

tanz digital Geförderte Runde 1 Informationen zur Förderung

GRUNDSÄTZLICHES

WARUM WERDEN SIE, WIRD IHR UNTERNEHMEN, WIRD IHR PROJEKT GEFÖRDERT?

- Der Bund hat ein Interesse daran, dass Sie Ihre dargestellten Projektziele erreichen.
- Der Bund ist Ihr Partner, mit dem zusammen Ihr Projekt in die Realität umgesetzt wird.
- Der Bund unterstützt Sie, weil Sie über die Expertise verfügen, die Ziele zu erreichen.

Bei den Fördermitteln handelt es sich um Bundesmittel.

Sie müssen sich an vertragliche Verabredungen und an bestehende Regeln halten:

- Bindende Regeln für den Umgang mit Fördermitteln (ANBest-P),
z.B.: Vergabe von Aufträgen, Mitteilungspflichten, Nachweispflichten, Verzinsungen, ...
- Regeln aus den Fördergrundsätzen für „NEUSTART KULTUR“,
z.B.: Welche Ausgaben sind förderfähig, welche nicht?
- Regeln, die zusätzlich im Fördervertrag vereinbart wurden,
z.B.: Bewilligungszeitraum, Förderhöhe, Fristen, ...

DURCHFÜHRUNG IHRES PROJEKTS

Der Bund ist ein Projektpartner, der die Einhaltung seiner Regeln sehr akribisch prüfen kann.
Nachfolgend geben wir Ihnen wichtige Hinweise zur Verwendung Ihrer Förderung.

Für weitergehende Nachfragen und Hilfen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung,
damit Sie auf Ihre Fragen Antworten und für mögliche Probleme Lösungen finden.

DIES IST GRUNDSÄTZLICH WICHTIG:

- Wir stellen im Downloadbereich Vorlagen für Formulare zum Projekt bereit (Mittelabrufformular (MAF), Finanzierungsplan (FP), Dokumente für den Verwendungsnachweis etc.)
Die Verwendung dieser Formulare ist verbindlich!
- Geben Sie uns in jedem Dokument, das Sie uns übergeben, alle Informationen, durch die wir Sie und Ihr Projekt identifizieren können: Name, Institution, Projektnummer etc. Das erleichtert uns die Bearbeitung sehr!
- Verwenden Sie für die Kommunikation mit uns immer die eine selbe E-Mail-Adresse, die Sie beim Antrag angegeben haben.
- Nennen Sie in ALLEN E-Mails im Betreff Ihre Projektnummer.
- Vergeben Sie bei Verwendung der Vorlagen einen eigenen Speichernamen, in dem Ihre Projektnummer genannt wird. (Z.B.: Ersetzen Sie bei Nutzung der von uns bereitgestellten Formulare das Wort „Vorlage“ durch Ihre Projektnummer und Ihren Namen.)
- Nutzen Sie die Vorlage des FP, die wir bereitstellen.
- Tragen Sie auch in Ihren FP Ihre Projektnummer ein, die Sie als Geförderte erhalten haben.
- Adress-/ und Namensänderungen der Tanzschulen/Geförderten sind grundsätzlich per E-Mail an tanz-digital@dachverband-tanz.de zu kommunizieren.

FÖRDERVERTRAG

Der Fördervertrag ist verbindlich und beinhaltet alle wichtigen Grundlagen der Förderung Ihres Projekts. Diese sind u.a.:

- Der Bewilligungszeitraum (Zeitraum der Durchführung Ihrer Maßnahme, innerhalb dessen alle Leistungen für das Projekt erbracht werden müssen.)
- Höhe der Gesamtkosten der Maßnahme
- Die Höhe der bewilligten Fördersumme

Anlagen des Fördervertrag sind:

- Ihre Projektbeschreibung (Anlage 1)
- Ihr Finanzierungsplan (Anlage 2)
- das Mittelabrufformular (Anlage 3)
- Hinweispflichten Ihrerseits (Anlage 4), dass Sie gefördert sind
- die Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) (Anlage 5)

Lesen Sie Ihren Fördervertrag aufmerksam durch!

Prüfen Sie, ob alle von uns Angaben mit Ihren eigenen Informationen übereinstimmen und unterschreiben Sie dann!

Einige der im Vertrag genannten Rahmenbedingungen können nachträglich ggfls. verändert werden, bedürfen aber eines Änderungsantrags von Ihnen, der von uns genehmigt wird.

Bitte setzen Sie sich mit Ihren Möglichkeiten auseinander (s.u.). Wir stellen Ihnen alle Informationen zur Verfügung, damit Sie eigenverantwortlich mit der Förderung umgehen können.

BEGINN IHRER MASSNAHME

- Mit Bewilligung der Förderung durch unsere Mail vom 17. Juni 2021 durften Sie mit Ihrer Maßnahme beginnen – vorausgesetzt, dass Ihr Bewilligungszeitraum mit dem 1. Juni 2021 begonnen hat.
- Alle, die einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn beantragt haben, konnten bereits am Tag ihrer Antragstellung beginnen. Die Bewilligung Ihres Antrags auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn haben Sie zusammen mit der Bewilligung der Förderung per Mail erhalten.

Bitte beachten Sie, wenn Sie mit Ihrem Projekt beginnen:

- Wenn Sie alle Ihre Zahlungen über Ihr normales Geschäftskonto abwickeln möchten, dann können Sie das gerne tun. Die Einrichtung eines Projektkontos ist nicht verpflichtend.
- Falls Sie eine saubere Trennung von Ihren geschäftlichen Zahlungen und den Zahlungen für Ihre Maßnahme herstellen möchten, können Sie ein separates Projektkonto einrichten. Auf dieses Projektkonto können Sie auch Ihre Eigenmittel einlegen.
- Am Ende des Projekts prüfen wir ggf. auch Bankbelege. Zahlungen, die mit dem Projekt nichts zu tun haben, können Sie auf diesen Bankbelegen selbstverständlich schwärzen.
- Auf Kontoauszügen und Rechnungen muss ersichtlich sein, dass Sie selbst Kontoinhaber*in sind und Sie persönlich Empfänger der Rechnungen.
- Die Bankangaben des Kontos (Projekt-/ oder Geschäftskonto) notieren Sie auf dem sogenannten Mittelabrufformular, das wir Ihnen per Mail mit dem Fördervertrag zusenden.

MITTELABRUF

- Die Mittel werden durch das sog. Anforderungsverfahren bereitgestellt. Für den Mittelabruf (MAF) steht Ihnen ein Formular zur Verfügung, welches wir Ihnen mit dem Fördervertrag zusenden und dass Sie uns per E-Mail ausschließlich an mittelabruf@dachverband-tanz.de senden. Zum korrekten Ausfüllen des MAF finden Sie [hier](#) ein Tutorial.
- Eigen- und Drittmittel sind anteilig einzusetzen, d.h. bevor Fördergelder für Zahlungen verwendet werden, sind Eigenmittel für Zahlungen zu verwenden.
- Fördergelder müssen innerhalb von drei Wochen nach Eingang auf Ihrem Konto für das Projekt eingesetzt werden.
- Werden Fördergelder nicht innerhalb von 3-Wochen nach Eingang auf Ihrem Konto verbraucht, sind diese zurückzuüberweisen und können später erneut abgerufen werden.
- Für Fördermittel, die Sie nicht innerhalb von drei Wochen verwenden und nicht zurückzahlen, müssen Sie Zinsen in Höhe von 5% p.A. über dem Basiszinssatz zahlen, und zwar ab dem Tag, an dem das Geld auf Ihrem Konto eingegangen ist. Die Kontoangaben für die Rücküberweisung finden Sie im FAQ-Bereich auf unserer Website.

DOKUMENTATION IHRES PROJEKTS

Vergabevorschriften / Vergabevermerk und Alternativangebote

(für die entsprechenden Formulare dazu s. [Downloadbereich für Geförderte](#))

Mit den Projektmitteln ist wirtschaftlich und sparsam zu verfahren

(s. 1.1 der Allgemeine Nebenbestimmungen der Projektförderung - ANBest-P).

Die Verwendung öffentlicher Gelder unterliegt hinsichtlich der Vergabe von Aufträgen bestimmten Vorschriften:

- Die Möglichkeit sog. Direktaufträge besteht für
 - Waren und Dienstleistungen bis zu 3.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) und
 - Bauleistungen bis 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer)→ Hier können Sie Käufe tätigen bzw. Aufträge vergeben, ohne zuvor ein Vergabeverfahren durchführen zu müssen. Es ist lediglich ein Preisvergleich nötig.
- Drei schriftliche Angebote von Unternehmen müssen Sie einholen ab Kosten von
 - 3.000 Euro für Waren und Dienstleistungen sowie
 - 5.000 Euro für Bauleistungen (jeweils ohne Umsatzsteuer)
- Ihre Entscheidung für eines der Angebote müssen Sie mit dem sog. Vergabevermerk begründen.
- Sollte es nicht möglich sein, drei Angebote zu erhalten, dann dokumentieren Sie Ihre Bemühungen um die Einholung von drei Angeboten (z.B. den E-Mail-Verkehr).
- Ausgenommen von der Regelung um **Vergabevorschriften** sind Mieten und Personal.
- Bitte lesen Sie sich den Handlungsleitfaden zur Vergabe und die ANBest-P durch.

Grundzüge der Vergabe (Stand: Juni 2018):

https://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/Aufgaben/ZMV/Zuwendungen_national/richtlinie_bkm_vergabe_2018.html

Handlungsleitlinien aufgrund der COVID-19-Pandemie vom 8. Juli 2020, gültig bis 31.12.2021.

<https://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Dossier/oeffentliche-auftraege-und-vergabe.html>

WEITERE DOKUMENTE (s. [Downloadbereich für Geförderte](#)):

- **Eigenbeleg** (nur gültig mit Stundenzettel)
für die von Ihnen als Tanzschulinhaber*in selbst geleisteten und über das Projekt vergütete Stunden.
- **Stundenzettel**
für die Dokumentation unbarer Eigenleistungen, von vergüteten Arbeitsstunden der Tanzschulinhaber*innen sowie ggfls. projektbezogener Arbeitsstunden des bei Ihnen angestellten Personals, mit dem Sie eine Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag geschlossen haben)
- **Vereinbarungen für Honorarkräfte und Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag**
Für Personaleinsatz im Projekt müssen Sie schriftliche Vereinbarungen schließen, entweder als Zusatzvereinbarung zum bereits bestehenden Arbeitsvertrag oder als Vereinbarung über eine Honorartätigkeit.

WAS IST ZUWENDUNGSFÄHIG?

UMGANG MIT IHREM FINANZIERUNGSPLAN

Es gilt der Grundsatz:

- **Ausgaben müssen notwendig sein zum Erreichen des Zweckes.**
- **Ausgaben müssen zuwendungsfähig sein.**

Gemäß Fördergrundsätzen des „Hilfsprogramm Tanz“ können **keine laufenden Kosten Ihres Betriebs** abgerechnet werden. Wörtlich heißt es: „*Ebenfalls nicht zuwendungsfähig sind laufende nicht projektbezogene Sach- und Personalausgaben.*“ (s. 4B der Fördergrundsätze).

Bitte handeln Sie eigenverantwortlich.

- Wenn Sie für die Durchführung Ihres Projekts mit einer bei Ihnen angestellten Person eine *Zusatzvereinbarung zum Arbeitsvertrag* abschließen, sind anteilige Kosten förderfähig. Anteilig bedeutet, Sie rechnen die Leistungen der*des betreffenden Angestellten ab, die sie*er für das Projekt innerhalb des Bewilligungszeitraums erbringt. Die anteiligen Kosten schlüsseln Sie anhand der bestehenden Arbeitsverträge und anhand von Stundenzetteln auf.
- Mieten können anteilig geltend gemacht werden für die Zeiten, in denen Sie Räumlichkeiten für Ihr Projekt nutzen. Als Nachweis von Mietkosten gilt der Mietvertrag sowie die Aufschlüsselung der anteiligen Kosten für das Projekt nach räumlichen oder zeitlichen Kriterien der Nutzung.

MITTEILUNGSPFLICHTEN / ÄNDERUNGSANTRÄGE

Ihr Finanzierungsplan (FP) (Anlage 2 zum Fördervertrag) ist verbindlich für Ihr Projekt.

Innerhalb Ihres FPs können Sie eigenverantwortlich Kosten verschieben. Bedingung ist, dass Sie Mehrkosten bei einer Position durch Einsparungen bei einer anderen Position ausgleichen.

Wenn Sie Kosten verschieben möchten und dadurch eine **Hauptposition um mehr als 20% überschritten** wird, sind Sie verpflichtet, uns dies mit einem Änderungsantrag anzuzeigen.

Wir prüfen diese Umwidmung von Fördermitteln und genehmigen sie.

→ Bitte senden Sie uns dafür eine Mail mit einer Begründung und einem aktuellen Finanzierungsplan (inkl. aktuellem Datum und gekennzeichnete, nachvollziehbarer Änderung) an die bekannte E-Mail-Adresse tanz-digital@dachverband-tanz.de

Durch unvorhergesehene Einschränkungen infolge Covid19 kann es passieren, dass Sie ihr Projekt nicht wie geplant umsetzen können. Wenn dies absehbar ist, melden Sie sich bitte bei uns. Es ist möglich, einen inhaltlichen Änderungsantrag zu stellen. Für diesen Fall senden Sie uns einen aktualisierten Finanzierungsplan und eine Begründung mit erweiterter Projektbeschreibung zu. Wir prüfen sie und genehmigen ihn i.d.R.. Die Förderung IMPULS soll Ihnen und Ihrer Tanzschulen die Überbrückung dieser Krisenzeit ermöglichen.

ABSCHLUSS IHRES PROJEKTS

Die Einhaltung der Verabredungen und der Regeln wird nach Beendigung des Projekts geprüft:

- Durch eine*n Vertreter*in des Dachverband Tanz Deutschland e.V.
- Auch die BKM (Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien) hat im Anschluss das Recht, Prüfungen vorzunehmen

DIE PRÜFUNG

**EIN*E UNBETEILIGTE*R PRÜFER*IN,
DIE*DER WEDER DAS PROJEKT NOCH DIE*DEN GEFÖRDERTE*N KENNT,
MUSS IN DIE LAGE VERSETZT WERDEN,
DIE VORGÄNGE RUND UM IHR PROJEKT OHNE GROSSEN AUFWAND ZU VERSTEHEN.**

- Handeln Sie bei der Durchführung Ihres Projekts transparent!
- Stellen Sie alle Vorgänge lückenlos und leicht nachvollziehbar dar!
- Halten Sie Fristen ein!

Dies wird geprüft:

- Wurde das fragliche Projekt durchgeführt?
Wurden die vereinbarten Projekt-Ziele verfolgt?
- Wurde es innerhalb des vereinbarten Bewilligungszeitraums durchgeführt?
- Wurde die dafür bewilligte Fördersumme wie vereinbart und unter Einhaltung der vereinbarten Regeln verwendet?

Um die Prüfung zu ermöglichen, machen Sie einen VERWENDUNGSNACHWEIS, in dem Sie die Durchführung Ihres Projekts mit drei Dokumenten darstellen:

1. dem Sachbericht
2. der Belegliste
3. dem Zahlenmäßiger Nachweis

Dafür verwenden Sie die Vorlagen, die wir dazu zum Download zur Verfügung stellen unter:

<http://www.dachverband-tanz.de/projekte/laufende-projekte/tanz-digital>

Außerdem finden Sie dort ein Tutorial mit „Erläuterungen zum Verwendungsnachweis“.

ZU 1. PRÜFUNG DES SACHBERICHTS

Was prüfen wir?

- Wurde die Maßnahme / das Projekt wie vereinbart durchgeführt?
- Wurden bei der Durchführung die vereinbarten Ziele des Projekts verfolgt?
- Ging es Ihnen auch bei Veränderungen oder Anpassungen weiterhin um Ihre Projektziele?

Ihr Sachbericht stellt dazu Ihre Maßnahme dar:

- **Quantitativ**
Jenseits der finanziellen Fragen ein paar Zahlen, ein paar Fakten:
Was hatten Sie sich vorgenommen, was konnten Sie erreichen? Eingereichte Kennzahlen
- **Qualitativ:**
Haben Sie Ihr Ziel erreicht? Welche Wirkung hat das?
Mussten Sie zum Erreichen Ihrer Ziele Ihre Strategie während der Durchführung anpassen?
- **Ein paar Worte zu den Finanzen:**
Wofür haben Sie die Mittel hauptsächlich eingesetzt? Welche Gründe gab es dafür?
Konnten Sie sich an Ihre Planung halten oder mussten Sie finanziell Anpassungen machen?

Grundlage der Prüfung:

- Ihre Beschreibung der Maßnahme (Anlage 1 Ihres Fördervertrags – Projektziele, Maßnahmen)
- Ihr Finanzierungsplan (Anlage 2 Ihres Fördervertrags – Kostenfaktoren)

ZU 2. PRÜFUNG DER BELEGLISTE

Was prüfen wir?

- Ist wie vereinbart in brutto/netto abgerechnet?
- Ist der Bewilligungszeitraum eingehalten?
- Wurden Fristen für die Verwendung von Fördermitteln eingehalten?
- Stimmen die Summen von Belegliste und Zahlenmäßigem Nachweis überein?
- Sind die genannten Ausgabenpositionen förderfähig?

Ihre Belegliste erfüllt dazu diese Kriterien:

- Sie stellen ALLE Zahlungen dar, nämlich EINNAHMEN und AUSGABEN.
- Sie stellen die Zahlungen mit genauem Datum in chronologischer Reihenfolge dar.
- Sie ordnen die einzelnen Beträge den Kostenfaktoren Ihres Zahlenmäßigen Nachweis zu.
- Sie machen nur Einträge über Zahlungen, über die Sie Belege haben.

Grundlage der Prüfung:

- Ihr Finanzierungsplan (Anlage 2 Ihres Fördervertrags – brutto/netto, Kostenfaktoren)
- Fördervertrag (Förderhöhe, Gesamtausgaben, Bewilligungszeitraum)
- ANBest-P (Vergabe von Aufträgen, Einhaltung von Fristen, Zinsen, Mitteilungspflichten, ...)
- Fördergrundlagen „NEUSTART KULTUR“ (förderfähige Ausgaben)

ZU 3. PRÜFUNG DES ZAHLENMÄSSIGEN NACHWEIS

Was prüfen wir?

- Wurde die finanzielle Planung eingehalten (Summen der Hauptpositionen)? Welche Abweichungen von der Planung gab es?
- Stimmen die Summen von Belegliste und Zahlenmäßigem Nachweis überein?
- Wurden Eigenmittel, Drittmittel und Zuwendungen des Dachverband Tanz wie geplant und vereinbart anteilig eingesetzt?
- Wurden Mitteilungspflichten eingehalten?

Ihr Zahlenmäßiger Nachweis erfüllt dazu diese Kriterien:

- Ihr Zahlenmäßiger Nachweis folgt der Struktur Ihres bewilligten Finanzierungsplanes
- Er stellt die Planung aus dem Finanzierungsplan den IST-Zahlen zum Projektende gegenüber

Grundlage der Prüfung:

- Ihr Finanzierungsplan (Anlage 2 Ihres Fördervertrags – brutto/netto, Kostenfaktoren)
- Fördervertrag (Förderhöhe, Gesamtausgaben)
- ANBest-P (Verwendung der Zuwendung, Änderung der Finanzierung, Mitteilungspflichten, ...)
- Fördergrundlagen „NEUSTART KULTUR“ (förderfähige Ausgaben)

EINIGE WICHTIGE HINWEISE

- Sie handeln eigenverantwortlich innerhalb der gegebenen Regeln.
- Wir machen keine informelle Zwischenprüfung.
- Wir geben keine Beratung zu steuerlichen Fragen.
- Senden Sie uns keine Belege zu, weder digital noch postalisch, solange Sie von uns nicht ausdrücklich dazu aufgefordert werden. Wir können sie weder annehmen noch archivieren.
- Alle diese Hinweise und weitere „**Erläuterungen zum Verwendungsnachweis**“ finden Sie auf unserer Website bei den Downloads für Geförderte

Wenden Sie sich mit Ihren Anliegen bitte an die*den dafür zuständige*n Ansprechpartner*in:

- für Mittelabrufe und Fragen zu diesem Vorgang:
mittelabruf@dachverband-tanz.de
- für vertragliche und formale Fragen, Änderungsanträge, Verwendungsnachweise, u.Ä.:
tanz-digital@dachverband-tanz.de

Mit herzlichen Grüßen

Ihr tanz digital-Team
Dachverband Tanz Deutschland