

## **RICHTLINIEN ZUR FÖRDERUNG FREIER KULTURARBEIT IN GELSENKIRCHEN**

- 1) **Ziel:** Die Stadt Gelsenkirchen fördert die freie Kultur- und Theaterarbeit durch die Vergabe von Projektfördermitteln und durch ein Dienstleistungsangebot (Beratung, Kontaktvermittlung, Informations- und Öffentlichkeitsarbeit) sowie sonstige (nicht-finanzielle) Förderungen (Bereitstellung von Kulturräumen).
  
- 2) **Grundlage:** Die Leistungen der freien Kunst-, Theater- und Musikszene sollen im Rahmen einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit aktiv in die programmatische Kulturarbeit der Stadt einbezogen werden. Die "Freie Kultur" ist dabei durch eigene Handlungsrahmen mit Übergängen zwischen bürgerschaftlichem Engagement und kreativwirtschaftlichen Bereichen gekennzeichnet. Dadurch grenzt sie sich von den Förderbereichen soziokultureller Arbeit und kultureller Jugendarbeit ab.
  
- 3) **Gegenstand:** Die projektbezogene Kulturförderung (Projektförderung) dient der gezielten Unterstützung befristeter, begrenzter Maßnahmen (Projekte), die in einem zukünftigen Zeitraum durchgeführt werden sollen.  
Für eine Förderung nach diesen Richtlinien ist eine entsprechende Beschlussempfehlung des Kulturrates Gelsenkirchen an den Ausschuss für Kultur und Tourismus des Rates der Stadt Gelsenkirchen erforderlich. Voraussetzung ist ein entscheidungsreifer Antrag.
  
- 4) **Maßnahmen:** Diese Fördermittel sind allen Sparten und künstlerischen Arbeitsfeldern zugänglich, deren Projekte sich durch künstlerische Qualität auszeichnen und Impulse für die Arbeit und Entwicklung der freien Szene geben.  
Die Verbindung innovativer ästhetischer Auseinandersetzung mit modernem Kulturmanagement soll zukunftsweisendes Modell sein.
  
- 5) **Zuwendungsempfänger:** Antragsberechtigt sind kulturelle Initiativen, Vereine, Zusammenschlüsse oder Einzelpersonen, die ihren Wohnsitz und Wirkungskreis in Gelsenkirchen haben.
  
- 6) **Voraussetzungen:** Erst wenn ein Förderungsbegehren mit seiner Zielsetzung, einem Zeitplan und der Finanzierung formuliert ist, können hierfür Fördermittel beantragt werden. Eine Beratung wird durch das Kulturreferat durchgeführt. Ein entscheidungsreifer Projektantrag muss einen Antragsteller, die Projektbezeichnung, den Durchführungszeitraum, die Projektkalkulation und die beantragte Fördersumme enthalten.
  
- 7) **Fördersätze:** Die Projektförderung kann bis zu 100% der zuwendungsfähigen Kosten betragen. Die Höhe der Fördersumme wird als Festbetragsfinanzierung vom Kulturrat Gelsenkirchen dem Ausschuss für Kultur und Tourismus als Beschlussvorschlag empfohlen.

- 8) Verfahren / Fristen:** Es ist ein formgebundenes Antragsformular zu verwenden. Die Formulare stehen auf der Website des Kulturreferates und auf den Websites aller Mitglieder des Kulturrates zur Verfügung. Jährlich findet eine Vorgaberunde statt. Die Förderanträge sind bis zum 15. März des Jahres (Poststempel) beim Kulturreferat einzureichen. Der Durchführungszeitraum des Projektes wird auf höchstens 18 Monate begrenzt. Die Förderempfehlung des Kulturrates wird ca. 4 bis 6 Wochen nach Antragsschluss ausgesprochen. Die Förderentscheidung trifft der Ausschuss für Kultur und Tourismus in der Folge seines Sitzungsplanes.
- 9) Kontakt:**  
Stadt Gelsenkirchen  
Referat Kultur  
Frau Keuchel  
Florastraße 26-28  
45879 Gelsenkirchen  
Tel: 0209/169-9101  
Fax: 0209/169-9173  
eMail: kulturreferat@gelsenkirchen.de
- 10) Anlagen**  
**Erläuterungen, Hinweise**  
**Tipps zur Antragsstellung:**
- Das Projekt
  - Projektförderung
  - Finanzplan mit:
    - - Kostenplan
    - - Finanzierungsplan
  - Verwendungsnachweis
- 11) Formulare: \***
- Antrag
  - Bewilligungsbescheid
  - Mittelabruf
  - Verwendungsnachweis

\* werden vom Referat Kultur erstellt und beigelegt

## **Erläuterungen und Tipps für eine Antragsstellung**

### **DAS PROJEKT**

Erst wenn Projekte mit ihrer Zielsetzung, Finanzierung und ihrem Zeitplan detailliert formuliert sind, können hierfür Zuwendungen eingeworben werden. In der Regel wird die Förderung von Betriebskosten, vor allem Personal- und Sachausgaben angestrebt. Die übliche Art ist eine Teilfinanzierung als Festbetragsfinanzierung im Rahmen der konsumtiven Förderung.

#### **Projektbeschreibung**

Idee, Skizze, Inhalte, Zielgruppe.

#### **Projektplanung**

Zeitplan, potentielle Partner, Aktivitäten und Zuständigkeiten.

#### **Projektdifferenzierung**

- Entwurf, Regie, Programm
- Personal, Technik, Künstler, Buchhaltung
- Drucksachen, Entwurf, Gestaltung
- Website, Entwurf, Gestaltung
- Mieten, Saal, Büro
- Urheberrechte, GEMA, Fotos
- Unfall- und Haftpflicht, Künstlersozialkasse

#### **Projektentwicklung**

Gespräche, Erkundungen, Besichtigungen, Reisen, Verhandlungen.

#### **Projektkalkulation**

Allen Anträgen auf öffentliche Förderung ist ein Finanzplan zur Projektförderung beizufügen, in dem die beabsichtigte Mittelverwendung und die geplante Mittelherkunft aufgezeichnet ist.

#### **Projektmanagement**

Praktische Durchführung des Projekts, der Veranstaltungsreihe.

#### **Projektabschlussrechnung**

Dokumentation, Sachbericht, Verwendungsnachweis.

## **Erläuterungen und Tipps für eine Antragsstellung**

### **PROJEKTFÖRDERUNG**

Die Projektförderung dient der gezielten Unterstützung befristeter, begrenzter Maßnahmen (Projekte), die in einem zukünftigen Zeitraum durchgeführt werden sollen.

Das Problem für den in der praktischen Arbeit stehenden Kultur(projekt)träger besteht vor allem darin, die in der Regel sehr papieraufwändige Antragsstellung und -abrechnung zu bearbeiten. Eine Zuwendung wird dann gewährt, wenn eine Maßnahme im konstatierten öffentlichen Interesse liegt.

Finanziert werden zunächst immer nur zuwendungsfähige Kosten. Die Zuwendungen werden durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Mit diesem Bescheid werden die zuwendungsfähigen Kosten festgestellt.

## Erläuterungen zum Finanzplan

### FINANZPLAN zur PROJEKTFÖRDERUNG

#### a) Kostenplan (Ausgaben)

Der Kostenplan beinhaltet eine Auflistung der zu erwartenden Kosten für ein Projekt. Diese sollen zu Kostenarten (-blöcken) zusammengefasst angegeben werden. Von der Gründlichkeit und Aussagekraft des Zahlenmaterials hängt in nicht unerheblichem Maße die Höhe der Zuwendung ab.

#### **Zuwendungsfähige Kosten**

(nur konsumtiv = Verbrauchsmittel, keine Investitionen)

= z.B. Personalkosten

= z.B. Betriebskosten (Sachausgaben)

auch geringwertige Wirtschaftsgüter im steuerlichen  
Sinn mit einem Nettowert von bis zu 150,- Euro

= z.B. besondere Kosten

(Mieten für zusätzliche Lagerräume)

-----  
**= Benötigte Mittel**

Die beantragte Projektförderung stellt sich als ein Prozentsatz (Festbetragsfinanzierung) der zuwendungsfähigen Kosten dar. Diese Festbetragsfinanzierung darf nicht mehr unterschritten werden, d.h. alle Einnahmen, die über diese zuwendungsfähigen Kosten hinausgehen, verbleiben zugunsten des Projektträgers. Im Gegenzug gehen evtl. Unterdeckungen dann zu Lasten des Projektträgers.

#### **Nicht zuwendungsfähige Kosten**

= z.B. Kauf von Möbeln, Fahrzeugen,  
Infrastruktur

= z.B. Mieten für eigene Räume

= z.B. einzelne Kostenarten; Abschreibungen,  
Kontokorrentkredit, Zinsen

= z.B. Mehrkosten, die abweichend vom  
Finanzplan entstehen. Mehrkosten entstehen  
dann, wenn Kostenarten bis zu +/- 10% der  
ausgewiesenen Höhen überschritten werden

= z.B. erstattungsfähige Mehrwertsteuer, wenn  
der Kultur(projekt)träger zum Abzug der  
Vorsteuer berechtigt ist

-----  
**= Insgesamt benötigte Mittel**

**Gesamtplankosten**

## Erläuterungen zum Finanzplan

### b) Finanzierungsplan (Einnahmen)

Der Finanzierungsplan beinhaltet die Aufführung aller für das Projekt geplanten Einnahmen. Die mit dem Projekt in Zusammenhang stehenden Einnahmen müssen zur Deckung der Kosten eingesetzt werden. Der Finanzierungsplan weist die Deckung der im Kostenplan aufgelisteten Ausgaben nach und erläutert die vom Antragsteller geplanten Einnahmen zur Kostendeckung.

#### Einnahmen

##### **Projektförderung**

(beantragte städt. Zuwendung)

= Festbetragsfinanzierung

##### **Leistungen privater Dritter**

= Sponsoren, Spenden, Eintritte, Teilnahmebeiträge, Honorare, Anzeigenakquise

##### **Leistungen öffentlicher Dritter**

(beantragte weitere Zuwendungen)

= Landschaftsverband, Kommunalverband, Stiftungen Kultur und Schule, Stadtteolförderung, Regionale Kultur NRW, etc.

##### **Eigenanteil**

= Eigenleistung (Eigenarbeit),  
der ein geldmäßiger Wert zugeordnet wird.  
Es ist daher notwendig, z.B. für Projektentwicklung, dem Büro- und dem Managementanteil, eine Tätigkeitsbeschreibung mit einem Rapportbeleg und einem Stundenachweis zu erstellen. Der Rapportbeleg kann tageweise ausgestellt werden, dann lässt er sich auch den einzelnen Projektabschnitten zuordnen.

#### Ergebnis

**Gesamtausgaben**

\_\_\_\_\_

**Gesamteinnahmen**

\_\_\_\_\_

## Erläuterungen zum Verwendungsnachweis

### VERWENDUNGSNACHWEIS

<b>Sachbericht:</b>	Verwendung und Ergebnis
<b>Zahlenmäßiger Nachweis Einnahmen:</b>	- Zuwendung (Projektförderung) - Leistungen Dritter - Eigene Mittel
<b>Zahlenmäßiger Nachweis Ausgaben:</b>	- Zuwendungsfähige Ausgaben - Nicht zuwendungsfähige Ausgaben
<b>Bestätigung:</b>	Durch Eigenverpflichtung, wenn auf die Vorlage von Büchern und Belegen verzichtet wird.

### Was ist zu prüfen?

<b>Prüfung formell:</b>	Sachbericht aussagekräftig? Zahlenmäßiger Nachweis schlüssig? Vollständigkeit?
<b>Prüfung materiell:</b>	Ergebnisprüfung = Zweck erreicht? Zweckbindung beachtet? Wirtschaftlicher und sparsamer Mitteleinsatz? Finanzplan eingehalten? Ausgaben zuwendungsfähig? Vorsteuer ausgewiesen?

### Hinweis zur steuerlichen Behandlung beim Empfänger der Zuwendung:

Die erhaltenen Leistungen können steuerpflichtige Einnahmen eines wirtschaftlichen Geschäftsbetriebes sein. Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb liegt vor, wenn der Empfänger an den Maßnahmen aktiv mitwirkt. Unabhängig von der ertragssteuerlichen Einordnung sind Leistungen auch aus umsatzsteuerlicher Sicht zu beurteilen.