

Modul C – Bitte lies mich

Wichtige Informationen 3. Ausschreibung Modul C

*Bitte beachten Sie, dass die Projektlaufzeit in der 3. Ausschreibung ausschließlich vom **23.05.2022 - 18.12.22** erfolgt. In diesem Zeitraum muss Ihr Projekt in Deutschland realisiert, veröffentlicht (in Form einer öffentlichen Präsentation) und abgeschlossen sein. Des Weiteren müssen alle Ausgaben getätigt worden sein. Eine Projekt- bzw. Fristverlängerung kann **nicht** bewilligt werden.*

Ausgaben

- Es können nur Projekte gefördert werden, die in Deutschland stattfinden.
- **WICHTIG:** Förderfähig sind Ausgaben nur, wenn sie von dem im Antrag benannten Konto der antragstellenden Person (LZE) aus getätigt wurden und durch einen entsprechenden Kontoauszug nachgewiesen werden können. Barzahlungen müssen durch Kassenbons bzw. Rechnungen belegbar sein.
- Es können nur Ausgaben anerkannt werden, die im Finanzierungsplan aufgelistet sind.
- Ausgaben, die **vor und nach dem Bewilligungszeitraum liegen**, können **nicht** gefördert werden, auch wenn diese im Zusammenhang mit dem Projekt stehen.
- Wesentliche Änderungen gegenüber den geplanten Ausgaben (wie im Vertrag bewilligt) sind vorher **schriftlich** per E-Mail zu beantragen und bedürfen einer vorherigen Genehmigung durch den BBK. Bitte wenden Sie sich dazu an das Projektbüro.
- **WICHTIG:** Wenn Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, werden **Netto-Beträge** abgerechnet.
- Für Sachausgaben über 250 € muss eine auf den Vertragspartner ausgestellte Rechnung (**keine Quittung, kein Kassenbon**) vorliegen.
- Für mit der Zuwendung erworbene Gegenstände, z. B. Hardware, bzw. in Anspruch genommene Dienstleistungen, z. B. Installation von Programmen, sind **drei Vergleichsangebote** einzuholen. Diese sind fünf Jahre aufzubewahren und auf Aufforderung des BBK oder des BVA vorzulegen.
- Für Mietausgaben (z. B. Ausstellungsraum, Geräte, Werkzeuge etc.) muss ein Mietvertrag vorliegen, aus dem eindeutig hervorgeht, dass die Miete ausschließlich dem Projekt dient. Laufende Ateliermieten und Betriebskosten sind nicht förderfähig.

Mittelabruf

- Fördergelder werden nur auf Basis von Mittelabrufen (Anlage 3) bis zum Ende des Bewilligungszeitraums ausgezahlt.

- Dem BBK stehen die Fördergelder nicht jederzeit zur Verfügung, sondern werden alle **14 Tage** beim Bund abgerufen. Reichen Sie Ihren Mittelabruf (Anlage 3) daher mit etwas Vorlauf ein, damit eine Auszahlung zum Wunschtermin möglich ist.
- Die Überweisung erfolgt nach Eingang des unterschriebenen Originals **per Post** an:
BBK, Projektbüro NEUSTART, Markgrafendamm 24 – Haus 16, 10245 Berlin

Verwendungsfristen

- Ausgezahlte Fördergelder müssen **innerhalb von 6 Wochen** nach Überweisungseingang auf Ihrem Konto projektbezogen verausgabt werden. Der BBK teilt Ihnen die Verausgabungsfrist zum Zeitpunkt der Überweisung per E-Mail mit.
- Es gilt das **Bezahldatum** (laut Kontoauszug oder Kassenbon), nicht das Rechnungsdatum.
- Haben Sie mehr Mittel ausgegeben, als Sie abgerufen und erhalten haben, fordern Sie den Differenzbetrag mit dem folgenden Mittelabruf an – zusätzlich zu den neu benötigten Mitteln.

Veröffentlichungen

- Bei Veröffentlichungen über das geförderte Projekt ist das Logo der BKM mit dem Zusatz „Gefördert von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien“ abzubilden und im Falle digitaler Formate mit der Seite www.kulturstaatsministerin.de zu verlinken. Gleiches gilt für das Logo des BBK und das Logo des Förderprogramms NEUSTART KULTUR.
- Die Hinweispflichten auf die Förderung durch BKM (ggf. auf die Förderung aus dem Programm „NEUSTART KULTUR“) sowie auf die mittelausreichende Stelle (BBK) und die Verwendung von Logos sind der Anlage 8 zu entnehmen. Dies betrifft eigene Publikationen und Webseiten. Die Logos stehen als Download <http://www.bbk-bundesverband.de> zur Verfügung.
-

Verwendungsnachweis

- Nachdem Sie alle Mittel verausgabt haben und das Projekt vollständig abgeschlossen ist, schicken Sie uns den Verwendungsnachweis. Dieser besteht aus der **Belegliste (Anlage 4)**, der **Dokumentation sämtlicher Honorarstunden (Anlagen 5 und 6)**, dem ausgefüllten und unterschriebenen **Sachbericht (Anlage 7)** und der **Projektdokumentation**.
- Den Verwendungsnachweis schicken Sie bitte gesammelt möglichst per E-Mail.
- Der Verwendungsnachweis muss spätestens 4 Wochen nach Ende der Projektlaufzeit beim BBK eingegangen sein.
- In Modul C handelt es sich um eine Förderung auf Ausgabenbasis. Dies bedeutet, dass hinter jedem Beleg eine tatsächlich getätigte Ausgabe von Ihrem Konto stehen muss.

- Zum Nachweis über die getätigten Ausgaben reicht die **Belegliste (Anlage 4)**, auf der Sie alle für das Projekt getätigten Ausgaben eintragen.
- **KSK-Abgaben für Dienstleister:** In der Belegliste können Sie die KSK-Abgaben (sofern diese beantragt wurden) mit dem jeweiligen Posten und dem Namen des Dienstleisters aufführen.
- **Eigene KSK-Beiträge:** Eigene KSK-Beiträge, sowie die der beteiligten Künstler*innen sind nicht förderfähig, da es laufende Kosten sind.
- Künstler*innen können nicht gleichzeitig das Künstler*innenhonorar und Assistenzhonorar bekommen. Das schließt sich aus.

Anforderungen Belege

- **WICHTIG:** Bitte bewahren Sie sämtlichen Rechnungen und Zahlungsbelege sorgfältig auf. Im Falle einer Prüfung müssen Sie diese dem BBK vorlegen können. Ausgaben, für die auf Anforderung keine Originalbelege und Zahlungsbeweise vorgelegt werden können, können nicht anerkannt werden. Dafür bereits zur Verfügung gestellte Fördermittel muss der BBK von Ihnen zurückfordern.
- Lassen Sie **Rechnungen auf Ihren Namen** (den LZE/Antragsteller*in) ausstellen und überweisen Sie fällige Beträge direkt an die Firma/Institution, welche die Rechnung gestellt hat. Auf Anfrage müssen Sie Überweisungen anhand von Kontoauszügen belegen können.
- Paypalanweisungen sind keine Überweisungsnachweise.
- Wenn Sie Überweisungen per Paypal tätigen, achten Sie darauf, dass Paypal mit dem Bankkonto laut Antrag verknüpft ist. Es gelten die Kontoangaben, die Sie im Antrag angegeben haben. Andere Konten sind nicht zulässig.
- **WICHTIG:** Achten Sie darauf, dass sämtliche Rechnungen alle Pflichtangaben nach geltendem Umsatzsteuergesetz enthalten.
- Für Sachausgaben über 250 € muss eine auf den Vertragspartner ausgestellte Rechnung (keine Quittung, kein Kassenbon) vorliegen.
- Eigenbelege sind nicht anerkennungsfähig.
- Belege mit einem Datum vor Beginn oder nach Ende des Bewilligungszeitraums können **nicht** anerkannt werden.
- Alle Belege müssen mindestens **5 Jahre** nach Einreichung des Verwendungsnachweises von Ihnen aufbewahrt werden.

Dokumentation

- Nach Abschluss des Projekts muss dem BBK die Dokumentation des Projekts vorgelegt werden. Als Anlage für den Sachbericht ist eine **Kurzdokumentation mit Fotos** (inkl. Freigabeerklärungen der Fotograf*in und Abgebildeten) zu erstellen. Die antragstellende Person (LZE) ist dafür verantwortlich, dass Datenschutzbestimmungen eingehalten werden. Darüber hinaus verpflichten Sie sich, dem BBK nach Abschluss des Projekts Kopien (in digitaler Form) sämtlicher Medienberichterstattungen über das Projekt zur Verfügung zu stellen.

Nach Ende des Projekts

- Haben Sie einen positiven Kassenbestand, nachdem Ihr Projekt abgeschlossen ist, d. h. Sie konnten nicht alle Fördermittel ausgeben, die Sie von uns erhalten haben, überweisen Sie die nicht benötigten Mittel innerhalb von **2 Wochen** zurück an den BBK, da der BBK sonst ggf. Zinsen von Ihnen verlangen muss.

Konto: BBK Bundesverband - Neustart

DE35 3705 0198 1935 4529 10

COLSDE33XXX

Sparkasse Köln/Bonn

Kommunikation

- Bei Fragen zu Mittelabruf, Projektabwicklung oder Verwendungsnachweis wenden Sie sich bitte frühzeitig an die Mitarbeiterinnen des Projektbüros.
- Anträge zur Verlängerung der Projektlaufzeit oder Änderungen im Projekt sollten unbedingt schriftlich **vor** Ablauf der Frist gestellt werden, da wir Ihnen sonst keine Verlängerung oder Abänderung gewähren können.
- E-Mails senden Sie bitte an neustart@bbk-bundesverband.de Als **Betreff** schreiben Sie bitte „**Modul C**“ und nennen Ihre Projektnummer.
- Telefonisch sind wir **montags bis freitags von 9 –15 Uhr** erreichbar (Tel.: 030 2061 9696).