

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin

Abteilung Finanzen, Personal, Wirtschaft, Kultur, Diversity und Klima
Amt für Weiterbildung und Kultur
Fachbereich Kultur und Geschichte
Förderung Kulturelle Projekte



Hinweise zur Verwendung von Zuwendungsmitteln

Unverbindliche Zusage	<p>Eine unverbindliche Zusage einer Förderung entsteht auf Grundlage der Empfehlung unserer unabhängigen Jury.</p> <p>Das Projekt darf daher noch nicht begonnen werden.</p>
Zuwendungsbescheid	<p>Für eine verbindliche Zusage erhalten Sie einen Zuwendungsbescheid.</p>
ANbest-P	<p>Der Zuwendungsbescheid und die ANbest-P (Allgemeinen Nebenbestimmungen – Projektförderung) sind bindend.</p>
Einverständniserklärung	<p>Über ein Formular ist das Einverständnis der Inhalte des Bescheides zu erklären.</p>
Vorzeitiger Maßnahmenbeginn	<p>Sollten schon vor Erhalt des Zuwendungsbescheides vertragliche Verpflichtungen eingegangen werden müssen, muss ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt werden. Das Projekt kann nach unserer Zustimmung auf eigenes Risiko bereits begonnen werden.</p>
Finanzplan	<p>Die Zuwendung wird auf Grundlage des Finanzplans ausgegeben.</p> <p>Sollten sich Änderungen im Finanzplan ergeben, mit einer Abweichung von mehr oder weniger als 20%, sind diese vorab schriftlich bei uns zu beantragen. Achten Sie ggf. auf Abgabepflichten (z.B. Gema, KSK).</p>
Vergaberecht	<p>Es ist sparsam und wirtschaftlich zu handeln. Käufe und Dienstleistungen müssen mit Preisvergleichen belegt werden. Das gilt bei Sachkosten und Honoraren. Bei Ausgaben über 1.000 Euro müssen mind. 3 Angebote eingeholt werden.</p>
Honorare	<p>Für Honorare mit den beteiligten Künstler*innen und Projektteilnehmer*innen sind Honorarverträge abzuschließen.</p> <p>Die Verträge sollten folgenden Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none">- Name und Anschrift beider Vertragspartner*innen- Zeitraum der Tätigkeit- Funktion/Aufgabe/Leistungsbeschreibung- Honorarleistung (inkl./exkl. MwSt.) <p>Die Auszahlung der Honorare muss nach Rechnungslegung erfolgen und mit Kontoauszügen bzw. Quittungen im Verwendungsnachweis belegt werden.</p> <p>Es ist der Berliner Mindestlohn einzuhalten sowie das Besserstellungsverbot zu beachten.</p> <p>Honorare müssen entsprechende der Tätigkeiten abgestuft werden. Tätigkeiten sind in Anlehnung an TV-L zu honorieren.</p>
Sachkosten	<p>Es ist mit Quittungen und Überweisungsbelegen nachzuweisen. Nicht zuwendungsfähig sind Repräsentationskosten (z.B. Catering, Blumen, alkoholische Getränke, Geschenke, Premierenfeiern, Bewirtungskosten bzw. Arbeitsessen etc.) Nicht zuwendungsfähig sind ebenfalls Bezuschussungen von Eintrittsgeldern aus Projektmitteln für den Besuch von Veranstaltungen.</p> <p>Es ist das Besserstellungsverbot zu beachten.</p>
Eigenmittel	<p>Wenn Eigenmittel im Finanzplan eingestellt sind, müssen diese immer vor der öffentlichen Zuwendung in Anspruch genommen werden.</p>

Fehlbedarfsfinanzierung	Es handelt sich bei der Förderung um eine Fehlbedarfsfinanzierung. Zugewendet wird der Betrag, der die Lücke zwischen den Ausgaben und den Eigenmitteln und/oder sonstigen Einnahmen schließt. Einsparungen oder Mehreinnahmen werden von der Zuwendung abgezogen und müssen ggf. zurückgezahlt werden.
Mittelabruf	Über ein Formular sind die Mittel abzurufen. Hierfür werden die Kontodaten benötigt. Sollten Kontoinhaber*in und Zuwendungsempfangende voneinander abweichen, muss vorab eine Erläuterung inkl. Begründung eingereicht werden. Es muss kein gesondertes Konto angelegt werden.
Verwendungsnachweis Das Formular finden Sie als Download unter: http://www.kultur-friedrichshain-kreuzberg.de/foerderung	Nach Abschluss des Projektes ist ein Verwendungsnachweis einzureichen. Dieser Verwendungsnachweis beinhaltet das Vorblatt, den zahlenmäßigen Nachweis, die dazugehörige Belegliste mit den Honorarverträgen, Rechnungen und den Quittungen – alles im Original. Darüber hinaus ist ein Sachbericht zu erstellen und der Evaluationsbogen des Projekts auszufüllen. Im Zuwendungsbescheid wird ein Datum mitgeteilt, zu dem der Verwendungsnachweis einzureichen ist. Nicht rechtzeitig eingereichte Verwendungsnachweise können zu einer Rückforderung der Mittel führen.
Eigenbeleg	Bei Einzelkünstler*innen und Projektleitungen, die gleichzeitig Zuwendungsempfangende sind, werden Eigenbelege akzeptiert (da kein Vertrag mit sich selbst abgeschlossen werden kann). Der Eigenbeleg sollte ähnliche Informationen wie eine Rechnung enthalten.

Ansprechpartnerinnen:

Jana Braun (Projektfonds Kulturförderung)

E-Mail: projektfonds@kulturamtfk.de

Tel.: 030 2934794 41

Laura Voigt (Projektfonds Kulturelle Bildung und Förderung von Kinder-, Jugend- und Puppentheater, Autorenlesefonds)

E-Mail: kulturellebildung@kulturamtfk.de

Tel.: 030 2934794 15

Kulturhaus Alte Feuerwache

Marchlewskistraße 6, 10243 Berlin