih Leo Hiemer	Bad Meinberger Straße 1 32760 Demold Tel.: 05231 - 95 42 50 Fax: 05231 - 95 42 51
Hollywood Partners Film Verleih GmbH	Maximilianstraße 30 80539 München Tel.: 089 - 29 00 89 42 Fax: 089 - 29 18 71		MaxFilm Verleih und Vertrieb GmbH Theo Hinz	Liebigstraße 37 80538 München Tel.: 089 - 210 310 25 Fax: 089 - 210 310 27 eMail: theo.hinz@t-online.de
Ingrid Meißner Ingrid Meißner	Hoffmannstraße 1 64283 Darmstadt Tel.: 06151 - 4 61 40 Fax: 06151 - 4 61 40		mde gmbh film und mediadistribution Wigbert Moschall	Potsdamer Straße 145 10783 Berlin Tel.: 030 - 264 979 00 Fax: 030 - 264 979 10 http://www.mde-int.de
Inter West Film GmbH Wolfram Lüdecke	Mühlenstraße 52 12249 Berlin Tel.: 030 - 76 78 70 Fax: 030 - 76 78 71 11 eMail: bsg@mail.blinx.de		Movienet Film GmbH Lothar Seelandt	Steinstraße 54 81667 München Tel.: 089 - 48 95 30 51 Fax: 089 - 48 95 30 56
Jugendfilm Verleih GmbH Marc Wohltrabe Chris Koppelmeier	Reichsstraße 15 14052 Berlin Tel.: 030 - 3 00 69 70 Fax: 030 - 30 06 97 11 eMail: jugendfilm@t-online.de		Obelisk Filmverleih GmbH Philipp Riccabona	Robert-Bürkle-Straße 2 85737 Ismaning Tel.: 089 - 99 56 22 55 Fax: 089 - 99 56 27 51
Kinowelt Filmverleih GmbH Dr. Michael Kölmel Peter Heinzemann	Schwere-Reiter-Straße 35/Geb. 14 80797 München Tel.: 089 - 3 07 96 6 Fax: 089 - 3 07 96 701 eMail: kinoweltkontakt@compuserve.com eMail: pdheinzemann@compuserve.com eMail: mcgjuhnke@compuserve.com http://www.kinowelt.de		Pegasos Film Filmverleih und Produktion Baumgartner Szebedits	Ebertplatz 21 50668 Köln Tel.: 0221 - 9 72 66 16 Fax: 0221 - 9 72 66 17 eMail: 100723.2562@compuserve.com
Kuchenreuther Filmverleih GmbH Steffen Kuchenreuther	Sonnenstraße 22 80331 München Tel.: 089 - 59 67 17 Fax: 089 - 59 62 86		Progress Film-Verleih GmbH Prof. Jürgen Hause Alexander van Dülmen	Burgstraße 27 10178 Berlin Tel.: 030 - 24 00 30 Fax: 030 - 24 00 34 99 eMail: verleih@progress-film.com eMail: info@progress-film.com http://www.progress-film.com
			Prokino Filmverleih GmbH Stephan Flüter	Widenmayerstraße 38 80538 München Tel.: 089 - 21 01 14-0 Fax: 089 - 21 01 14 11 eMail: zentrale@prokino.de
			Saarfilm Verleihagentur GmbH Heinrich Gard	Am Rothenbüsch 5 66113 Saarbrücken Tel.: 0681 - 75 20 41/42 Fax: 0681 - 7 28 28
				Postfach 10 26 34 66026 Saarbrücken

Salzgeber & Co. Medien GmbH Björn Koll Kurt Kupferschmid	Friedrichstraße 122 10117 Berlin Tel.: 030 - 285 290 90 Fax: 030 - 285 290 99 eMail: info@salzgeber.de http://www.salzgeber.de		United International Pictures GmbH Paul Steinschulte	Hahnstraße 31-35 60528 Frankfurt/M. Tel.: 069 - 66 98 190 Fax: 069 - 6 66 65 09 eMail: firstname_lastname@uipham.com http://www.uip.de http://www.uip.com	Postfach 71 08 48 60498 Frankfurt/M.
Scotia International Filmverleih GmbH Deutschland Sam Waynberg	Possartstraße 14 81679 München Tel.: 089 - 4 13 09 00 Fax: 089 - 4 70 63 20 eMail: scotia@websale.de	Postfach 80 16 45 80616 München	Universal Pictures Germany GmbH Haig Balian	Glockengießerwall 2 20095 Hamburg Tel.: 040 - 30 87 06 Fax: 040 - 30 87 29 62 eMail: schopen@de.polygram.com www.kinonews.de	Postfach 10 49 09 20034 Hamburg
Senator Film Verleih GmbH Hanno Huth	Kurfürstendamm 65 10707 Berlin Tel.: 030 - 88 09 17 00 Fax: 030 - 88 09 17 90 eMail: senator@im-netz.de		Ventura Film GmbH Heidrun Podszus	Rosenthaler Straße 38 10178 Berlin Tel.: 030 - 283 65 30 Fax: 030 - 283 65 33	
Splendid Film Klein GmbH Andreas Klein	Alsdorfer Straße 1-3 50933 Köln Tel.: 0221 - 95 42 32 32 Fax: 0221 - 95 42 32 8 eMail: splendid@t-online.de		Warner Bros. Film GmbH Wilfried Geike	Jarrestraße 4 22303 Hamburg Tel.: 040 - 22 650-0 Fax: 040 - 22 650-259 eMail: volker_modenbach@hpdesk.warnerbros.com eMail: willi_geike@hpdesk.warnerbros.com eMail: christoph_liedke@hpdesk.warnerbros.com http://www.movies.warnerbros.com/main.html	Postfach Postfach 76 12 49 22062 Hamburg
Time Filmverleih GmbH Christian Berg	Brüsseler Straße 89-93 50672 Köln Tel.: 0221 - 95 29 68 0 Fax: 0221 - 95 29 68 99 eMail: timefilm@netcologne.de				
Tobis Filmkunst GmbH & Co. Verleih KG Kilian Rebentrost	Pacelliallee 47 14195 Berlin Tel.: 030 - 83 90 07 0 Fax: 030 - 8 31 63 25 eMail: filmkunst@tobis.de http://www.tobis.de	Postfach 33 05 46 14175 Berlin			
Transit-Film GmbH Loy W. Arnold	Dachauer Straße 35 80335 München Tel.: 089 - 55 52 61 Fax: 089 - 59 61 22				
Twentieth Century Fox of Germany GmbH Vincent de La Tour	Hainer Weg 37-53 60599 Frankfurt/M. Tel.: 069 - 60 90 20 Fax: 069 - 62 77 15+16 eMail: ulfs.fox@foxinc.com eMail: vincentd@foxinc.com http://www.foxfilm.de				

Adressen

evtl. nützliche Adressen (falls man überhaupt keine Adressen hat!):

Atlas international
Ludgerstraße 14-18
47057 Duisburg
02841/94293-0

Atlas Filme & AV
02841/5180

UIP
592652
16 mm: 069/669819-0

Concorde Filmverleih
4506100

Karsten Heilmann
Friedhofstr. 66
85716 Unterschleißheim
TEL.: 3101428

+++ NEWS +++ NEWS +++ NEWS +++

Servus !

Alles klar ? Habt ihr am **03.07.1999** schon was vor ?
Nein ? Dann kommt auf unser KINO-OPEN-AIR
im **Gymnasium Kirchheim !!!!**

Wir zeigen den Film **Armageddon**, Einlaß ist
ab 20.00 Uhr, der Film beginnt um ca. 22.00 Uhr.

Es wäre sehr nett von Euch, wenn ihr die Flyer noch
verteilen und somit ein bißchen Werbung für uns machen
könntet, drei Freikarten haben wir auch noch reingelegt,
die anderen Karten kosten 7DM an der Abendkasse.

Also schaut doch mal vorbei !!!

+++ NEWS +++ NEWS +++ NEWS +++

Fälschungssicherung einer Eintrittskarte



NEUAUFLAGE AUS GEGEBENEM ANLASS

ABRECHNUNGS Fibel

Beanstandungen durch die Abrechnungskontroll-Abteilung des Verbandes der Filmverleiher können vermieden werden

- wenn
1. die Filme so abgerechnet werden, wie sie tatsächlich zur Vorführung gekommen sind;
 2. die Abrechnungen in allen Spalten wahrheitsgemäß und sorgfältig ausgefüllt werden;
 3. in der Zeit von 12 bis 22 Uhr nur der gemietete Hauptfilm zur Vorführung kommt (ausgenommen hiervon sind lediglich Filme für Kinder und Jugendliche oder Sondervorstellungen, die vorher schriftlich mit dem Verleiher des Hauptfilmes vereinbart worden sind);
 4. die für Kinder- und Jugendvorstellungen bestimmten Filme auch als Kinder- oder Jugendvorstellungsfilm nicht nur inseriert und plakatiert, sondern auch in der Hausreklame als solche kenntlich gemacht werden;
 5. der Abzug der Vergünstigungsteuer und der Filmabgabe gemäß FFG in jedem Fall nur in Höhe des tatsächlich gezahlten Betrages vorgenommen wird;
 6. ordnungsmäßige Eintrittskarten mit SPIO-Spiegel Verwendung finden;
 7. die abgerechneten Eintrittskartennummern auch mit den tatsächlich verkauften übereinstimmen;
 8. täglich, für jeden Film gesondert einwandfreie Aufzeichnungen über den Verkauf der Eintrittskarten geführt werden (Tageskassenrapporte);
 9. die täglichen Einnahmen nach Filmen tageweise in ein Kassenbuch oder Journal übertragen werden;
 10. die vom Besucher erhobenen Eintrittspreise richtig abgerechnet werden;
 11. die in den Bezugsbedingungen festgelegte Freikartenquote in der Abrechnung nicht überschritten wird;
 12. sämtliche, für die Nachprüfung der abgegebenen Verleihabrechnungen notwendigen Unterlagen vollständig vorgelegt werden.

Ein Eintrittskartenvorverkauf darf nur für das laufende Programm erfolgen. Der Vorverkauf an der Theaterkasse für das neue Programm kann frühestens eine halbe Stunde nach Kassenschluß der letzten Vorstellung des auslaufenden Programmes stattfinden, es sei denn, für den Vorverkauf wird ein separater Kartensatz eingesetzt, der dann ausschließlich bei diesem Programm Verwendung findet. Will ein Theaterbesitzer bei nummerierten Eintrittskarten für einzelne Vorstellungen eine Platzierung der Besucher vornehmen, wird dies mit Hilfe eines Bestuhlungsplanes erreicht. Auf diesen können die ausgegebenen Eintrittskarten jeweils abgestrichen werden.

Satzkarten müssen folgende Merkmale aufweisen:

- a) Stammschnitt: Name des Theaters, Spielort, Vorstellungszeit oder Zahl, Tagesdatum (oder laufende Nummer des Kartensatzes), Platz oder Reihennummer, Firmenanschrift der Druckerei, das Siegel der SPIO, und, soweit gefordert, das Steuersiegel.
- b) Abrißteil: Tagesdatum, Platz- oder Reihennummer, den Aufdruck „Abriß“ – als Eintrittsausweis ungültig, sowie das Siegel der SPIO (evtl. hälftig in Verbindung mit Stammschnitt).

Die Verwendung von Satzkarten ist nur für Theater zweckmäßig und wirtschaftlich, die laufend an bestimmten Tagen ausverkaufte Vorstellungen erwarten. Für Besucher, die Ermäßigungen erhalten, wie Kriegerversehrte, Erwerbslose, sind anstelle der Satzkarten die entsprechenden fortlaufend nummerierten Rollenkarten zu verwenden. Auf der Rückseite dieser Karten ist dann jeweils der Tag, die Vorstellungszeit und die Platznummer aufzuführen.

Damit nicht ein versehentlicher Verkauf der unbenutzten Satzkarten und damit eine Doppelbesetzung der betreffenden Plätze erfolgt, ist es erforderlich, diese Satzkarten mit dem Stempel „Abriß“ – hierfür Ermäßigungskarte ausgegeben – zu versehen. Diese Karte ist wie eine unverkaufte Karte an die Steuerbehörde zwecks Rückrechnung zurückzugeben oder aufzubewahren.

Eintrittskartenbestände: Da jede Eintrittskarte einen Bon in Höhe des jeweiligen Eintrittspreises darstellt, will allen Theaterbesitzern empfohlen, sofern nicht die Eintrittskartenbestände auf dem Vergünstigungsvermerk lagern, diese sorgfältig aufzubewahren. Werden bei Gegenüberstellung der gelieferten Eintrittskarten mit dem Verkauf und dem Bestand Fehlkarten festgestellt, gelten diese nach den Bezugsbedingungen als verkauft und werden von der Abrechnungskontroll-Abteilung des Verbandes der Filmverleiher e. V. nachbelistet. Eine notwendig werdende Vernichtung von Ein-

trittskarten kann nur mit Hilfe der Steuerbehörde oder der AK erfolgen. Ein entsprechendes Vernichtungsprotokoll, aus dem die zur Vernichtung gekommenen Eintrittskarten nach Platzkategorie, Nummern und Name der Lieferfirmen, hervorgehen müssen, ist zweckmäßigerweise von der Steuerbehörde anzuordern und zu den Akten zu nehmen.

Wird keine Vergünstigungsteuer mehr erhoben, hat das Theater nichtverkaufte Satzkarten nach erhaltener Abrechnung 3 Monate aufzubewahren und auf Verlangen der Verleiherfirmen oder deren Beauftragte zwecks Nachprüfung auszuhändigen. Erfolgt dieses Verlangen nicht, ist damit die Satzkartenabrechnung des Filmtheaters anerkannt. Das gleiche gilt, sofern innerhalb von 4 Wochen nach Ablieferung der unverkauften Satzkarten an den Verleiher keine Reklamation erfolgt.

Zu 7: Eintrittskartenabrechnung

Die auf jeder einzelnen Abrechnung aufgeführten Eintrittskartennummern müssen mit den tatsächlich für den betreffenden Film verkauften Nummern übereinstimmen.

Viele Theaterbesitzer, die während der Laufzeit eines Hauptprogrammes Spätvorstellungen mit einem anderen Film veranstalten (haben und eine Karten- in Verwendung hatten, haben, um die Nummerierung auf der Abrechnung des Hauptfilmes nicht ein- oder mehrmals unterbrechen zu müssen, die bei den Spätvorstellungen verausgabten Eintrittskarten nur stückzahlmäßig notiert. Die Stückzahl wurde dann entweder von den Anfangs- oder Endnummern des Hauptprogrammes abgesetzt und für das Spätvorstellungsprogramm in der Abrechnung als verkauft aufgeführt.

Hierdurch wurden zwar die Einnahmen betragsmäßig für jeden Film richtig abgerechnet, nur die Nummernangabe war z. T. unrichtig. Durch von der Abrechnungskontroll-Abteilung des Verbandes der Filmverleiher vorgenommene Kartenkäufe wurden Nummern gekauft, die in der Spielfilmabrechnung für den betreffenden Film nicht enthalten waren.

Hierdurch entsteht zunächst der Verdacht einer Kartenmanipulation. Kann der Theaterbesitzer keine einwandfreie Aufklärung geben, ist er verpflichtet, die Kosten der hierdurch ausgelösten Revision zu tragen. Aus diesem Grunde ist bei der Vorführung eines Spätprogrammes ein separater Kartensatz mit dem entsprechenden Aufdruck erforderlich. Der gesonderte Kartensatz wird sowohl den Kassierfirmen als auch den Theaterbesitzern die Aufstellung ihrer Abrechnung wesentlich erleichtern und der Verleiherfirma die Gewähr geben, daß die Einnahmen für jeden Film einwandfrei erfährt werden.

Erläuterungen

Zu 1: Abrechnungsartteilung

Die abgerechneten Spieltage müssen nach Datum und Uhrzeit mit den veranstalteten Vorführungen übereinstimmen.

Zu 2: Spaltenausfüllung der Spielfilmabrechnung

Ort und Name des stationären Theaters; sofern Mitspielerorte bespielt werden, diese namentlich mit aufzuführen; desgleichen muß auch in jedem Fall des vor- und nachgespielte Programm angegeben werden. Die tatsächlich abgeführte Vergünstigungsteuer muß mit dem tatsächlich abgeführten Vergünstigungsteuerbetrag auch übereinstimmen. Außer der Tagesangabe mit Datum sind auch die Vorstellungszeiten, Besucherzahlen und Bruttoeinnahmen genau aufzuführen. Wurde der abgerechnete Film auch in Mitspielerorten durchgeführt, ist unter dem betreffenden Tag die Angabe des Spielortes erforderlich.

Zu 3: Spieltagdefinition

Es ist branchenüblich, daß ein Spieltag die Zeit von 12.00 bis 22.00 Uhr umfaßt. Demzufolge darf während dieser Zeit – ausgenommen Kinder- und Jugendvorstellungen – nur der Hauptfilm, der für volle Spieltage vermietet wurde, vorgeführt werden.

Die in den Filmbestellverträgen angegebene Vorstellungsanzahl pro Tag, zum Beispiel wochentags 1, samstags 1–2, sonntags 2–3, hebt nicht den Spieltag auf (d. h. die Zeit von 12.00 bis 22.00 Uhr). Die Erfüllung der täglichen Mindestanzahl von Vorstellungen berechnigt nicht zum Einsatz eines anderen Filmes, vielmehr ist jede weitere eingeschobene Vorstellung mit dem gleichen Hauptfilm zu veranstalten. (Ausgenommen hiervon sind nur Sondervorstellungen, die vorher schriftlich mit dem Verleiher des Hauptfilmes vereinbart worden sind.)

Zu 4: Kinder- und Jugendvorstellungen

Kinder- und Jugendvorstellungen müssen als solche angekündigt werden. Die Ankündigung von Kinder- und Jugendvorstellungen als Sondervorstellung genügt nicht; sie führt zu Nachbelastungen; mit dieser Bezeichnung wird lediglich ein Film in gesondeter Vorstellung angekündigt und damit werden sämtliche Besucherkreise angesprochen. Es kommen also zwei normale Spielfilme in Ausführung, durch die zwangsläufig eine Besucherleitung eintritt, d. h. das Hauptprogramm wird einnahmefähig geschädigt. Die Kinder- und Jugendvorstellungsfilme dürfen nur in der

ersten Vorstellung des Tages, möglichst in den Mittags- oder in den frühen Nachmittagsstunden eingesetzt werden. Ferner darf durch diese Vorstellungen die normale Vorstellungszahl des Hauptfilmes nicht beeinträchtigt werden.

Zu 5: Vergünstigungsteuer und Filmabgabe gemäß FFG

Nach den Bezugsbedingungen ist unter Vergünstigungsteuer nur die tatsächlich gezahlte Steuer zu verstehen. Demnach sind auch alle nachträglich gewährten Vergünstigungen, wie Niederschlagung von Stundungsbeträgen, Rückvergütungen, nachträgliche Ermäßigungen aufgrund von Prädikalisierungen mit dem Verleih anteilmäßig zu verrechnen.

Gleiches gilt für die Filmabgabe.

Zu 6: Eintrittskartenverwendung

Gemäß den Bezugsbedingungen dürfen grundsätzlich nur Rollen-Eintrittskarten verwendet werden, die mindestens von 1–100000 (für Loge 1–20000) fortlaufend durchnummeriert sind.

Diese Eintrittskarten müssen nachstehende Merkmale aufweisen:

- a) Stammschnitt: Name des Theaters, Ort, Platzkategorie, Nummer quer am linken Rand, Firmenanschrift der Druckerei, das Siegel der SPIO und soweit von der Steuerstelle der Gemeinde gefordert, das Steuersiegel.

- b) Abrißteil: Nummer quer am rechten Rand, dem Aufdruck: „Abriß“, als Eintrittsausweis ungültig, sowie das Siegel der SPIO (evtl. hälftig in Verbindung mit dem Stammschnitt).

Für Sondervorstellungen (Sammelbegriff) wie Märchen-, Kinder-, Jugend-, Spätvorstellungen oder Matineen sind separate Kartenserien mit dem Aufdruck „Kinder-“ oder „Jugendvorstellung“ bzw. für Matineen oder Spätvorstellungen mit dem Aufdruck „Sondervorstellung“ zu verwenden.

Wird der Verkauf von Eintrittskarten an mehreren Kassen vorgenommen, sind für jede Kasse separate, fortlaufend durchnummerierte Karten zu verwenden. Zur Unterscheidung der einzelnen Serien müssen diese den Vermerk „Kasse 1“, „Kasse 2“ usw. tragen.

Werden außerhalb des Theaters Vorverkaufsstellen unterhalten, sind auch für diese gesonderte Kartenserien zu verwenden, die mit dem Aufdruck „Vorverkaufsstelle 1“, „Vorverkaufsstelle 2“ zu versehen sind.

Zu 8: Tageskassenrapporte

Die einwandfreie Erfassung der täglichen Einnahmen in den Tageskassenrapporten stellt die Grundlage für das gesamte Abrechnungswesen dar. Jeder Theaterbesitzer ist nach den Bezugsbedingungen verpflichtet, solche Tageskassenrapporte zu führen und diese 10 Jahre in Urschrift aufzubewahren.

Aus diesen Tageskassenrapporten muß der Filmtitel, die Verleiherfirma, das Tagesdatum, die Uhrzeiten, zu denen der betreffende Film vorgeführt worden ist, und der Verkauf der Eintrittskarten, spezifiziert nach Platzgruppen, Nummern, Stückzahl und Einnahmebeträgen, zu ersahen sein. Die Tageskassenrapporte müssen von den Kassierenden täglich aufgestellt und unterschrieben werden; zweckmäßigerweise werden die Endnummern des Tages sofort auf den nächsten Tag als Anfangsummern übertragen. Der Kassierende trägt am nächsten Tag lediglich die Endnummern in den Tageskassenrapporten ein und rechnet die Einnahmen danach aus.

Werden an einem Tag verschiedene Filme zur Vorführung gebracht, z. B. ein Jugend- bzw. Spätvorstellungs- und Hauptvorstellungsfilm, ist für jeden Film ein besonderer Tageskassenraport anzufertigen.

Zu 9: Kassenbuch- und Journalführung

Die Einnahmen der einzelnen Tageskassenrapporte sind täglich in ein Kassenbuch oder, wenn nicht vorhanden, in das Journal zu übertragen. Gleichzeitig muß zu jeder Einnahme der Titel des Filmes aufgeführt werden, mit dem die betreffende Einnahme erzielt worden ist.

Zu 10: Eintrittspreise

Die bei Vertragsabschluss vereinbarten Mindest-Eintrittspreise sind die Abrechnungsgrundlage für den Theaterbesitzer gegenüber der Verleiherfirma. Deshalb können ermäßigte Eintrittspreise nicht ohne vorherige Genehmigung durch den Verleiher abgerechnet werden. Werden Preisaufschläge auf die Mindesteintrittspreise genommen, sind diese in vollem Umfang abzurechnen.

Zu 11: Freikartenabrechnung

Die Abrechnung von Freikarten ist nur in dem mit der Verleiherfirma abgestimmten Umfang gestattet. Hat eine Abstimmung nicht stattgefunden, so darf die wöchentliche Freikartenquote 5% der Sitzplatzzahl nicht überschreiten.

z. B. Sitzplatzzahl eines Theaters 500
Zulässige Freikartenquote pro Woche 25

Freikarten gegen Vorlage von Ausweisen der Spitzenorganisation der Filmwirtschaft (SPIO), der Freiwilligen Selbstkontrolle (FSK) und der Filmwirtschaftsverbände bleiben außer Ansatz. Ebenso sind von dieser Quote ausgenommen abgerechnete Freikarten, die an das fest angestellte Personal ausgegeben wurden; jedoch nicht über eine Karte pro Person und Woche hinaus.

Als Freikarten dürfen nur Eintrittskarten mit dem Aufdruck: „Freikarte – unverkäuflich“ verwendet werden. Diese müssen ebenfalls fortlaufend durchnummeriert sein und in den Abrechnungen wie normale Eintrittskarten in der entsprechenden Rubrik nummern- und stückzahlmäßig aufgeführt werden.

Zu 12: Prüfungsunterlagen und deren zweckmäßige Ablage

Zur Überprüfung der Richtigkeit der den Verleiherfirmen übersandten Spielfilmabrechnungen müssen folgende Unterlagen geführt und bereitgehalten werden:

- a) Durchschriften der Verleihabrechnungen
- b) Tageskassenrapporte
- c) Einnahmehöhen (Kassenbuch bzw. Journal)
- d) Steuerabrechnungen und Vergünstigungsunterlagen, die Abrechnungen der Filmabgabe
- e) Verleihrechnungen
- f) Rechnungen der Eintrittskartenerlieferanten
- g) Terminbestätigungen, Verträge und Verleihkorrespondenz, soweit diese zur Aufklärung von Beanstandungen dienen können.

Bei allen Revisionen hat es sich herausgestellt, daß die Revisionsdauer wesentlich abgekürzt werden kann, wenn die Verleihabrechnungskopien mit dazu gehörigen Verleihrechnungen, Tageskassenrapporte und die Vergünstigungsabrechnungen jeweils für sich getrennt in chronologischer, d. h. in spielzeitmäßiger Reihenfolge, abgehäftet werden. Da nach den Bezugsbedingungen bei Feststellung von Differenzen die Kosten der Revision zu Lasten des Theaterbesitzers gehen, können durch die oben erwähnte Ablage auch erhebliche Revisionskosten eingespart werden.