

KursKultur 2.0 - Leitfaden zur Antragsstellung – Kultur- und Netzwerkpool

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.



KursKultur

KursKultur 2.0 - Leitfaden zur Antragsstellung – Kultur- und Netzwerkpool

Der Kultur- und Netzwerkpool fördert innovative und additive bürgernahe deutsch-dänische Projekte in den Bereichen Kultur, Sprache, Kinder, Jugend, Freizeit sowie die Netzwerkbildung. Wir freuen uns sehr, dass Sie eine Idee für ein grenzüberschreitendes Projekt haben. Dafür möchten Sie jetzt Fördermittel aus dem Kultur- und Netzwerkpool beantragen – dabei helfen wir Ihnen gerne.

Dieser Leitfaden gibt Ihnen einen Überblick darüber, was sie bedenken sollten, bevor Sie das Antragsformular ausfüllen. KursKultur 2.0 ist ein Interreg-Projekt, das mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung gefördert wird. Dieser Leitfaden wurde daher auf Grundlage der Richtlinien aus dem Interreg 5A-Programm erstellt.

Im Antragsformular müssen Angaben zu folgenden Punkten gemacht werden:

1. Projekttitel
Der Projekttitel sollte kurz und prägnant sein. Bitte denken Sie daran, dass das Projekt auch unter dem gewählten Projekttitel – auf beiden Seiten der Grenze – vermarktet werden muss.
2. Kontaktinformation der Projektpartner
Die Kontaktinformationen für sämtliche Projektpartner müssen vollständig und korrekt ausgefüllt werden. Es ist wichtig, dass wir im Projektsekretariat bei Änderungen laufend informiert werden.

Eine Voraussetzung für eine Förderung ist die aktive, grenzüberschreitende Zusammenarbeit zwischen mindestens einem deutschen und einem dänischen Partner aus der Programmregion von Interreg Deutschland-Danmark - siehe Karte auf der Homepage: www.interreg5a.eu/

Bitte beachten Sie hierbei: Die dänische Minderheit wird dem dänischen Kulturkreis zugerechnet, die deutsche Minderheit dem deutschen Kulturkreis. Ein Projekt zwischen einem deutschen Minderheitenpartner und einem deutschen Mehrheitenpartner wird daher in der Regel nicht genehmigt, das gleiche gilt für Projekte zwischen der dänischen Minderheit und der dänischen Mehrheit. Ein Projekt zwischen der deutschen und der dänischen Minderheit kann genehmigt werden, ebenso wie z.B. ein Projekt mit der dänischen Minderheit, der dänischen Mehrheit und einem weiteren deutschen Partner. Die friesische Minderheit wird als selbständiger deutscher Projektpartner angesehen, so dass hier ein Partner nördlich der Grenze erforderlich ist, damit das Projekt grenzüberschreitend ist.

Einer der Partner übernimmt die Koordinatorenrolle für die Auszahlung und Abrechnung des Zuschusses. Geben Sie für diesen Partner die Bankdaten für die Auszahlung des Zuschusses an.

Im Falle einer Bewilligung werden alle Hauptprojektpartner, die den Antrag mit unterschrieben haben, als Zuschussempfänger betrachtet. Förderfähig sind grundsätzlich nur durch die Hauptprojektpartner getätigte Ausgaben.

Zusätzlich zu den Hauptprojektpartnern können Sie noch weitere Projektpartner angeben.

3. Projektbeschreibung

Beschreiben Sie Ziele und konkrete Inhalte Ihres Projektes. Ein Kriterium bei der Beurteilung ist der Innovationsgrad Ihres Projektes. Ist Ihr Projekt innovativ in Hinblick auf mindestens eines der folgenden Elemente: Projektpartner, Zielgruppe oder Projektinhalt? Beschreiben Sie auch die Rolle der verschiedenen Projektpartner sowie die Aufgabenverteilung im Projekt.

4. Zeitplan

Geben Sie bitte so genau wie möglich an, wann Ihr Projekt anfängt und wann es voraussichtlich abgeschlossen ist. Beachten Sie, dass laufende oder bereits abgeschlossene Projekte von der Förderung ausgeschlossen sind.

5. Beschreibung der Zielgruppe(n) und erwartete Anzahl Teilnehmer:

Beschreiben Sie so konkret wie möglich, welche Zielgruppen Sie mit Ihrem Projekt erreichen wollen und mit wie vielen Teilnehmern Sie rechnen. Geben Sie auch an, wie Sie die Teilnehmerzahlen erfassen wollen.

6. Durchführungsort/e

Geben Sie an, wo die geplanten Projektaktivitäten stattfinden. Grundsätzlich sind nur Aktivitäten im Programmgebiet von Interreg Deutschland-Danmark förderfähig.

7. Geplante Öffentlichkeitsarbeit

Beschreiben Sie so konkret wie möglich die geplanten Maßnahmen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Vermarktung.

Wichtig: Denken Sie in diesem Zusammenhang an Förderhinweise und Logos, an die Dokumentation sämtlicher Maßnahmen sowie einen Pressespiegel. Ausführliche Informationen zu den Anforderungen finden Sie auf unserer Homepage www.kulturfokus.de unter KursKultur „Vermarktung: Logo und Fördertext“.

8. **Budget**

Fester Bestandteil jedes Antrags ist ein detaillierter Kosten- und Finanzierungsplan (Budget). Verwenden Sie gerne unsere Vorlage „Budget“. Im Budget müssen sowohl die erwarteten Ausgaben und Einnahmen, als auch Eigenmittel oder Zuschüsse von anderer Seite enthalten sein. Das Budget muss ausgeglichen sein, so dass der Fehlbetrag gleich Null ergibt.

Kosten

Grundsätzlich förderfähig sind nur projektrelevante Ausgaben, die sich eindeutig aus den Projektaktivitäten ergeben und nach dem Zeitpunkt der Bewilligung liegen. **Betriebskosten**

und die für eine Einrichtung obligatorischen oder gesetzlich vorgegebenen Aufgaben sind nicht förderfähig.

Für umsatzsteuerabzugsberechtigte Partner gilt, dass nur Nettobeträge ohne Umsatzsteuer anerkannt werden.

Honorare: Honorare sind Leistungen, die an externe Kräfte (z.B. Musikpädagogen, Künstler, Regisseure) gezahlt werden. Wir bitten darum, dass Honorare aus spezifiziert werden.

Gehälter von Mitarbeitern der Projektpartner (Festangestellte, aber auch stundenweise Beschäftigte) sind nicht förderfähig. Die eingebrachten Arbeitsstunden sollen aber gerne als Eigenleistung unter Punkt 9 aufgeführt werden.

Deutsche Partner sind verpflichtet, den Beschäftigten mindestens den allgemeinen gesetzlichen Mindestlohn in Deutschland zu zahlen.

Transport: Hier können eigene Reiseausgaben und die der Teilnehmer budgetiert werden. Fahrten im eigenen PKW müssen dokumentiert werden können. Die Abrechnung erfolgt nach dem jeweils gültigen Satz (2019: 1,98 DKK bzw. 0,27 Euro per km). Das Projektsekretariat stellt hierfür ein Formular zur Verfügung.

Material: Falls Sie projektbezogenes (Verbrauchs-)Material anschaffen oder Ausrüstung mieten, können die damit verbundenen Ausgaben hier aufgeführt werden.

Sachinvestitionen, die über die Projektlaufzeit hinausgehen, Anschaffungen mit bleibendem Wert sowie Geschenke und Prämien/Preise können nicht bezuschusst werden.

Sonstige Ausgaben: Dies könnten z.B. Raummieten, Kosten für Unterkunft o.ä. sein.

Für externe Dienstleistungen sind die jeweiligen nationalen sowie die EU-Vergaberegulungen zu beachten. Private Partner sowohl aus Dänemark als auch aus Deutschland müssen ab einem Auftragswert von 2.500 Euro mindestens drei Angebote einholen und dokumentieren. Für Partner mit öffentlich-rechtlichem Status gelten die jeweiligen nationalen Bestimmungen. In Deutschland beträgt der Schwellenwert hier 1.000 Euro.

Finanzierung

Gestellter Antrag auf Zuschuss durch EU-Projekt KursKultur: Der Betrag, den Sie auf dem Antragsformular aufführen, soll auch im Budget ersichtlich sein. Bitte beachten Sie, dass das Projekt keinen Gewinn erzielen darf. Bei eventuellen Überschüssen werden die Fördermittel entsprechend gekürzt.

Andere Zuschüsse: Notieren Sie, inwieweit andere Gelder beantragt oder bereits bewilligt sind. Beachten Sie, dass das Projekt keine andere EU-Förderung erhalten darf.

Eigenfinanzierung: Mit welchen finanziellen Mitteln tragen Sie selbst zum Projekt bei?

Weitere Einnahmen: Hier können Sie evtl. Eintrittsgelder und Teilnehmerbeiträge o.ä. aufführen.

Hinweis: Die Hälfte der Fördermittel wird unmittelbar nach der Bewilligung ausgezahlt. Der Rest fließt nach Beendigung des Projektes, wenn die Durchführung dokumentiert ist und alle Rechnungen bezahlt sind. Bitte sorgen Sie daher für eine ausreichende Liquidität während der Projektlaufzeit.

9. Andere projektrelevante Informationen

Hierunter fallen beispielsweise Angaben zu Ihren Projektpartnern, zur vorgesehenen Eigenleistung in Form von Mitarbeiterstunden, eine Auflistung der beigefügten Anlagen o.ä.

10. Zusammenfassung auf Dänisch

...wenn der Antrag auf Deutsch ausgefüllt wurde.

11. Datenschutzhinweis

12. Unterschriften

Beide Hauptpartner bzw. ggf. alle drei Partner müssen den Antrag unterschreiben (jedoch nicht unbedingt auf dem gleichen Blatt).