

## Wichtige Informationen

### zur Projektförderung durch das Kulturinstitut der Stadt Braunschweig

Das Kulturinstitut gewährt Zuwendungen zur Projektförderung auf Grundlage der Förderrichtlinien der Stadt Braunschweig für den Fachbereich Kultur. Diese Richtlinien einschließlich ihrer Anlagen (Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung) enthalten **wichtige Informationen**. Sie finden sie im Internet unter [www.braunschweig.de/vv/41/Foerderrichtlinien\\_Fachbereich\\_Kultur.pdf](http://www.braunschweig.de/vv/41/Foerderrichtlinien_Fachbereich_Kultur.pdf).

**Im Folgenden sind einige wichtige Informationen für Sie zusammengefasst. Bitte nehmen Sie sich auch die Zeit, alle weiteren Informationen in den Förderrichtlinien nachzulesen.**

#### Antragstellung

- ⇒ Zuwendungsfähig sind nur nichtkommerzielle künstlerische und kulturelle Angebote (siehe § 3 der Zuwendungsrichtlinien).
- ⇒ Die Anträge sind bis zum 30.11. bzw. 31.05. einzureichen, für das jeweils darauffolgende Kalenderhalbjahr.
- ⇒ Das Antragsformular ist in jedem Fall zu verwenden.
- ⇒ Das zu fördernde Projekt darf noch nicht begonnen worden sein. Falls das Projekt vor dem Erlass eines Bescheides begonnen werden soll, muss schriftlich der „vorzeitige Maßnahmebeginn“ beantragt werden.

#### Kosten- und Finanzierungsplan (KFP)

- ⇒ Dem Antrag ist unbedingt ein KFP beizufügen. Dies ist eine aufgegliederte Berechnung aller mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben und Einnahmen.
- ⇒ Der KFP muss auf der Einnahmen- und Ausgabenseite ausgeglichen sein.
- ⇒ Alle Einnahmen und gesicherte sowie beantragte Fördermittel u. ä. sind einzeln angegeben.
- ⇒ Es sind Eigenmittel i. H. v. mindestens 10 % der zuwendungsfähigen Gesamtkosten einzubringen. Hierbei kann es sich nicht um geleistete Arbeit oder sonstige immaterielle Beiträge handeln.
- ⇒ Die städtische Förderung kann maximal 50 % der Gesamtkosten betragen. Bitte berücksichtigen Sie, dass eine Förderung nicht automatisch in dieser Höhe erfolgen kann.
- ⇒ Ist der Projektträger vorsteuerabzugsberechtigt, sind im Kosten- und Finanzierungsplan die Netto-Beträge zu veranschlagen, da dann nur diese zuwendungsfähig sind.
  
- ⇒ Zuwendungsfähige Ausgaben:
- ⇒ Bei allen im KFP aufgeführten Ausgaben muss ein tatsächlicher Geldfluss vorliegen, der anhand von Belegen nachprüfbar ist. Unentgeltliche Leistungen (eigene oder von Dritten) und unentgeltliche Sachleistungen sind keine zuwendungsfähigen Ausgaben und können weder auf der Ausgaben- noch auf der Einnahmenseite berücksichtigt werden.
- ⇒ Künstlerhonorare werden in angemessener Höhe als zuwendungsfähige Ausgabe anerkannt. Beinhaltet Ihr KFP solch eine Ausgabe, weisen Sie bitte explizit darauf hin.
- ⇒ Bewirtungskosten für Mitarbeiter, sonstige beauftragte Personen, Besucher usw. z. B. bei Teambesprechungen, als Dank für die Mitarbeit, im Rahmen eines Empfangs o. ä. sind i. d. R. **nicht** zuwendungsfähig. Die Bewirtung von Künstlern und Gästen kann in angemessener Höhe zuwendungsfähig sein. Ort, Datum, Grund der Bewirtung und die Namen der bewirteten Personen sind später im Nachweis aufzuführen.
- ⇒ Nicht zuwendungsfähig sind Pfandkosten, Mahngebühren, Bußgelder und Trinkgelder, alkoholische Getränke, Zigaretten und andere Genussmittel.
- ⇒ Fahrt- und Übernachtungskosten sind zuwendungsfähige Ausgaben nach den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes. Nachvollziehbare Belege sind später dem Verwendungsnachweis beizufügen.

### **Gewährung einer Zuwendung – Auszahlung der Mittel**

- ⇒ Sie erhalten einen schriftlichen Bescheid mit der Entscheidung über Ihren Antrag.
- ⇒ Die Auszahlung der Mittel erfolgt nur auf Anforderung. Bitte nutzen Sie dazu das Formular, das Ihnen mit dem Bewilligungsbescheid zugeschickt wurde.
- ⇒ Die Mittel dürfen nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verwendet werden. Es können auch Teilbeträge angefordert werden.
- ⇒ Einzelansätze im KFP können um bis zu max. 20% überschritten werden, darüberhinausgehende Überschreitungen können jedoch nicht als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt werden. Sie haben jedoch die Möglichkeit, Ihren KFP zu aktualisieren, wenn sich Ihre Planung maßgeblich ändert.
- ⇒ Bei Veröffentlichungen (Flyern, Poster, Publikationen etc.) ist an geeigneter Stelle ein Hinweis auf die städtische Förderung anzubringen. Das Logo wird Ihnen auf Anforderung zur Verfügung gestellt. Bitte legen Sie die Unterlagen vor Beauftragung des Drucks zur Freigabe vor.

### **Leerstand # Kunst**

- ⇒ Ab dem 2. Halbjahr 2022 wird das neue Fördersegment für die Ausstellung von Kunst und Kultur in leerstehenden Immobilien eingeführt.
- ⇒ Vor Antragstellung ist der Abschluss einer Absichtserklärung mit dem Vermieter bzw. der Vermieterin notwendig.
- ⇒ Der Mietvertrag darf erst nach Beantragung der Fördermittel geschlossen werden.
- ⇒ Es kann auch der Abschluss einer zusätzlichen Versicherung notwendig werden
- ⇒ Nähere Informationen finden Sie auf unserer Webseite

**Mitteilungspflichten: Alle Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan oder bei der Durchführung des Projektes sind zeitnah dem Kulturinstitut mitzuteilen.**

### **Verwendungsnachweis (VWN)**

- ⇒ Die Verwendung der Zuwendung ist in einem VWN nachzuweisen. Bitte nutzen Sie das Formular, welches Ihnen mit dem Zuwendungsbescheid zugeschickt wird.
- ⇒ Die Abgabefrist für den VWN ist im Zuwendungsbescheid genannt.
- ⇒ Jeder VWN besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- ⇒ Im Sachbericht werden die Verwendung der Mittel und das erzielte Ergebnis im Einzelnen dargestellt, Veränderungen zur Ankündigung im Antrag werden erläutert. Anzahl und Ort von Aufführungen o. ä. sind zu benennen.
- ⇒ Im zahlenmäßigen Nachweis werden alle tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des Projektes aufgelistet. Dabei ist die Gliederung des ursprünglichen Kosten- und Finanzierungsplanes (KFP) beizubehalten. Die tatsächlichen werden den ursprünglich geplanten Zahlen gegenübergestellt. Das Hinzufügen, Weglassen, Aufteilen oder Umbenennen von Hauptpositionen ist unzulässig. Bitte entnehmen Sie dem Bewilligungsbescheid, ob Sie die Originalbelege über die Einnahmen und Ausgaben vorlegen müssen oder ob ein vereinfachter VWN (ohne Belege) zugelassen ist.

**Bitte wenden Sie sich mit Ihren Fragen jederzeit gerne an:**

Stadt Braunschweig  
Kulturinstitut  
Schlossplatz 1  
38100 Braunschweig

Doreen Hijazi  
Tel.: 0531/470-4815  
Fax: 0531/470-4804  
mailto: [kulturfoerderung@braunschweig.de](mailto:kulturfoerderung@braunschweig.de)  
Web-Seite:  
<https://www.braunschweig.de/kultur/kulturfoerderung/index.php>