

Merkblatt zum Antrag auf Projektförderung im Referat Theater und Tanz

Allgemeine Hinweise

Das Merkblatt soll die im Zusammenhang mit der Antragstellung und Abrechnung städtischer Zuschüsse am häufigsten gestellten Fragen beantworten. Es ersetzt nicht eine Beratung zu speziellen Einzelfragen. Hierfür stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kulturamts im persönlichen Gespräch gerne zur Verfügung.

Wer kann gefördert werden?

Das Kulturamt fördert ausschließlich professionell tätige Künstlerinnen und Künstler sowie Zusammenschlüsse von professionell tätigen Künstlerinnen und Künstlern. Die Förderung erfolgt unabhängig von der Organisations- und Rechtsform. Die Förderung von semiprofessionellen Künstlerinnen und Künstlern sowie Projekten von Laien ist leider nicht möglich.

Was kann gefördert werden?

Das Kulturamt unterstützt Projekte im Rahmen der jährlich vom Rat der Stadt Köln bereitgestellten Zuschussmittel. Die Förderung erfolgt nach Maßgabe der bestehenden Förderkonzepte, siehe

www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln//kultur/kulturfoerderung/.

Es besteht **kein** Anspruch auf eine Förderung.

Im Bereich Tanz und Theater wird finanziell gefördert:

- Die Erstellung von Tanz- und Theaterproduktionen, die in Köln stattfinden, öffentlich zugänglich sind und ohne städtische Förderung nicht realisiert werden könnten.
- Nach dem Tanzförderkonzept sowie nach dem neuen Theaterförderkonzept ist die gleichzeitige Beantragung einer Förderung für die Produktion und für die erste gesicherte Aufführungsstaffel (Abspielförderung) möglich. Dies ist entsprechend im Antragsvordruck anzugeben.
- Projekte mit dem Ziel, den internationalen Austausch zu stärken. Dazu gehört die Einladung auswärtiger Gastspiele, Gastspielreisen Kölner Produktionen sowie in begrenztem Umfang die Förderung internationaler Festivals. Der allgemeine Tourneebetrieb von Tanz- und Theatergruppen ist nicht förderfähig. Bei Gastspielen werden nur einzelne Kostenpositionen gefördert, es empfiehlt sich daher vor Antragstellung eine Beratung durch das Kulturamt.
- Das Abspiel von qualitativ hochwertigen und nachgefragten Repertoire-Stücken. Es werden ausschließlich die Vorstellungskosten gefördert.

Die Vergabe der finanziellen Fördermittel erfolgt mit dem Votum des Kölner Theaterbeirats beziehungsweise des Kölner Tanzbeirats entsprechend der Förderkriterien.

Welche Antragsfristen gibt es?

Es gibt zwei Antragsfristen:

1. Am **30. Juni** endet die Antragsfrist für Projekte, deren Realisierung im **ersten Halbjahr des Folgejahres** geplant ist.
2. Am **31. Dezember** endet die Antragsfrist für Projekte, deren Realisierung im **zweiten Halbjahr des Folgejahres** geplant ist.

Anträge, die nach der Frist eingehen, können in der Regel keine Berücksichtigung mehr finden. Es gilt das Datum des Poststempels.

Welche Form muss der Antrag haben?

Für einen Antrag auf Produktionsförderung im Bereich Theater und Tanz nutzen Sie bitte unbedingt das Antragsformular mit dem Kosten- und Finanzierungsplan (siehe folgenden Link). Ergänzend hierzu kann für die erste gesicherte Aufführungsstaffel Abspielförderung auf Seite 6. des genannten Vordruckes beantragt werden.

<http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/kulturfoerderung/download-angebote>.

Bei sonstigen Anträgen (Abspiel, Gastspiel und Festivals) reichen Sie bitte ebenfalls den städtischen Antragsvordruck ein, hier ist die Vorlage des ausgefüllten Deckblattes (Seite 1) und der Aufführungsplanung (Seite 6) ausreichend.

Bitte fügen Sie dem unterschriebenen Antrag eine Projektbeschreibung bei. Die Beschreibung sollte Aufschluss geben über den Inhalt und die Ziele Ihres Projektes. Besonders relevant ist, welches Publikum Sie erreichen möchten und welche Wege der Vermittlung Sie wählen. Bei Anträgen auf Produktionsförderung ist zudem eine vorläufige Besetzungsliste mit sämtlichen zu besetzenden Positionen (auch aus dem Overhead-Bereich) beizufügen. Sie können den Antrag gerne um weitere Informationen ergänzen (CD/DVD, Pressekritiken, künstlerischer Lebenslauf et cetera). Das beigegefügte Material sollte 15 Seiten nicht überschreiten.

Bitte schicken Sie den Antrag per Post an:

Kulturamt der Stadt Köln
Referat für Theater und Tanz
Richartzstraße 2-4
50667 Köln.

Bitte beachten Sie: Eine erneute Bewerbung für das gleiche Projekt ist nach einer Ablehnung nicht mehr möglich!

Was ist bei Erstellung der Kalkulation zu berücksichtigen und was ist bei Anpassungsnotwendigkeiten zu tun?

Der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. Dies bedeutet, dass alle geplanten Ausgaben durch die geplanten Einnahmen (einschließlich des beantragten Zuschusses) gedeckt werden müssen.

Der städtische Zuschuss stellt lediglich eine ergänzende finanzielle Unterstützung dar und hat damit Nachrangcharakter. Das heißt, er stellt lediglich einen Anteil an der Gesamtfinanzierung dar. Der Finanzierungsplan muss daher neben dem beantragten städtischen Zuschuss auf jeden Fall noch Komplementärmittel enthalten, notfalls durch einen kassenwirksamen Eigenanteil der Antragstellerin oder des Antragstellers. Die Einbringung von Sachleistungen ist nicht möglich. Sofern durch

Dritte (Sponsoren, sonstige Förderer) Komplementärmittel in das Projekt fließen, ist ein Eigenanteil keine Verpflichtung.

In die Kalkulation sind nur kassenwirksame und förderfähige Leistungen aufzunehmen. Wenn Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, dann sind die Bruttobeträge (Beträge inklusive Mehrwertsteuer) anzusetzen. Sofern Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind, (das heißt, dass Sie die von Ihnen gezahlte Umsatzsteuer auf bezogene Waren oder Leistungen beim Finanzamt steuermindernd geltend machen können) sind im Antrag nur Nettobeträge (Beträge ohne Mehrwertsteuer.) beziehungsweise nur die um die Erstattung reduzierten Beträge anzugeben. Unbare Leistungen wie Sachspenden, Honorarverzichte oder ähnliches sind nicht Bestandteil der Kalkulation, sind aber nachrichtlich im Antragsvordruck auf Seite 5 anzugeben.

Alle in die Kalkulation aufzunehmenden Daten dürfen sich ausschließlich auf das Kalenderjahr (1. Januar bis 31. Dezember), in dem die Aktivität durchgeführt wird, und auf die Finanzierung des beantragten Projekts beziehen. Handelt es sich um eine jahresübergreifende Aktivität, sind die Einnahmen und Ausgaben auf die einzelnen Kalenderjahre aufzuteilen.

Erläuterungen zum Antrag auf Gewährung von Produktionskostenzuschüssen inklusive Kosten- und Finanzierungsplan

Die folgenden Erläuterungen sollen einen groben Überblick über das Thema Förderfähigkeit einzelner Ausgabepositionen geben. Die Nummerierung bezieht sich auf den Kosten- und Finanzierungsplan auf den Seiten 2, 3 und 4 des Förderantrags, der für die Antragstellung verpflichtend zu verwenden ist.

Eine umfassende Beschreibung aller Einzelfälle ist nicht möglich. Weitere Fragen besprechen Sie bitte mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Referats.

Zu A1 – A3: Honorarkosten

Honorarkosten sind nur förderfähig, wenn die Person temporär für das jeweilige Projekt eingestellt wird (Projektbezug). Bei den aufgeführten Honoraren müssen die konkrete Person, ihre Funktion und der auf sie entfallende Teilbetrag erkennbar sein. Dies ist auf Seite 2 des Antrags detailliert darzustellen.

Honorare, die auf die Projektorganisation entfallen (zum Beispiel Projektmanagement, -leitung, -assistenz), müssen unter C (Organisationskosten) erfasst werden und nicht unter A (Personalkosten) oder B (Sachkosten). Dies ist ebenfalls auf Seite 2 des Antrags detailliert darzustellen.

Zu B4: Mietkosten/Raummiete

Mietkosten sind förderfähig, wenn für die Durchführung des Projekts gesonderte Räume angemietet werden müssen.

Zu B6: Sonstige Sachkosten

Sachkosten können mit Ausnahme der Organisationskosten nicht pauschal abgerechnet werden. Die Einreichung von Einzelbelegen ist erforderlich.

Freiwillige Kosten

Freiwillige Kosten, die für eine Realisierung des Projekts nicht zwingend notwendig sind (Catering, Arbeitsessen, Präsente, Premierenfeier, Aufwandsentschädigungen ohne vertragliche Grundlage), sind in der Regel nicht förderfähig.

Zu C: Organisationskosten

Organisationskosten wie Büromaterial, Porto, Organisationshonorar, Fahrtkosten der Organisatorin oder des Organisators dürfen maximal 15 Prozent der sonstigen Personal- und Sachkosten betragen und können

- bei Durchführung durch den Projektträger selber:
pauschal ohne Vorlage von Einzelbelegen oder
- bei Vergabe von Organisationsaufgaben an Dritte (zum Beispiel Management, Projektleitung, Projektassistenz):
durch die Vorlage von Belegen

nachgewiesen werden.

Telefonkosten

Telefonkosten eines Privatanschlusses sind in folgender Staffelung förderfähig:

- 0 bis 50 Euro: 20 Prozent des Rechnungsbetrages,
- 50,01 bis 100 Euro: 10 Euro zuzüglich 40 Prozent des 50,01 Euro übersteigenden Betrages,
- Ab 100,01 Euro: 30 Euro zuzüglich 60 Prozent des 100,01 Euro übersteigenden Betrages.

Grundgebühren sind nicht förderfähig.

Zu D: Investitionen über 410 Euro netto

Die Kosten für die Anschaffung oder Herstellung von Gegenständen, Geräten und Materialien mit einem Wert von über 410 Euro netto können als förderfähig anerkannt werden, wenn sie zwingend für die Realisierung des Projekts nötig sind. Alle Gegenstände müssen im Kosten- und Finanzierungsplan gesondert aufgeführt werden. Die Entscheidung über die Förderfähigkeit liegt im Ermessen der Kulturverwaltung.

Beachten Sie bitte, dass

- Kosten, die **vor Bekanntgabe des Bewilligungsbescheides** entstehen, nicht als förderfähig anerkannt werden können, wenn zuvor kein vorzeitiger Maßnahmenbeginn beantragt worden ist. Ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn kann formlos beim Referat für Theater und Tanz beantragt werden.
- alle qualitativen, quantitativen und zeitlichen Veränderungen des Projekts dem Referat für Theater und Tanz zeitnah schriftlich mitzuteilen sind, da diese Veränderungen gegebenenfalls Auswirkungen auf die anstehende Bewilligung oder den Ursprungsbescheid haben können.
- eine (auch teilweise) Verwendung des städtischen Zuschusses für einen anderen als den genehmigten Bewilligungszweck unzulässig ist und zur Rückforderung bereits bewilligter Mittel führen kann.

- der städtische Zuschuss im Jahr der Bewilligung zu verwenden ist und ein Abweichen von dieser Regel zur Rückforderung bereits bewilligter Mittel führen kann.
- in allen Werbemaßnahmen auf die finanzielle Unterstützung durch die Stadt Köln, Kulturamt, unter Verwendung des städtischen Signets hinzuweisen ist: <http://www.stadt-koeln.de/leben-in-koeln/kultur/kulturfoerderung/download-angebote>.

Welche Pflichten bestehen nach Durchführung des Projekts?

Zu dem im Bewilligungsbescheid angegebenen Abgabetermin (in der Regel am Monatsende nach der letzten Vorstellung) ist ein Verwendungsnachweis einzureichen. Mit dem Verwendungsnachweis wird der Stadt als Unterstützerin dokumentiert, ob das Projekt inhaltlich erfolgreich war und die Mittel zweckgebunden verwendet worden sind. Die Unterlage besteht aus:

- einer detaillierten Auflistung der Gesamteinnahmen und -ausgaben,
- den Belegen, deren Zusammenstellung sich an der oben genannten Auflistung orientiert (kann im Einzelfall in dem Bewilligungsbescheid abweichend geregelt sein),
- der um die Ist-Zahlen ergänzten Ursprungskalkulation, die Basis für die Bewilligung war,
- weiteren Anlagen, zum Beispiel Presseberichte, Programmhefte oder Ähnliches.

Kontakt

Bei inhaltlichen oder künstlerischen Fragen wenden Sie sich bitte an:

Frau Gisela Deckart

Telefon: 0221 / 221-23655
 Fax: 0221 / 221-24953
 E-Mail: gisela.deckart@stadt-koeln.de

Bei Fragen zur Kalkulation oder Abrechnung wenden Sie sich bitte an:

Frau Sandra Reoch

Telefon: 0221 / 221-25164
 Fax: 0221 / 221-24953
 E-Mail: sandra.reoch@stadt-koeln.de

Stand: Juni 2017