

FAQ - Kreativ.Quartiere Ruhr

A

Antragslyrik

Erster Schritt für die Bewerbung ist eine präzise Projektbeschreibung. Sie enthält alle Informationen: Ziele des Projekts, Zielgruppen des Projekts, eine Beschreibung der Maßnahmen und den Zeitplan. Je konsequenter der rote Faden eures Textes ist, desto lebhafter entsteht ein Bild im Kopf bei den Leser*innen bezgl. eures Vorhabens. Dabei hilft eine aktive Schreibweise mit starken Verben im Präsens: Wörter wie „sollen, wollen, können, müssen oder werden“ lasst bitte möglichst weg.

Anteilsfinanzierung

Bei einer Anteilsfinanzierung wird ein vertraglich festgelegter Prozentsatz an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben eures Projekts gefördert. Die Fördersumme wird zudem auf einen Höchstbetrag begrenzt. Die Finanzierungsart richtet sich laut 6.1. der [Kulturförderrichtlinie](#) nach der Höhe der beantragten Zuwendung und dem prozentualen Anteil, den das Land finanziert. Solltet ihr nach Abschluss eures Projektes nicht alle Fördermittel benötigt haben, so ist der verbleibende Rest anteilig in Höhe des vertraglich vereinbarten Prozentsatzes an das Land zu erstatten.

ANBest-P

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung sind Bestandteil des Zuwendungsvertrags und gelten für alle Projekte, die im Rahmen von Kreativ.Quartiere Ruhr gefördert werden. Die aktuelle Fassung findet ihr [hier](#). Sie sind „eine Art AGB“ der Fördermittelvergabe.

Aufwandsentschädigung

Mit einer Aufwandsentschädigung deckt ihr Kosten (z.B. Spesen, Materialaufwand) ab, die euch im Rahmen einer ehrenamtlichen Tätigkeit entstanden sind. Es handelt sich dabei um eine pauschale Summe, die ihr von einem (gemeinnützigen) Verein ausbezahlt bekommt. Achtung: Eine Aufwandsentschädigung darf nicht als Lohnersatz gezahlt werden.

B

Belege und Zahlungsnachweise

Nach Abschluss eures Projektes reicht ihr einen Verwendungsnachweis ein. Teil des Verwendungsnachweises ist ein zahlenmäßiger Nachweis in Form einer fortlaufend nummerierten Belegliste, die sich auf die einzelnen Positionen des Kosten- und Finanzierungsplans bezieht. Die Originalbelege (Rechnungen) und Zahlungsnachweise (Kontoauszüge) dokumentieren, dass die einzelnen Ausgaben auch tatsächlich getätigt wurden und ihr die Fördermittel zweckmäßig verwendet habt.

Berechnungsgrundlage

Die Berechnungsgrundlage ist die sachliche Annahme, aufgrund der ihr eine Position im Kosten- und Finanzierungsplan ermittelt. Sie ist daher entscheidend für die Genauigkeit eurer Angaben bei der Berechnung der Honorar- und Sachkosten. Honorarkosten berechnet ihr wie folgt: Beauftragte Leistung, Stundensatz x Anzahl Stunden oder Tagessatz x Anzahl Tage, Gesamtbetrag.

Beratungspflicht

Antragstellende sind verpflichtet, sich vom Team Kreativ.Quartiere Ruhr zu ihrem Antrag im Förderprogramm beraten zu lassen. Wir möchten damit sicherstellen, dass ihr über alle Informationen und Ressourcen verfügt, um einen formal korrekten Antrag zu stellen und die Fördermittel im Falle einer Förderung effektiv verwenden könnt.

Bilder

Wir empfehlen der Projektbeschreibung einige Bilder beizufügen, damit die Jury einen visuellen Eindruck des Projekts bekommt. Ein guter Text mit aussagekräftigen Bildern startet das Kopfkino!

Bürgerschaftliches Engagement

Bürgerschaftliches Engagement ist eine Form von freiwilliger unentgeltlicher Arbeit, die ihr als fiktive Ausgabe für euren Eigenanteil einbringen könnt. Es darf auch noch aus einer organschaftlichen Stellung heraus erbracht werden (z. B. als Vorstand eines Vereins). Pauschal wird für jede geleistete Stunde ein Betrag von 20 Euro angesetzt. Als Beleg für die geleisteten Arbeitsstunden erstellt ihr einfache Stundennachweise: Haltet in den Stundennachweisen den Namen der oder des ehrenamtlich Tätigen, Datum, Dauer und Art der Leistung fest und lasst sie vom Projektverantwortlichen gegenzeichnen. Im Finanzierungsplan des Projekts muss bürgerschaftliches Engagement in gleicher Höhe auf Ausgaben- wie Einnahmenseite eingetragen werden. Auf der Einnahmenseite gehört es zum Eigenanteil.

C

-

D

Drittmittel

Die Landesförderung ist grundsätzlich nachrangig (Subsidiaritätsprinzip). Ihr seid deshalb verpflichtet, einen Eigenanteil zu erbringen und, wenn möglich, private sowie öffentliche Finanzierungsquellen („Drittmittel“) für euer Projekt einzuwerben. Private Drittmittel sind z. B. Spenden, Sponsoring, Eintrittsgelder und Teilnahmegebühren. Öffentliche Drittmittel sind z. B. Kommunale Förderung oder andere Landesförderungen.

E

Eigenmittel | Eigenanteil

Der Eigenanteil in der Projektförderung ist der Teil eurer Projektkosten, den ihr selbst finanzieren müsst. Er muss bei privaten Organisationen mindestens 10% und bei öffentlichen Organisationen mindestens 20% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben betragen. Der Eigenanteil kann sowohl mit Barmitteln als auch ganz oder teilweise durch Bürgerschaftliches Engagement erbracht werden, maximal jedoch 20 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Einnahmen

Einnahmen können z. B. geplante Ticketverkäufe oder Teilnahmegebühren sein und sind im Kosten- und Finanzierungsplan auf der Einnahmenseite aufzuführen und in der Projektplanung zu berücksichtigen.

F

Festbetragsfinanzierung

Bei einer Festbetragsfinanzierung wird eine festgelegte Summe an den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben als Zuschuss gewährt. Dieser vertraglich festgelegte Betrag bildet gleichzeitig den Höchstbetrag für die Förderung. Die Finanzierung erfolgt also in Form eines festen und vorab bestimmten Betrags – und nicht in Form eines Prozentsatzes an einer Summe (s. Anteilsfinanzierung).

Förderkriterien

Um eine Förderung im Rahmen von Kreativ.Quartiere Ruhr zu bekommen, muss euer Projekt bestimmte Kriterien erfüllen. Im Förderprogramm Kreativ.Quartiere Ruhr muss das Projekt einen Impuls für die Entwicklung des Quartiers geben, auf das Quartier und seine Bedingungen angepasst sein, Kooperationen mit Bürger*innen und Akteur*innen vor Ort beinhalten und in die örtliche

Quartiersstrategie eingebunden sein, zentrale Ansprechpartner*innen für das Quartier benennen und die Vernetzung der Akteur*innen bewirken.

Das Land vergibt die Mittel somit zweckgebunden und ihr seid verpflichtet, diese gebunden an den Projektzweck auszugeben. Eine Zielformulierung, die den Förderzweck eures Projektes genauer definiert, wird im Zuwendungsvertrag festgelegt.

G

GEMA (Lizenzen)

Die GEMA verwaltet die Urheberrechte von Komponist*innen, Texter*innen und Musikverleger*innen. Bei Veranstaltungen mit Musik müssen Nutzungsrechte für die verwendeten musikalischen Werke erworben werden. Die GEMA stellt sicher, dass die Urheber*innen für die Verwendung ihrer Musik vergütet werden. Veranstalter*innen müssen entsprechende Lizenzgebühren an die GEMA entrichten, um die Rechte für die Nutzung geschützter Musikwerke abzudecken. GEMA-Gebühren sind im Kosten- und Finanzierungsplan zu berücksichtigen.

H

Honorarempfehlungen

Hier verweisen wir auf die einschlägigen Berufsverbände wie den Bundesverband Bildender Künstlerinnen und Künstler ([BKK](#)), den Bundesverband Freie Darstellende Künste ([BFDK](#)) und den [Deutschen Musikrat](#).

I

Investive Maßnahmen (Anlagen, Bindungsfrist)

Investive Maßnahmen beziehen sich auf Ausgaben für bleibende Werte, die auch über das Projekt hinaus bestehen. Je nach Art des Gegenstandes gibt es unterschiedliche Bindungsfristen für dessen Verwendung, die über den Projektzeitraum hinaus geht. Genaue Bindungsfristen für Anschaffungen könnt ihr der [AfA-Tabelle AV](#) entnehmen. Erst nach Ablauf der Frist dürft ihr frei über die angeschafften Gegenstände verfügen.

Gegenstände mit einem Nettowert über 800 EUR müsst ihr erfassen und zum Verwendungsnachweis eine entsprechende Aufstellung (Inventarliste) mit allen Gegenständen einreichen.

J

Jury

Die Förderempfehlung für ein Projekt trifft eine Fachjury, bestehend aus sechs profilierten Personen aus dem Kulturbereich. Dem Ministerium für Kultur und Wissenschaft des Landes Nordrhein-Westfalens obliegt die endgültige Entscheidung über die Förderung eines Projekts.

K

Kostenarten

Ausgaben, die in einem Projekt anfallen, sind im Kosten- und Finanzierungsplan nach bestimmten Merkmalen kategorisiert. Zu den Kostenarten zählen Personalkosten, Öffentlichkeitsarbeit und Materialkosten. Bitte sortiert euren Kosten- und Finanzierungsplan so, dass alle Tätigkeiten von Personen unter Personalkosten aufgelistet sind, das gilt z.B. auch für Designleistungen und Security.

KSK

Die Künstlersozialkasse (KSK) ist eine Sozialversicherungseinrichtung, die Künstler*innen und Publizist*innen unterstützt, indem sie ihnen den Zugang zur gesetzlichen Sozialversicherung erleichtert. Künstler*innen und Publizist*innen, die selbstständig tätig sind, können sich über die KSK in den Bereichen Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung absichern. Der aktuelle Abgabesatz liegt bei 5,0% der jeweiligen Honorarkosten für die künstlerische Leistung und ist vom Auftraggebenden zu zahlen. Im Kosten- und Finanzierungsplan ist die KSK zu berücksichtigen, wenn künstlerische Leistungen Bestandteil des Projektes sind.

Kulturförderrichtlinie des MKW NRW

Die Kulturförderrichtlinie legt fest, nach welchen Regeln Fördermittel vergeben und welche Arten von kulturellen Aktivitäten gefördert werden, was förderfähig ist und welche Bedingungen erfüllt sein müssen, um Fördermittel zu erhalten. Sie ist öffentlich [hier](#) zu finden.

Kooperationspartner*innen

Kooperationen bedeuten eine wechselseitige Zusammenarbeit zweier oder mehrerer Partner, entweder projektbezogen oder langfristig. Eine Kooperation zielt darauf ab, gemeinsam mehr zu erreichen als allein. Für das Netzwerk im Quartier regt das Förderprogramm an, Projekte mit mehreren Kooperationspartner*innen zu planen und umzusetzen.

L

Landesreisekostengesetz (LRKG): Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Verpflegungskosten, Tagegeld

Das [Landesreisekostengesetz](#) regelt die Erstattung von Fahrt-, Übernachtungs-, Verpflegungskosten und Tagegeld in eurem Projekt.

Projektbezogene Fahrten mit dem privaten PKW werden mit 0,30 EUR pro Kilometer erstattet.

Für projektbezogene Übernachtungen sind pauschal 20 Euro förderfähig. Höhere Übernachtungskosten sind förderfähig, wenn sie notwendig sind. Hier liegt der Richtwert bei 80 EUR pro Übernachtung.

Die Sätze für Verpflegung im Rahmen von Arbeitstreffen oder das Tagegeld richten sich nach Dauer der Veranstaltung oder Länge des Aufenthaltes:

- 8 bis 11 Stunden: 6 EUR pro Person
- 11 bis 23 Stunden: 12 EUR pro Person
- 24 Stunden: 24 EUR pro Person

Letter of Intent (LOI)

Ein LOI ist eine Absichtserklärung, i.d.R. des Kulturbüros der Kommune des jeweiligen Kreativ.Quartiers, welcher das Interesse seitens der Kommune an der Durchführung des Projekts darstellt. Für private Antragstellende ist der LOI notwendig für die Bewerbung.

M

Mieten

Mieten sind nur dann förderfähig, wenn sie projektbezogen sind, z. B. wenn ihr eine Räumlichkeit zur Umsetzung des Projekts neu anmietet. Mietkosten dürfen als Richtwert nicht mehr als 20% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben eines Projekts betragen.

Maßnahmen

Maßnahmen sind die konkreten Handlungen, Aktivitäten oder Schritte, die ihr umsetzt, um die Ziele und Zielgruppen eures Projekts zu erreichen. Während Ziele abstrakt sein können, sind Maßnahmen konkret und sollten so auch in der Projektbeschreibung nachvollziehbar beschrieben sein.

N

Nachrangigkeit der Landesförderung (Subsidiaritätsprinzip)

Die Nachrangigkeit der Landesförderung besagt, dass ihr zuerst andere verfügbare Finanzierungsquellen für euer Projekt nutzen müsst, bevor Landesmittel in Anspruch genommen werden. Ihr solltet bei der Planung des Projektes also bereits überlegen, wie Einnahmen generiert

werden können, ob es mögliche Sponsoren / Spender geben kann und bei eurer Kommune nachfragen, ob auch hier eine finanzielle Beteiligung möglich ist.

Nachhaltigkeit

Nachhaltigkeit umfasst ökologische, ökonomische und soziale Gesichtspunkte. Für den erwünschten Einbezug nachhaltiger Fragestellungen in der Planung und Umsetzung eures Projekts verweisen wir auf eine [Zusammenstellung von Leitfäden](#) des Landesbüros für Freie Darstellende Künste.

O

Overheadkosten

Overheadkosten oder Gemeinausgaben sind Kosten, die nicht direkt einer bestimmten Materialausgabe oder Dienstleistung im Projekt zugeordnet werden können, wie z.B. Miete, Telefonie, Kontoführung, Verwaltungsaufgaben oder sonstige Versorgungskosten. Ausgaben für den Overhead sind pauschal mit bis zu 2,5% der zuwendungsfähigen Ausgaben eines Projektes förderfähig. Ihr könnt Overheadkosten ohne Vorlage weiterer Nachweise und Begründungen beantragen, sofern ihr keine institutionelle Förderung durch das Land oder einen Betriebskostenzuschuss bekommt.

Im Kosten- und Finanzierungsplan könnt ihr den Overhead hinzufügen, nachdem ihr die Gesamtausgaben für euer Projekt ermittelt habt. Im Verwendungsnachweis gebt ihr in der Belegliste einfach die Summe für den Overhead an, Belege und eine Einzelaufstellung des Overheads benötigen wir im Verwendungsnachweis nicht.

P

Personalkosten

Die Berechnung der Personalkosten ist abhängig davon, ob es sich um ein Honorar oder eine Festanstellung handelt. Bei Honoraren ergibt sich der Gesamtbetrag aus dem Stundensatz x Anzahl der Stunden *oder* aus dem Tagessatz x Anzahl der Tage. Auch Pauschalhonorare und Werkverträge sind zulässig, wenn das Honorar nachvollziehbar im Verhältnis zur Leistung steht.

Wird eine Person hingegen befristet per Arbeitsvertrag beschäftigt, darf diese nicht besserbezahlt werden als vergleichbare Landesbeschäftigte (sog. Besserstellungsverbot). Dies muss ggf. im Einzelfall geprüft werden. Die Grundlage dafür ist eine Beschreibung der Tätigkeit („Tätigkeitsdarstellung“). Ein entsprechender Vordruck ist mit dem Projektantrag einzureichen. Eine Übersicht zum TV-L findet ihr [hier](#).

Q

-

R

Rechnung

Die Bestandteile einer ordentlichen Rechnung sind gesetzlich vorgegeben. Diese Bestandteile müssen enthalten sein: Name und Anschrift des Rechnungsstellenden und des Empfangenden, Steuernummer des Rechnungsstellenden, Rechnungsnummer, Rechnungsdatum, Leistungsdatum und eine Beschreibung der erbrachten Leistungen mit der entsprechenden Vergütung inkl. eines Hinweises auf die enthaltene MwSt. Ist Brutto gleich Netto ist ein Hinweis auf die Kleinunternehmerregelung (z.B. nach § 19 UStG) oder Einkommenssteuerregelung notwendig.

Repräsentationsausgaben

Repräsentationsausgaben sind Ausgaben, die das Image des Projekts fördern, z.B. Sekt bei der Ausstellungseröffnung oder Give Aways bei einem Festival. Diese Ausgaben sind nicht förderfähig.

Reverse-Charge-Verfahren – Umsatzsteuer nach § 13 b UStG

Wenn ihr Leistungen oder Waren aus dem Ausland bezieht bzw. wenn Ausländer*innen in Deutschland eine Dienstleistung für euch erbringen, wird die Rechnung ohne Mehrwertsteuer

ausgestellt. Auf diese Rechnung muss dann aber nach deutschem Recht die Mehrwertsteuer nach § 13 b UStG hinzugerechnet und an das Finanzamt abgeführt werden. Das gilt auch für Vereine und Kleinunternehmen, wenn sie normalerweise nicht umsatzsteuerpflichtig sind. Weitere Informationen findet ihr [hier](#).

S

Spenden/Sponsoring

→siehe Drittmittel

T

Tätigkeitsdarstellung

Die Tätigkeitsdarstellung beschreibt die konkreten Aufgaben, das Maß der Verantwortung und die Anforderungen der (zu besetzenden) Position im Projekt. Sie ist Grundlage für die finanzielle Bewertung der geleisteten Arbeit und ist wichtig für eine ggf. notwendige Prüfung des Besserstellungsverbots. → s. Personalkosten

U

-

V

Vorsteuerabzugsberechtigung (ja/nein)

Ihr seid vorsteuerabzugsberechtigt, wenn ihr als Unternehmen oder Gewerbetreibende*r registriert seid und die Umsatzsteuer auf Waren oder Dienstleistungen für geschäftliche Zwecke vom Finanzamt verrechnen lassen könnt. In diesem Fall ist die Umsatzsteuer nicht zuwendungsfähig (bitte ja ankreuzen).

Ihr seid nicht vorsteuerabzugsberechtigt, wenn ihr euch die gezahlten Steuern auf Waren oder Dienstleistungen vom Finanzamt nicht verrechnen lassen könnt. Dann ist auch die Umsatzsteuer förderfähig (bitte nein ankreuzen).

Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis besteht aus dem Verwendungsnachweisformular, einem zahlenmäßigen Nachweis (Belegliste), Belegen (bitte als Scan einreichen, Originale benötigen wir nicht), Zahlungsnachweisen (Kontoauszüge) sowie einem Sachbericht gerne mit Fotos der Veranstaltungen, Belegexemplare von allen Druckerzeugnissen und einem Pressespiegel.

Bürgerschaftliches Engagement und stundenbasierte Honorartätigkeiten, deren Art und Umfang der Leistung nicht klar aus der Rechnung hervorgeht, weist ihr mit einem Stundenzettel nach. Einen Vordruck erhaltet ihr mit dem Zuwendungsvertrag. Stundenzettel sind tagesaktuell zu führen und müssen von der Person, welche die Leistung erbracht hat, und von euch als Projektverantwortlichen unterschrieben sein.

Vergabe von Aufträgen

Aufgrund von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit im Umgang mit öffentlichen Mitteln, müsst ihr für die Aufstellung eures Kosten- und Finanzierungsplans für den Kauf von Waren und Dienstleistungen eine Markterkundung betreiben und Preise vergleichen. Beauftragt ihr im Rahmen eures Projekts Waren oder Dienstleistungen ab einem geschätzten Auftragswert über 5.000 EUR netto, müsst ihr mindestens drei Anbieter schriftlich anfragen und die Angebote vergleichen. Auch für formlose Preisvergleiche unterhalb dieser Grenze besteht eine Dokumentationspflicht, dabei könnt ihr auch auf eine Internetrecherche zurückgreifen.

Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Auf Grundlage des vorzeitigen Maßnahmenbeginns dürft ihr auf eigenes wirtschaftliches Risiko förderunschädlich mit dem Projekt beginnen.

X

-

Y

-

Z

Zeitplan

Timing ist alles. Das gilt auch für die Durchführung eines Projekts. Fügt eurer Bewerbung deshalb einen gut durchdachten Zeitplan bei, das hilft auch für eine realistische Projektplanung.

Ziele und Zielgruppen

Ziele sind die Ergebnisse oder Veränderungen, die ihr mit dem Projekt anstrebt. Die Ziele sollten klar formuliert und mit den Zielen des Förderprogramms vereinbar sein. Im besten Fall sind sie SMART - spezifisch, messbar, attraktiv, realistisch und terminiert. Zielgruppen sind die Personen und/oder Gruppen, die ihr mit den geplanten Maßnahmen direkt ansprechen möchtet.