

PROJEKTFÖRDERUNG AUS MITTELN DES BERLINER PROJEKTFONDS KULTURELLE BILDUNG IN DER FÖRDERSAULE 3 (BPKB - Fös 3)

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf, Fachbereich Kultur
Kontakt: Imelda González de Reichel, Kulturförderung
Grunewaldstraße 3, 12165 Berlin
Tel.: 030/ 90299 - 2386
E-Mail: Imelda.Gonzalez-de-Reichel@ba-sz.berlin.de



Bezirksamt
Steglitz-Zehlendorf

BERLIN



ÜBERSICHT

Die Senatsverwaltung für Kultur und gesellschaftlichen Zusammenhalt (SenKultGZ) stellt die Fördermittel zur Verfügung



- ✓ Einmal im Jahr werden die Fördermittel ausgeschrieben
- ✓ Maximale Antragssumme: 5.000 €
Mindestförderung: 1.000 €
- ✓ Das Projekt soll von April bis Dezember des Folgejahres durchgeführt werden



GEFÖRDERT WERDEN:

- ✓ Künstlerin und Künstler (freie Kunstschaffende)
- ✓ Kunstvereine
- ✓ Privatschulen
- ✓ Bildungs- und Jugendvereine bzw. -Initiativen
- ✓ Fördervereine öffentlicher Berliner Schulen
- ✓ Kindertagesstätte
- ✓ Jugendfreizeiteinrichtung (Trägern von Unterkünften, Betreuungs- und Beratungsstellen für geflüchtete Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene)



ANTRAGSUNTERLAGEN für natürliche Personen:



Online-
Antrag:

- ☒ Projektbeschreibung
- ☒ Finanzierungsplan
- ☒ Kooperationsvereinbarung
- ☒ Erklärungen (statistischer Erhebungsbogen)
- ☒ Künstlerischer Lebenslauf
- ☒ Referenz (Links zu sozialen Netzwerken oder Videoportalen)



ZUSÄTZLICHE UNTERLAGEN für juristische Personen:

im Online-
Antrag
hinzufügen

- ☒ Vereinssatzung oder ein Auszug aus dem Vereinsregister bzw. Gesellschaftsvertrag (GbR- oder GmbH-Vertrag)
- ☒ Erklärung zur Leistungsgewährungsverordnung
- ☒ Erklärung zur Veröffentlichung in der Transparenzdatenbank
- ☒ Auszug aus dem Handelsregister
- ☒ ggf. Anerkennung der Gemeinnützigkeit
- ☒ ggf. Nachweis über eine Vorsteuerabzugsberechtigung



FINANZIERUNGSPLAN

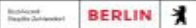
Finanzierungsplan
Berliner Projektfonds Kulturelle Bildung – Fördersäule 3

zum Antrag vom

Projekttitel

Wenn Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind oder sonstigen Anspruch auf Erstattung der Umsatzsteuer haben, dürfen im Finanzierungsplan nur Nettobeträge ausgewiesen werden.

Alle Beträge sind ☐ Nettobeträge ☒ Bruttobeträge



A. Ausgaben

1. Personalausgaben (jeweils Stundensatz und Anzahl der Stunden angeben)

1.1	Honorar 2 Künstlerinnen á 1.000 € (2 x 25 h á 40 €)	2.000,00 €
1.2	Honorar Konzept und Koordination 15 h á 40 €	600,00 €
1.3		
1.4		
1.5		
zusammen		2.600,00 €

2. Sachkosten (gruppiert nach Geschäftsbedarf, Werbung, Abgaben (GEMA; KSK), Material)

2.1	KSK 5 % Punt 1.1	200,00 €
2.2	Werbung	90,00 €
2.3		
2.4		
2.5		
zusammen		290,00 €

3. Gesamtausgaben

3.1	Personalkosten	2.600,00 €
3.2	Sachkosten	290,00 €
insgesamt		2.890,00 €

B. Einnahmen

1. Eigenmittel (Schulen müssen einen angemessenen baren Eigenanteil leisten)

1.1	Eigenmittel Schule	100,00 €
1.2		
1.3		
1.4		
1.5		
zusammen		

Seite 1 von 2 Seiten

2. Drittmittel

2.1		0,00 €
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
zusammen		

3. Gesamteinnahmen

3.1	Eigenmittel	100,00 €
3.2	Drittmittel	0,00 €
insgesamt		100,00 €

C. Ermittlung des Fehlbetrags

Summe aller Ausgaben	2.890,00 €
J. Summe aller Einnahmen	100,00 €
= Fehlbetrag	2.790,00 €

D. unbare Leistungen (ehrenamtliche Tätigkeit, Sachleistungen; die Leistungen sind wertmäßig zu schätzen)

1.1	Gestaltung von Werbematerialien (Flyer und Plakate)	250,00 €
1.2	Verteilung von Werbung	100,00 €
1.3		
1.4		
1.5		
zusammen		350,00 €

Datum

Verbindliche Unterschrift(en) der zur rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person, ggf. Stempel

(Bitte Namen in Druckbuchstaben wiederholen)

Seite 2 von 2 Seiten

PROJEKTABLAUF

15. Oktober -
15. Dezember

- Projektanträge können **ausschließlich** über den **Online-Antrag** auf der Website des Fachbereichs Kultur eingereicht werden

Januar - Februar

- Fachliche **Prüfung** durch den Fachbereich Kultur
- **Förderentscheidung** durch eine externe Fachjury

Ab März

- Veröffentlichung der **bewilligten Projekte** auf der Website des Fachbereichs Kultur
- Versand des **Zuwendungsbescheids** und der Unterlagen

April - November

- Zustimmung des **Zuwendungsempfängers** zum Bescheid
- **Auszahlung** durch die Bewilligungsstelle
- Projektdurchführung

PROJEKTABSCHLUSS

Verwendungsnachweis:

Spätestens **sechs Monate nach Abschluss** des Projektes müssen die Zuwendungsempfänger nachweisen, dass Sie die Zuwendungen für Ihr Projekt zweckentsprechend verwendet haben.

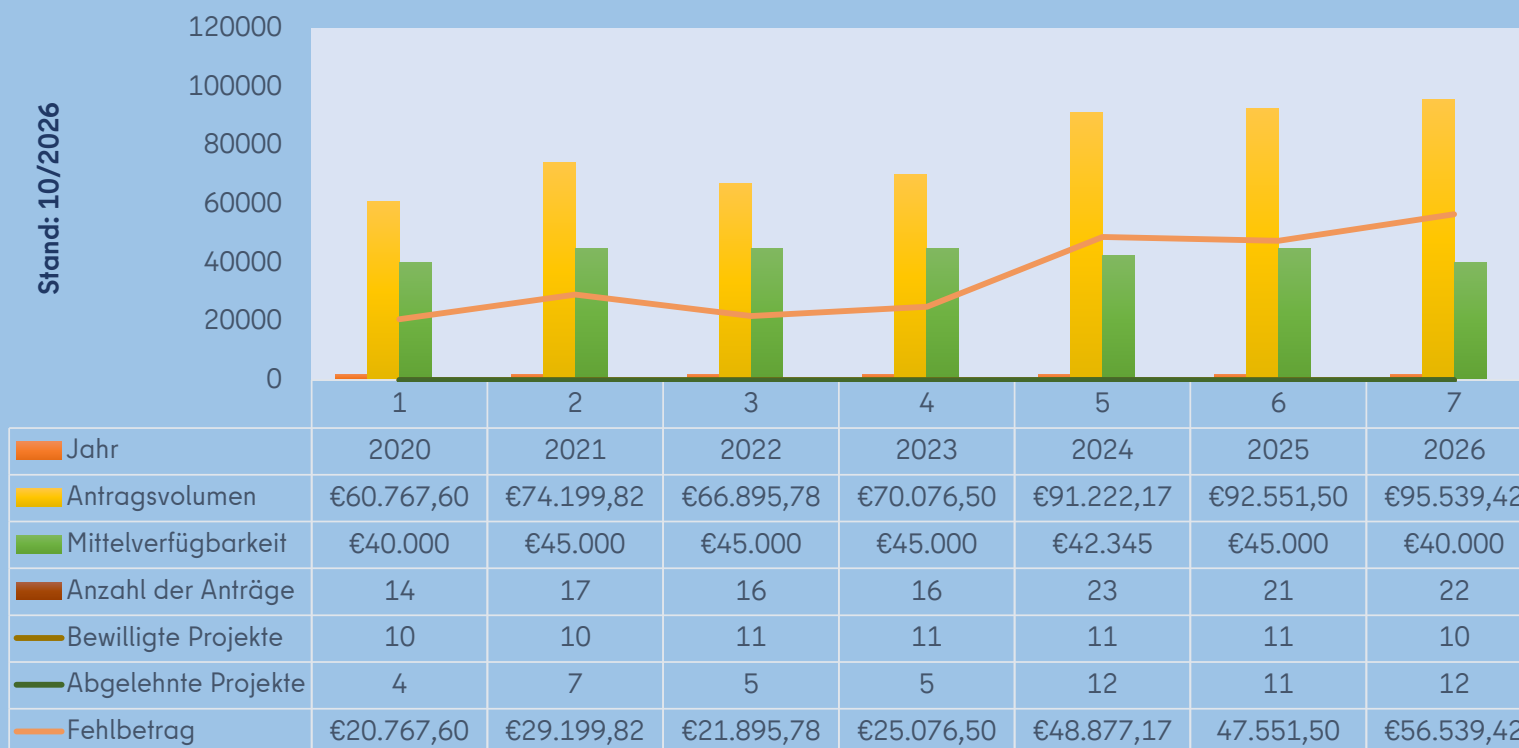
Der Verwendungsnachweis **besteht aus einem Sachbericht, einem zahlenmäßigen Nachweis, Erfolgskontrollbogen und Analyse der Zielgruppe** (Nutzenanalyse).

Aufbewahrungsfristen:

Für künftige Prüfungen sind die projektbezogenen Unterlagen gemäß den Vorgaben des Zuwendungsbescheides für die dort festgelegte Dauer aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beträgt derzeit **fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises**.

BERLINER PROJEKTFONDS KULTURELLE BILDUNG FÖRDERSAULE 3

STATISTIK 2020-2026



Quelle: <https://www.berlin.de/ba-steglitz-zehlendorf/auf-einen-blick/kultur/service/foerderung/berliner-projektfonds-kulturelle-bildung-752042.php>