

HINWEISE ZUR FINANZIERUNG IN „KÜNSTE ÖFFNEN WELTEN“

1. Förderhöchstbetrag

Die Förderung kann je nach Größe der Kerngruppe jährlich zwischen 9.000 Euro (bei 12 Teilnehmer*innen) und 30.000 Euro (bei 40 Teilnehmer*innen) liegen. Dies entspricht einem Orientierungswert von bis zu 750 Euro/Teilnehmer*in im Jahr. Voraussetzung ist, dass jede*r dieser Teilnehmer*innen ein Angebot von mind. 60 Zeitstunden nutzen kann.

2. Kalkulation

Die Kalkulation des Projektes erfolgt über feste Beträge je Teilnehmer*in (TN) und Veranstaltung. Diese wurden für sämtliche Projekte in „Künste öffnen Welten“ wie folgt einheitlich festgesetzt und bestimmen die Höchstgrenze für zuwendungsfähige Ausgaben sowohl in der Antragstellung als auch im Nachweis:

Nachmittagskurs ¹	12 Euro je Termin und Teilnehmer*in (mind. 1,5 Zeitstd.)
Wochenend-/Ferienworkshop	48 Euro je Tag und Teilnehmer*in (mind. 6 Zeitstd./Tag)
Schnupperangebote	240 Euro je Schnupperangebot (mind. 1,5 Zeitstd. mit mind. 20 TN*)
Kompetenznachweis Kultur	240 Euro je ausgestellttem Kompetenznachweis

Von den festen Beträgen sind 25% als Sachausgabenbudget und 75% als Honorarausgabenbudget vorgesehen. Diese prozentuale Aufteilung ist für alle Aktivitäten eines Kalenderjahres verbindlich.

Bei Wochenend-/Ferienworkshops mit Übernachtungen erhöht sich das Sachausgabenbudget um 36 Euro je Übernachtung und Teilnehmer*in. Die Förderung von Personalausgaben ist nicht möglich (auch keine Minijobs, FSJ/BFD etc.).

Wir gehen bei den Angeboten im Rahmen von „Künste öffnen Welten“ grundsätzlich von regulären Präsenzangeboten aus. Sollten Sie für Ihr Projekt eine Kombination von Präsenzangeboten mit digitalen Angeboten planen, beschreiben Sie dies bitte in Ihrem Konzept.

3. Koppelung der Förderung an die festen Beträge

Die festen Beträge gelten auch für die Projektdurchführung. Wenn weniger Veranstaltungen stattfinden oder weniger Teilnehmer*innen an den Veranstaltungen teilnehmen, reduziert sich die Förderhöhe entsprechend. Verschiebungen sind jedoch möglich: Finden z. B. weniger Nachmittagskurstermine statt, können Sie diese z. B. durch mehr Wochenend-/Ferienworkshops ausgleichen. Genauso können weniger Teilnehmer*innen an einem Termin durch mehr Teilnehmer*innen an einem anderen Termin ausgeglichen werden.

Es ist daher sehr wichtig, dass für alle Veranstaltungen vollständige Teilnahmenachweise vorliegen. Ohne Teilnahmenachweis erfolgt keine Förderung! Als Teilnehmer*innen kommen für die Berechnung nur junge Menschen zwischen dem Vorschulalter (ca. 5 Jahre) und 18 Jahren infrage. Soweit aus konzeptionellen Gründen weitere Personen (ältere Jugendliche, Angehörige, Ehrenamtliche, Honorarkräfte etc.) an den Angeboten teilnehmen, können zwar die notwendigen Ausgaben hierfür abgerechnet werden (siehe unten) – es können für diese Personen aber keine festen Beträge geltend gemacht werden.

4. Honorarausgaben

Zum Nachweis des Honorarausgabenbudgets legen Sie eine Belegliste vor, in der sämtliche Belege chronologisch aufgeführt sind. Liegen die tatsächlichen Honorarausgaben unter dem Honorarbudget, muss die Differenz zurückgezahlt werden.

Pro Zeitstunde (60 Minuten) können maximal folgende Honorarsätze gezahlt werden:

- 20 Euro je Durchführungsstunde für Hilfskräfte
- 50 Euro je Durchführungsstunde für Fachkräfte

¹ Die Abrechnung von Nachmittagskursen als Doppeltermine ist möglich. Hier gilt entsprechend: 24 Euro je Termin und Teilnehmer*in (mind. 3 Zeitstd.)

Mit den Stundensätzen sind sämtliche Vor- und Nachbereitungsarbeiten bereits enthalten und also mit abgegolten – diese Tätigkeiten können nicht zusätzlich abgerechnet werden. Für die Unterscheidung zwischen Hilfs- und Fachkräften kommt es nicht auf die formale Qualifizierung an, sondern auf die Verantwortung, die die Honorarkräfte tatsächlich übernehmen. Die Antragsteller müssen dafür Sorge tragen, dass die Fachkräfte für ihre Aufgaben qualifiziert bzw. kompetent sind.

Fallen bei einer Honorarkraft Mehrwertsteuer oder die Künstlersozialabgabe an, können die entsprechenden Beträge aus dem Honorarbudget, aber zusätzlich zu den genannten Honorarsätzen gezahlt und in der Belegliste aufgeführt werden. Als Nachweis für die Abführung der Künstlersozialabgabe ist es ausreichend, wenn die Honorarkraft in ihrer Abrechnung bestätigt, dass KSK-Abgabepflicht besteht (pauschale Abrechnung).

Vorlagen für Honorarvereinbarungen und Stundennachweise stellt die BKJ zur Verfügung.

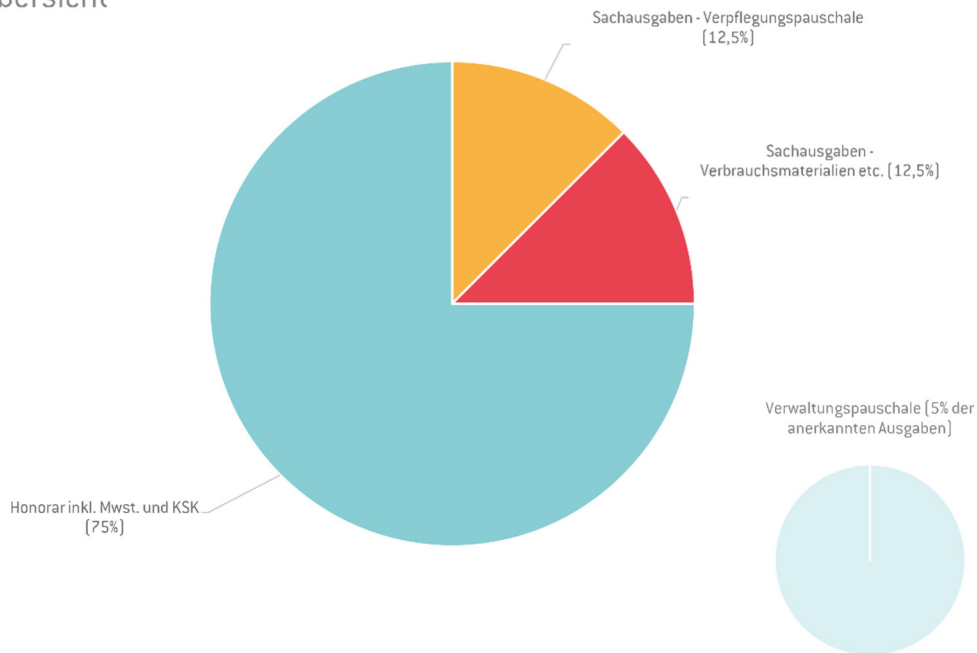
5. Sachausgaben

Zum Nachweis des Sachausgabenbudgets ist es nicht notwendig, der BKJ eine Belegliste vorzulegen. Es ist ausreichend, wenn Sie bestätigen, dass Belege für Sachausgaben in entsprechender Höhe bei Ihnen vorliegen. Bestehen aufgrund der Projekteigenart oder den Darstellungen im Sachbericht bei der Nachweisprüfung Zweifel, dass tatsächlich Ausgaben in der bestätigten Höhe vorliegen, erfolgt eine Nachprüfung. Dabei gelten dann folgende Regeln:

- Die Hälfte des Sachausgabenbudgets (ohne den Erhöhungsbetrag für Übernachtungen) wird pauschal als Ausgabe für die Verpflegung der Teilnehmer*innen anerkannt. Hierfür brauchen keine Belege gesammelt oder vorgelegt werden.
- Für den Rest des Sachausgabenbudgets müssen im Falle einer Nachprüfung projektbezogene Einzelbelege (und Zahlungsnachweise) vorgelegt werden. Folgende Ausgabenarten können dabei anerkannt werden: Verbrauchsmaterial, Eintritte für Kulturveranstaltungen und -einrichtungen, Fahrtkosten der Teilnehmer*innen nach dem Bundesreisekostengesetz, Mieten für Technik und Räume, Druck- und Gestaltungskosten von Material zur Teilnehmer*innen-Werbung sowie Übernachtungen in Jugendherbergen oder vergleichbaren Einrichtungen.

Anschaffungen über 410 Euro (plus Mehrwertsteuer) können nicht abgerechnet werden. Eigenbelege sind nicht möglich (z. B. Abrechnung von Übernachtungen in selbst betriebenen Häusern). Da die Verpflegungsausgaben bereits pauschal anerkannt sind, können Verpflegungsbelege nicht zusätzlich abgerechnet werden – außer, wenn sie mit Übernachtungsrechnungen einhergehen.

Übersicht



6. Besondere Bedarfe

Zusätzlich zur bewilligten Förderung und zur genannten maximalen Förderhöhe kann die Finanzierung besonderer Bedarfe beantragt werden. Dies ist möglich für die pädagogische Arbeit in Projekten, die Kinder und Jugendliche mit Behinderungen einbinden (z. B. für Gebärdendolmetscher*innen), für Projekte, die sich an geflüchtete Kinder und Jugendliche richten (z. B. für Sprachmittler*innen) oder für Projekte, die im ländlichen Raum stattfinden (z. B. für deutlich höhere Fahrtkosten der Teilnehmer*innen und ggf. auch geeigneter Honorarkräfte). Die Bedarfe können nach der Förderzusage durch das Auswahlgremium und der Bewilligung der festen Beträge zu jedem Zeitpunkt des Projektes beantragt (und bewilligt) werden. Die Auszahlung erfolgt jedoch erst nach Vorlage und Prüfung des jeweiligen Nachweises (zusammen mit der Verwaltungspauschale).

7. Projektdauer und Jährlichkeit

Anhand der Projektkonzepte werden Projekte bis maximal 30.06.2022 bewilligt. Eine Verschiebung von Fördermitteln zwischen den Kalenderjahren ist nicht möglich. Mit dem Projekt darf nicht vor der Bewilligung begonnen werden – ein vorzeitiger Maßnahmebeginn kann generell nicht zugelassen werden.

8. Auszahlung der Zuwendung

Das Bankkonto muss der antragstellenden Einrichtung zuzuordnen sein. Es kann keine Auszahlung an ein privates Konto durchgeführt werden! Es ist möglich, jeweils einen Vorschuss für die zu tätigenden Ausgaben der jeweils nächsten sechs Wochen zu erhalten. Eine Vorfinanzierung von Projektausgaben durch das Bündnis ist also normalerweise nicht notwendig. Alle Mittelanforderungen werden jeweils bis zum 20. eines Monats gesammelt, dann zentral bei der Bundeskasse angefordert und in der Regel zum Monatsende ausgezahlt.

9. Verwaltungspauschale

Zusätzlich zur bewilligten Förderung wird allen Projekten nach Abschluss der Nachweisprüfung eine Verwaltungspauschale in Höhe von 5% der anerkannten Ausgaben ausgezahlt. Die Verwendung der Pauschale braucht weder begründet noch nachgewiesen werden.