

KursKultur 2.0 - Ansøgningsvejledning – Kultur- og netværkspulje

KursKultur 2.0 finansieres med støtte fra Region Sønderjylland-Schleswigs partnere, de regionale idrætsorganisationer, UC Syddanmark, Europa-Universität Flensburg, Professionshøjskolen Absalon, Museum Lolland-Falster, Næstved Kommune, Museum Sønderjylland, Kulturministeriet og Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein. Dette projekt finansieres af midler fra Den Europæiske Fond for Regionaludvikling.

KursKultur 2.0 wird finanziell unterstützt durch die Partner der Region Sønderjylland-Schleswig, die regionalen Sportverbände, UC Syddanmark, Europa-Universität Flensburg, Professionshøjskolen Absalon, Museum Lolland-Falster, Næstved Kommune, Museum Sønderjylland, das dänische Kulturministerium sowie das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein. Dieses Projekt wird gefördert mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung.



Interreg
Deutschland - Danmark



EUROPEAN UNION

KursKultur

KursKultur 2.0 - Ansøgningsvejledning – Kultur- og netværkspulje

Kultur- og netværkspuljen giver støtte til innovative og additive mellemfolkelige dansk-tyske projekter inden for områderne kultur, sprog, børn, unge, fritid og opbygning af netværk. Det glæder os meget, at I har fået en idé til et grænseoverskridende projekt, som I nu ønsker at søge støttemidler fra Kultur- og netværkspuljen til. Det hjælper vi jer gerne med.

Denne vejledning giver et overblik over, hvad I skal være opmærksomme på, før I udfylder ansøgningsskemaet. KursKultur 2.0 er et Interreg-projekt, der støttes med midler fra den Europæiske Fond for Regionaludvikling. Denne ansøgningsvejledning er udformet på baggrund af retningslinjerne for Interreg 5a-programmet.

I ansøgningsskemaet skal der udfyldes følgende felter:

1. Projektitel
Projektets titel bør være kort og præcist. I skal huske på, at projektet også skal markedsføres under den valgte projektitel – på begge sider af grænsen.
2. Kontaktdata for projektpartnerne
Kontaktdataene for samtlige projektpartnere skal udfyldes komplet og korrekt. Det er vigtigt, at projektsekretariatet løbende bliver informeret om eventuelle ændringer.

Det er en betingelse for at kunne modtage støtte, at der er tale om et aktivt, grænseoverskridende samarbejde mellem mindst en dansk og en tysk partner fra Interreg Deutschland-Danmarks programregion – se kortet om programregionen på hjemmesiden: www.interreg5a.eu/dk/.

Bemærk i den forbindelse: Det danske mindretal henregnes til den danske kulturkreds og det tyske mindretal til den tyske kulturkreds. Et projekt mellem en tysk mindretalspartner og en tysk flertalspartner kan derfor i reglen ikke godkendes. Det samme gør sig gældende for projekter mellem det danske mindretal og det danske flertal. Projekter mellem det danske og det tyske mindretal lige såvel som f.eks. projekter mellem det danske mindretal, det danske flertal og yderligere en tysk partner kan godkendes. Det frisiske mindretal betragtes som selvstændig tysk projektpartner, hvorfor der kræves en partner nord for grænsen, for at sådanne projekter er grænseoverskridende.

En af partnerne påtager sig koordinatorrollen med henblik på udbetaling og afregning af tilskuddet. For denne partners vedkommende skal der angives bankoplysningerne.

Hvis jeres projekt bliver godkendt, betragtes alle projektets hovedpartnere, som har underskrevet ansøgningen, som støttemodtagere. Det er kun udgifter afholdt af projektets hovedpartnere, der bliver betragtet som støtteberettigede.

Udover hovedprojektpartnerne, som skal underskrive ansøgningen, kan I oplyse yderligere projektpartnere.

3. Projektbeskrivelse

Giv en beskrivelse af projektets målsætning og konkrete indhold. Projektets innovationsgrad er et kriterium ved vurderingen. Er jeres projekt innovativt med henblik på mindst et af følgende elementer: projektpartner, målgruppe eller projektindhold? Det skal endvidere fremgå af beskrivelsen, hvordan opgavefordelingen mellem projektpartnerne skal være.

4. Tidsplan

Angiv så præcist som muligt, hvornår jeres projekt starter, og hvornår det forventes at være afsluttet. I skal være opmærksomme på, at igangværende eller allerede afsluttede projekter er afskåret fra støtte.

5. Beskrivelse af målgrupper og forventet antal deltagere:

Beskriv så konkret som muligt, hvilke målgrupper I ønsker at nå med projektet, og hvor mange deltagere I forventer. Angiv også, hvordan I har tænkt jer at registrere deltagerantallet.

6. Sted/er for gennemførelse af projektet:

Beskriv, hvor de planlagte projektaktiviteter finder sted. Som udgangspunkt kan der kun gives støtte til aktiviteter i Interreg Deutschland-Danmarks programregion.

7. Påtænkt offentlighedsarbejde i forbindelse med projektet:

Beskriv de planlagte tiltag inden for offentlighedsarbejde og markedsføring så konkret som muligt.

Vigtigt: Husk i den forbindelse at tænke på støttehenvisninger og brug af logo og på at dokumentere samtlige tiltag samt på presseklip. En detaljeret beskrivelse af kravene fås på vores hjemmeside www.kulturfokus.dk under KursKultur "Markedsføring: logoer og støttetekst".

8. **Budget**

Et detaljeret projektbudget skal indgå i alle projektansøgninger. Her kan I benytte vores budgetskabelon. Både de forventede udgifter og indtægter herunder egenfinansiering eller tilskud fra anden side skal fremgå af budgettet. Budgettet skal være afbalanceret. Manko skal være lige med nul.

Udgifter

Der kan kun gives støtte til udgifter, som er tydelig projektrelaterede og er afholdt efter datoen for bevillingen. **Driftsomkostninger, obligatoriske eller lovbundne opgaver er ikke støtteberettigede.**

For momsregistrerede partners vedkommende er det kun nettobeløbet uden moms, der kan godkendes.

Honorarer: Honorarer er ydelser, der betales til eksterne (f.eks. musikpædagoger, kunstnere, instruktører). Eventuelle honorarer bedes udspecificeret.

Løn til projektpartneres medarbejdere (både fastansatte og ansatte på timebasis) er ikke støtteberettiget. Projektpartneres egen indsats i form af timer må gerne beskrives under punkt 9.

Tyske projektpartnere er forpligtet til at overholde reglerne for tysk mindsteløn.

Transport: Her kan egne rejseudgifter og deltagernes rejseudgifter medtages. Kørsel i egen bil skal kunne dokumenteres. Afregningen sker efter den til enhver tid gældende sats (2019: 1,98 DKK eller 0,27 Euro pr. km). Der stilles en skabelon til rådighed.

Materiale: Hvis I anskaffer projektrelateret (forbrugs-) materiale eller lejer udstyr, kan de pågældende udgifter opføres her. **Der kan dog ikke ydes tilskud til materielle investeringer, der rækker ud over projektperioden, samt til gaver og præmier/priser.**

Øvrige udgifter: F.eks. lokaleleje, overnatning.

Med hensyn til eksterne tjenesteydelser skal der tages højde for EU's og de nationale udbudsbestemmelser. Private partnere fra både Danmark og Tyskland skal mindst indhente og dokumentere tre tilbud ved en tærskelværdi på 2.500 Euro (18.625 DKK) og derover. Projektpartnere med offentligretlig status skal tage højde for de nationale udbudsbestemmelser. I Tyskland er tærskelværdien 1.000 Euro.

Finansiering

Tilskud søgt via EU-projekt KursKultur: Det beløb, I anfører i ansøgningsskemaet, skal også fremgå af budgettet. Bemærk, at projektet ikke må generere overskud, i så fald reduceres støttemidlerne tilsvarende.

Andre tilskud: Oplys, hvorvidt I har søgt om andre midler, eller om sådanne er blevet bevilget. Bemærk, at projektet ikke må modtage anden EU-finansieret støtte.

Egenfinansiering: Hvilke økonomiske midler bidrager I selv til projektet med?

Øvrige indtægter: Her kan I eventuelt anføre entréindtægter, deltagerbetaling eller lignende.

Bemærk: Halvdelen af støttemidlerne udbetales umiddelbart efter bevilling. Resten bliver udbetalt efter projektets afslutning, når gennemførelsen er dokumenteret og alle regninger er betalt. I skal derfor huske at sørge for tilstrækkelig likviditet i projektperioden.

9. Andre projektrelevante oplysninger

Herunder hører f.eks. oplysninger om jeres projektpartnere, den påtænkte egenindsats i form af medarbejdertimer, en opstilling over medsendte bilag eller lign.

10. Resumé på tysk

... hvis ansøgningen er udfyldt på dansk.

11. Informationer om databeskyttelse

12. Underskrifter

Alle hovedpartnere skal underskrive ansøgningen (dog ikke nødvendigvis på samme blad).