

FAQ – FREQUENTLY ASKED QUESTIONS

Inhalt

Bildungsbenachteiligung	1
Bündnispartner.....	1
Finanzen/ förderfähige Ausgaben	4
Fortbildungen	7
Honorarkräfte.....	7
Mittelweiterleitung	7
Coronabedingte Anpassungen	8
Sonstiges.....	9

Bildungsbenachteiligung

Wie lautet die Definition für „bildungsbenachteiligte“ Kinder und Jugendliche im Programm „Kultur macht stark“? Wie ist die Zielgruppe im Antrag und im Projektbericht „nachzuweisen“?

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) beruft sich dafür auf den Nationalen Bildungsbericht „Bildung in Deutschland 2016“. Darin werden drei Risikolagen beschrieben, durch welche die Bildungschancen von Kindern beeinträchtigt sein können:

- wenn die Eltern nicht in das Erwerbsleben integriert sind (soziales Risiko)
- wenn die Eltern ein geringes Einkommen haben, z. B. erhält die Familie Transferleistungen (finanzielles Risiko)
- wenn die Eltern formal über eine geringe Ausbildung verfügen (Risiko der Bildungsferne).

Es ist sicherzustellen, dass mindestens eines der o.g. Kriterien auf die Mehrheit der an Ihrem Projekt beteiligten Kinder/Jugendlichen zutrifft. Die sozialräumliche Ausrichtung und Beschreibung der Aktivitäten dokumentiert und gewährleistet, dass diese Zielgruppe erreicht wird. Auch junge Geflüchtete erfüllen die o.g. Kriterien der Bildungsbenachteiligung, wenn sie maximal 18 Jahre alt sind.

Bündnispartner

Was bedeutet „lokales“ Bündnis – wie groß ist der Radius?

Lokal ist als „vor Ort“ zu verstehen und ist idealer Weise im Sozialraum der Teilnehmenden verortet. Ein Bündnis kann sich also i. d. R. nicht über ein ganzes Bundesland erstrecken. Die lokale Verortung ist aber durchaus unterschiedlich auslegbar, wie an den Stadtstaaten Berlin, Hamburg und Bremen deutlich wird. Auch ein Bündnis im ländlichen Raum kann einen größeren Radius haben.

Gibt es generelle **formale Vorgaben für Bündnispartner** und spezielle formale Anforderungen an den federführenden Bündnispartner, z. B. hinsichtlich der Rechtsform?

Feststehende formale Voraussetzungen sind:

1. Der/Die Antragsteller*in ist eine gemeinnützige Organisation.

2. Die Bündnispartner müssen aus unterschiedlichen Bereichen kommen und sollten sich sinnvoll ergänzen.
3. Die einzelnen Bündnispartner müssen von unterschiedlichen zeichnungsberechtigten Personen vertreten werden.
4. Sollten zwei Organisationen in derselben Trägerschaft sein, muss schriftlich dargestellt werden, dass sich die Aufgabenbereiche deutlich voneinander unterscheiden.
5. Ausgeschlossen sind Einzelpersonen als Bündnispartner.
6. Schulen, Wirtschaftsunternehmen und Medienbetriebe dürfen Bündnispartner, jedoch nicht federführende Antragsteller*innen sein.
7. Ein Bündnispartner muss (mindestens) aus dem (Jugend-) Kulturbereich stammen.
8. Ein Bündnispartner muss über die notwendige räumliche Infrastruktur zur Durchführung der Angebote verfügen. Dies gilt als (unbare) Eigenleistung. Alle Bündnispartner müssen bei der Beantragung eine Eigenleistung benennen.

In welcher Form können sich **Schulen** einbringen?

Schulen können im Rahmen der außerschulischen bzw. außerunterrichtlichen Maßnahmen Bündnispartner sein und Infrastruktur (außerhalb der Unterrichtszeiten) zur Verfügung stellen (bspw. Räume). Sie können jedoch keinen eigenen Antrag stellen. Eine weitere Möglichkeit zur Zusammenarbeit im Kontext Schule besteht bspw. mit Förder- und Elternvereinen oder Horteinrichtungen. Die Zusammenarbeit mit einem Hort als Durchführungsort ist auf 3 Monate begrenzt (siehe auch Dokument „Voraussetzungen Hort“).

Wie wird „**außerunterrichtlich**“, z. B. für Maßnahmen an Ganztagschulen, definiert?

Schulen können Teil eines Bündnisses für Bildung und somit Kooperationspartner bei außerschulischen bzw. außerunterrichtlichen Bildungsmaßnahmen für benachteiligte Kinder und Jugendliche im Sinne des Programms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ sein. Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. (Letzt-)Zuwendungsempfänger und **Veranstalter** der Maßnahme auf lokaler Ebene ist ein **außerschulischer Träger**, der die Maßnahme verantwortlich plant und durchführt. Dies ist der Fall, wenn alle im Folgenden genannten Kriterien erfüllt sind:
 - Er (der außerschulische Träger) beantragt die Maßnahme und erhält und verwaltet die Mittel.
 - Er übernimmt die Organisation.
 - Er ist dem eingesetzten Personal gegenüber weisungsbefugt, vereinbart mit den Honorarkräften die Aufgaben und koordiniert die Ehrenamtlichen.
 - Er übernimmt die Aufsichtspflicht für die teilnehmenden Schüler*innen.
 - Er legt Inhalte, Ziele, Ablauf und Methoden der Maßnahme fest.
2. Die Maßnahme ist als **zusätzliches, außerunterrichtliches Angebot** konzipiert, wenn diese Kriterien sämtlich erfüllt sind:
 - Die Maßnahme ist weder Bestandteil der (vom jeweiligen Land) festgelegten Stundentafel des Regelunterrichts noch Bestandteil des (vom jeweiligen Land) finanzierten Ganztagschulbetriebs.
 - Sie ist nicht im Kerncurriculum bzw. Lehrplan des jeweiligen Landes vorgeschrieben.

- Die Teilnahme an der Maßnahme fließt nicht in die Notengebung ein.
 - Die Schüler*innen (bzw. ihre Erziehungsberechtigten) können sich jederzeit frei für oder gegen die Teilnahme an dem konkreten Angebot entscheiden. Die Freiwilligkeit ist gegeben, wenn die Wahl zwischen der Teilnahme an dem Projekt oder Freizeit bzw. einer frei gestalteten Pause besteht.
3. Das Angebot ist neu und zusätzlich, d. h. es existierte in dieser Form vor der Förderung nicht.
 4. Angebote im Rahmen des Ganztags schulbetriebs können nur dann gefördert werden, wenn sie alle oben genannten Voraussetzungen erfüllen.
 5. **Projekttag und Projektwochen** von Schulen oder Teilen der Schulen, wie einzelne Klassen oder Jahrgänge, sind von einer Förderung ausgeschlossen.
 6. Die erforderlichen **Kooperationsvereinbarungen** mit den beteiligten Schulen beinhalten eine Beschreibung der geplanten Maßnahmen und Angaben zu o. g. Aufgabenteilung.

Macht es bezüglich der **Vorgaben an die Zusammenarbeit mit Schulen** einen Unterschied, wenn ein Bündnispartner eine **Privatschule** oder eine **Freie Schule** bzw. **Schule in freier Trägerschaft** ist oder es sich um eine **Willkommensklasse** handelt?

Nein. Entscheidend ist, ob es sich um ein Regelangebot handelt, das der Schulpflicht unterliegt.

Wie verhält es sich in **Grenzregionen** mit den Bündnispartnern – darf hier einer der weiteren Bündniseinrichtungen (d. h. nicht diejenige, die den Antrag stellt) aus dem Ausland kommen, wenn dies Sinn für ein lokales Bündnis macht?

Es ist in fachlich begründeten Fällen möglich, dass Bündnispartner, die nicht die Antrag stellende Einrichtung vertreten, aus dem Ausland kommen.

Kapitel 2 der Förderrichtlinie sagt aus: „Von einer Förderung ausgenommen sind solche Maßnahmen, für die anderweitig bereits öffentliche Fördermittel zur Verfügung stehen, zum Beispiel auf Grundlage des Achten Buches Sozialgesetzbuch.“ **Darf eine Einrichtung, die auf Grundlage des SGB VIII gefördert wird, ein Bündnispartner sein und einen Antrag stellen?**

Eine Einrichtung, die auf Grundlage des SGB VIII gefördert wird, darf Bündnispartner sein, wenn die Ausgaben, die projektbezogen anfallen, nicht durch die Förderung des SGB VIII abgedeckt sind (Zusätzlichkeit der Maßnahme). Für den zweckentsprechenden Einsatz von Personal, das ggf. durch die SGB VIII-Förderung finanziert wird, trägt der Bündnispartner die Verantwortung.

Wie kann ich mich als interessierte **Einzelperson** (z. B. als Künstler*in oder Pädagog*in) an den Bündnissen beteiligen?

Eine einzelne Person kann kein Bündnispartner sein. Wenn sie jedoch ein Konzept entwickelt hat, kann sie ein Netzwerk aus drei Bündnispartnern suchen, die das Projekt durchführen wollen. Die Einzelperson kann dann bspw. ehrenamtlich am Projekt mitwirken oder vom Bündnis als Honorarkraft beauftragt werden.

Kann ein Bündnispartner mehrfach einen Antrag stellen?

Ja, ein Bündnispartner oder auch ein Bündnis kann mehrere Anträge sowohl beim selben Dachverband als auch bei unterschiedlichen Verbänden stellen. Es muss sich dabei um

unterschiedliche Konzepte bzw. Maßnahmen handeln, die beantragt werden. Wir weisen allerdings darauf hin, dass über „Jugend ins Zentrum!“ **in jeder Ausschreibungsphase maximal ein Projekt im Langformat pro federführendem Bündnispartner** (= antragstellende Einrichtung) **bewilligt werden kann**, um eine möglichst große Bandbreite an geförderten Einrichtungen zu ermöglichen. Ausnahme bilden zusätzliche eigenständigen Ferienwerkstatt.

Finanzen/ förderfähige Ausgaben

Kann ich **Overheadkosten** (bspw. Miet-, Betriebs- oder Personalkosten) abrechnen?

Mietausgaben dürfen in begründeten Ausnahmefällen geltend gemacht werden, bspw. wenn nur temporär im Rahmen eines Videoprojektes ein Schnittstudio angemietet wird, d.h. die Miete nicht für den gesamten Projektzeitraum anfällt. Darüber hinaus ist die Förderung von Overheadkosten nicht möglich. Diese sollen als vorhandene Infrastruktur als Eigenleistung der Bündnispartner eingebracht werden. Da die Koordinierung der Bündnisse allerdings ein wichtiger Faktor für den Erfolg des Programms ist, hat das BMBF eine Verwaltungspauschale in Höhe von mindestens 300,00 € und bis zu 5 % der anerkannten Gesamtausgaben eingeführt, die nach Abschluss des Verwendungsnachweises ohne weiteres Zutun auf Ihrem Konto eingeht und eine Anerkennung für den administrativen Aufwand bedeutet.

Wie weise ich **Eigenleistungen** nach?

Bei der Antragstellung müssen von den Bündnispartnern Eigenleistungen in angemessener Höhe veranschlagt werden, die im Formular „Darstellung der Bündnispartner“ beschrieben werden. In der Regel soll der Umfang der Eigenleistungen in etwa 20 % der beantragten Fördersumme entsprechen. Erwünschte Eigenleistungen sind vor allem:

- der Einsatz von hauptamtlichem Personal für die Absicherung der Bündnisse, für die Organisation und Gesamtkoordination der Maßnahmen, für deren Durchführung und Nachbereitung sowie für die nachhaltigen Aktivitäten,
- die Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Bündnisse durch ehrenamtliche Kräfte,
- das Einbringen von Infrastruktur und Sachleistungen in die Maßnahmen, z. B. Räumlichkeiten, Technik, Instrumente oder Medien (siehe auch: Overheadkosten)
- auch Teilnehmer*innenakquise ist eine wichtige und mitunter anstrengende Eigenleistung.

Gibt es Abgrenzungen beim Ehrenamt? Konkret: Können auch Teilnehmende des **Bundesfreiwilligendienstes** oder des **Freiwilligen Sozialen Jahrs (FSJ)** eine Aufwandsentschädigung beziehen?

Diese Gruppen können keine Aufwandsentschädigung beziehen, da sie in dieser Funktion nicht als Ehrenamtliche tätig sind. Sollten sie in ihrer Freizeit ehrenamtlich tätig sein, können sie Aufwandsentschädigungen beziehen.

Können **Aufwandsentschädigungen** für die Projektkoordination und -administration gezahlt werden?

Nein, dafür können keine Aufwandsentschädigungen gezahlt werden. Für die organisatorische und administrative Abwicklung des Projektes entschädigt die Verwaltungspauschale.

Für wen können **Honorare** für die Durchführung von Workshops gezahlt werden?

In einem Projekt können Honorare für **Künstler*innen oder kulturpädagogische Fachkräfte** gezahlt werden. Der Begriff "Künstler*in" ist hier weitgehend offen. So können z.B. im Rahmen einer Schreibwerkstatt auch Journalist*innen ein künstlerisches Honorar erhalten. In begründeten Ausnahmefällen können auch weitere Berufsgruppen berücksichtigt werden.

Die zeichnungsberechtigte Person, die den Antrag unterschreibt, kann nicht als Honorarnehmer*in im Projekt tätig sein (in dem Fall bitte Zeichnungsvollmacht für dritte Person d. Antragstellers*in).

Gruppendynamik und -entwicklung, individuelle Bedürfnisse und aktuelle Geschehnisse nehmen einen hohen Stellenwert im Projektprozess ein. Dies bedingt eine Zusammenarbeit der künstlerischen mit **pädagogischen Fachkräften**. Die Pädagog*innen haben dabei eine geringere Stundenanzahl und sind temporär in die Workshops eingebunden.

Durchlaufproben, Generalproben und Aufführungen sowie vergleichbare Aktivitäten können bei Bedarf von einem technischen Support begleitet werden (Medientechnik, Bühnen-PA, Lichttechnik o.ä.). Weiterhin stehen Honorarmittel für die Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung. Diese können genutzt werden, um z. B. Fotograf*innen für eine professionelle fotografische Dokumentation zu finanzieren.

Dürfen Bündnispartner Honorare erhalten?

Die Bündnisarbeit muss sich von einer reinen Geschäftsbeziehung unterscheiden. Ein reines Auftragsverhältnis bzw. ein sogenannter Leistungsaustausch zwischen der antragstellenden Einrichtung und einem Bündnispartner ist im Sinne des Zuwendungsrechts nicht förderfähig.

Vereinsmitglieder (z.B. Künstler*innen) dürfen in einer Maßnahme mit einem Honorarauftrag unter der vorgenannten Voraussetzung tätig sein. Die Gelder dürfen nicht an den Verein gehen, sondern nur an das Vereinsmitglied, welches die Leistung erbringt.

Können auch festangestellte **Mitarbeitende** (z. B. Teilzeit mit 20 Stunden) außerhalb ihrer Beschäftigung Honorarempfänger*in im Rahmen des Projektes sein?

Nein, laut der Richtlinie für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis sind Honorare an hauptberuflich Mitarbeitende des Antragstellers grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Das bedeutet, Personen mit sozialversicherungspflichtiger Festanstellung (auch Teilzeit) bei der antragstellenden Einrichtung dürfen kein Honorar über die Projektmittel bekommen.

Können auch kleine **sozialversicherungspflichtige Beschäftigungsverhältnisse** statt der Honorarverträge abgeschlossen werden? (bspw. Mini-Jobs, befristete Stellen für einen beschränkten Zeitraum)?

Nein, es ist für die einzelnen Maßnahmen in diesem Förderprogramm nicht möglich, sozialversicherungspflichtige Beschäftigungen zu beantragen.

Dürfen die **ehrenamtlichen Mitglieder eines Vereins**, der Bündnispartner ist, Honorare empfangen?

Ein Honorarvertrag kann lediglich abgeschlossen werden, falls der/die Ehrenamtliche die notwendige Qualifikation im künstlerischen, technischen oder pädagogischen Bereich oder im

Bereich der Öffentlichkeitsarbeit besitzt, um als Fachkraft beschäftigt zu werden (s. mögliche Honorare in der Finanzkalkulation). Ansonsten können die ehrenamtlichen Mitglieder eine Aufwandsentschädigung erhalten, wenn sie im Projekt mitwirken. Buchhalterische Tätigkeiten sind dabei nicht förderfähig. Förderfähig sind neben den Aufwandsentschädigungen ggf. projektrelevante Fortbildungen für Ehrenamtliche wie Ausgaben für Fahrtkosten, Unterkunft, Verpflegung und Teilnahmegebühren.

Wie verbindlich ist der **Finanzplan** (auch hinsichtlich der Stundensätze/Zwischensummen)? Was ist mit Pauschalierungen?

Der Finanzplan ist hinsichtlich der zuwendungsfähigen Ausgabepositionen verbindlich. Die Stundensätze stellen Höchstgrenzen (Brutto/Zeitstunden) dar und können voll ausgeschöpft werden. Pauschalierungen sind grundsätzlich nicht zulässig.

In der ersten Stufe der Antragstellung wird der Finanzplan projektspezifisch anhand der Musterkalkulation des gewählten Förderformats aufgestellt. Bei der formalen Antragstellung der von der Jury ausgewählten Projektkonzepte (Stufe 2 des zweistufigen Antragverfahrens) können begründete Abweichungen von dem bereits in der ersten Antragsstufe eingereichten Finanzplan i. d. R. noch berücksichtigt werden.

Was ist, wenn bei einzelnen Positionen nicht alles ausgegeben wird?

Sofern bekannt wird, dass nicht alle Mittel benötigt werden, besteht eine **Mitteilungspflicht** gegenüber der Bundesvereinigung. Wenn die nicht mehr benötigten Mittel bereits abgerufen wurden und nicht innerhalb von sechs Wochen verbraucht wurden, sind diese zurück zu überweisen.

Sind **Lizenzen** förderfähig?

Ja, sie können wie GEMA-Gebühren oder Beiträge für die Künstlersozialkasse (KSK) in begründeten Fällen abgerechnet werden.

Ist der Einsatz von **Software** förderfähig?

Der Einsatz von Software ist mit dem Zuwendungsgeber abzustimmen und im Sachbericht nach Projektende darzustellen.

Welche **Sachkosten** sind nicht förderfähig?

Pfand, Alkohol/Suchtmittel, Geschenke (Blumen), Zuschläge für Expresslieferungen, Reisekosten für Künstler*innen, Sachausgaben mit einem Einzelwert über 410 € (Investitionen), Pauschalierungen und generell inhaltlich nicht projektrelevante Sachausgaben sowie nicht im Finanzplan beantragte Sachausgaben. Im Zweifelsfall beim Projektteam nachfragen. Im Sinne der Wirtschaftlichkeit ist Miete und Anleihe dem Kauf vorzuziehen.

Dürfen die einzelnen Finanzansätze unter- bzw. überschritten werden?

Eine Verschiebung in den einzelnen Ausgabearten von **bis zu 20%** ist zulässig, wenn diese in einer anderen Finanzposition ausgeglichen wird. Das heißt, dass beispielsweise eine Überschreitung der Ausgaben in einer Position in Höhe von 10% in einer anderen Position

entsprechend eingespart werden muss. Für weitere Verschiebungen ist eine Umwidmung notwendig, die in ihrer Notwendigkeit begründet werden muss und schriftlich vor Tätigung der Ausgabe bei uns eingehen muss.

Wie wird der **Geschäftsbedarf** (z.B. Porto) abgerechnet?

Sämtliche Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen. Dies gilt ebenso für den Geschäftsbedarf.

Wie erfolgt die **Auszahlung der bewilligten Mittel**? Ist vorgesehen, einen Teil der Zuwendungssumme zurück zu halten, bis der Verwendungsnachweis geprüft ist?

Es wird kein Schlusszahlungsvorbehalt einbehalten. Jedoch wird die Verwaltungspauschale erst nach Prüfung des Verwendungsnachweises durch den Bundesverband Soziokultur e. V. ausbezahlt bzw. verrechnet.

Fortbildungen

Können Fortbildungen umgesetzt und abgerechnet werden?

Für Ehrenamtliche kann die Teilnahme an projektrelevanten, bedarfsorientierten Fortbildungsangeboten einkalkuliert werden, bspw. zu Methoden der Arbeit mit bildungsbenachteiligten Kindern und Jugendlichen. Hierfür sind Teilnahmegebühren, Reise- und Verpflegungsausgaben förderfähig, die bei der Antragstellung unter „Sonstige Ausgaben“ zu kalkulieren sind.

Honorarkräfte

Welche **Qualifikationen** benötigen die Honorarkräfte?

Voraussetzung für die Künstler*innen und Pädagog*innen ist ein fachlich relevantes Studium oder einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung.

Können **Studierende** über die Projektmittel beschäftigt werden?

Studierende sind, falls sie über keine abgeschlossene weitere Ausbildung verfügen, keine Fachkraft im eigentlichen Sinne, da sie sich noch in der Ausbildung befinden. Falls sie als Ehrenamtliche im Projekt mitarbeiten, ist eine Aufwandsentschädigung möglich. Bei entsprechender Eignung (Berufserfahrung, Studienfach und -dauer) sind begründete Ausnahmen zu dieser Regelung möglich. Der Honorarsatz ist dann in Rücksprache mit der Bundesvereinigung entsprechend anzupassen.

Mittelweiterleitung

Die Mittel können jeweils zum 10. eines Monats durch die Absendung eines Zahlungsabrufs an den Bundesverband Soziokultur e. V. beantragt werden. Vom Zeitpunkt der Absendung eines Zahlungsabrufs per Post und der Gutschrift des Geldes auf das Konto des federführenden Bündnispartners müssen zwei bis drei Wochen eingeplant werden. Die Frist für die Mittelverwendung beträgt sechs Wochen; dabei beginnt die Frist ab dem Tag des Geldeingangs.

Coronabedingte Anpassungen

Ländersache

Es gelten jeweils die Vorschriften der jeweiligen Bundesländer bezüglich Schließungen von Einrichtungen, Kontaktbeschränkungen und Hygienevorschriften.

Was tun wir, wenn die Hygienebedingungen die Umsetzung des Projekts gefährden?

Das Projekt kann pausieren oder verschoben werden oder es können kontaktarme Übergangsformate umgesetzt werden. Eine Laufzeitverlängerung kann jederzeit beantragt werden. Die Fördermittel bleiben erhalten. Die Verschiebung richtet sich nach den behördlichen Anweisungen in den Bundesländern. Bitte dokumentieren Sie diese Landesvorgaben für den späteren Verwendungsnachweis.

Finanzierungsfragen bei kontaktarmen Übergangsformate

Die Produktion von Filmen (z. B. Lehrfilme) ist möglich, wenn sie wirtschaftlich ist. Relevant für eine Prüfung sind z. B. folgende Punkte:

- Welche Ausgaben entstehen durch die Herstellung?
- Stehen die Ausgaben für die Produktion in einem angemessenen Verhältnis zu deren Einsatz und zu der direkten Arbeit mit den Kindern? (Die Kinder sollen selbst aktiv sein!)
- Können bereits existierende Filme genutzt werden oder gibt es andere, wirtschaftlichere Methoden, Sachverhalte zu erklären?

Ist der Aufwand zur Herstellung der (Lehr-)Filme angemessen, z. B. in Bezug auf Dauer und Anzahl der geplanten Projekte, das Preis-Leistungsverhältnis, die Teilnehmer*innenzahl, den Inhalt und Zweck des Projektes u.a.m.?

Die Einrichtung eines Blogs, einer Webseite, einer Videokonferenz, eines virtuellen Klassenzimmers: sofern die Arbeiten dazu dienen, den Blog, die Webseite o.ä. mit Inhalten, Aufgaben usw. einzurichten bzw. zu befüllen, sind diese Arbeiten in angemessenem Umfang förderfähig. Der Aufwand, den eine Honorarkraft für die Aneignung der dafür notwendigen Kompetenzen hat (Recherche, Einarbeitung in die Technik, Ausprobieren usw.), ist jedoch nicht förderfähig. Das heißt zum Beispiel, dass eine Honorarkraft nicht eine Rechnung über „8 Stunden Einarbeitung in Zoom“ stellen kann.

Kompensationszahlungen

Müssen einzelne Projektbestandteile coronabedingt ausfallen, die im Veranstaltungsplan (Anlage zum Zuwendungsvertrag) als Bestandteil des Langformats *kompakt* oder *makro* bewilligt waren, können die Honorarausgaben für die Zeit der Kontaktbeschränkungen des jeweiligen Bundeslandes **in Höhe von 50%** ausgezahlt und über das Projekt finanziert werden. Dafür muss eine **vertragliche Vereinbarung** über eine Kompensationszahlung mit der Honorarkraft sowie der abgeschlossene Honorarvertrag mit Abschluss vor dem Datum der verordneten Kontaktbeschränkung vorliegen. Es handelt sich hierbei um eine **kostenneutrale Teilzahlung**, nicht um eine Aufstockung der bewilligten Honorarsumme. Die Summe der bewilligten Honorarmittel bleibt unverändert. Beachten Sie bitte den bewilligten Finanzierungsplan. In der Belegliste werden die Kompensationszahlungen als "Kompensationszahlung Corona" geführt und mit der Rechnung der jeweiligen Honorarkräfte (mit Angabe der ursprünglichen Umsetzung in Umfang, Zeit und Honorarsatz sowie des finanzierbaren Anteils von 50%) im Verwendungsnachweis belegt. Zum Verwendungsnachweis müssen die Honorarverträge sowie

die vertraglichen Vereinbarungen über die Kompensationszahlungen auf Anfrage vorgelegt werden können.

Teilnehmer*innenzahl und Betreuungsschlüssel in Zeiten der Kontaktbeschränkungen

Es sollten weiterhin 15 Teilnehmenden in der Kerngruppe erreicht werden. Die Arbeit in Kleingruppen ist möglich. Der **Betreuungsschlüssel von 1:7 bleibt bestehen**. Bitte nehmen Sie per E-Mail an jugend@soziokultur.de Kontakt zum Projektteam auf, wenn die Vorgaben in Ihrem Kreis/Bundesland eine Arbeit mit sieben Teilnehmenden pro Künstler*in nicht ermöglichen.

Teilnahmelisten für kontaktarme Veranstaltungen

Auch in digitalen oder kontaktarmen Übergangsformaten **muss eine nachvollziehbare Dokumentation der Teilnehmenden in Form einer Teilnahmeliste erfolgen**. Mindestens die Anzahl der Teilnehmenden, Datum und Uhrzeit müssen von der Honorarkraft aufgenommen und von der Projektleitung bestätigt werden. Die Teilnahme kann z. B. auch dokumentiert werden durch Mail-Bestätigungen der Teilnehmenden, Screenshots von Teilnehmendenlisten in Videokonferenzen oder im Chat. Aus den Dokumentationen sollte auch das Datum der Veranstaltung hervorgehen.

Öffentliche Präsentation

Auch wenn bis Projektende keine öffentlichen Veranstaltungen mit hoher Personenzahl erlaubt sind, sollen die Ergebnisse des Projekts **im kleinen Rahmen** präsentiert werden und einen Abschluss für die Projektgruppe markieren. Eine ausschließliche online-Präsentation (über Website / Social-Media) ist nicht möglich.

Neue förderfähige Posten

Sachausgaben: Hygienemittel, Alltagsmasken, Utensilien, um Hygienestandards umzusetzen (alles in angemessenem Rahmen), Software (Abo/Miete vor Ankauf), Technik (Ausleihe vor Ankauf) für Teilnehmer*innen/Projektgelingen, Verbrauchsmaterialien, z. B. Ausgaben für höhere Speicherkapazitäten.

Weiterhin NICHT förderfähige Posten

Honorare: Teilnehmer*innenakquise, Gagen, Vor-/Nachbereitung (in 50 € Stundensatz enthalten), Fortbildungen für Honorarkräfte, Hygieneschulungen, Recherche, Einarbeitung in die Technik, Ausprobieren. Ausfallhonorare sind nicht förderfähig (siehe Kompensationszahlungen).

Sachausgaben: Technikkäufe für den Privatbesitz der Honorarkräfte sind nicht förderfähig (grundsätzlich: keine Förderung von Infrastruktur von Honorarkräften). Investitionen, Umbau- und Ausstattungsmaßnahmen zur Reduzierung der Ansteckungsgefahr können über andere Fördertöpfe finanziert werden (z.B. Neustart Kultur).

Sonstiges

Kann man auf ein bereits bestehendes Bündnis und Projekt zurückgreifen?

Ja, das beantragte Projektvorhaben muss allerdings neu und zusätzlich sein, d. h. es muss mindestens einen innovativen Aspekt haben, bspw. den Fokus auf eine erweiterte Zielgruppe. Dies gilt insbesondere auch für Bündnisse, die schon mehrjährig aktiv sind.

Was ist, wenn das Projekt stockt oder gar scheitert? Was ist mit den **Rücklaufmitteln**?

Grundsätzlich zieht ein Misserfolg nicht automatisch eine Rückforderung von Geldern, die bereits verausgabt wurden, nach sich. Wichtig ist, dass Rücksprache mit dem Bundesverband Soziokultur gehalten wird und eine Strategie, wie man mit dem Konflikt umgeht, erkennbar ist und dokumentiert wird, bspw. die Akquise anderer Teilnehmergruppen o. ä.

Welche **Teilnehmer*innenzahl** (Zielgruppe) muss das Bündnis mindestens erreichen?

Die Kerngruppe der Kinder/Jugendlichen, mit denen kontinuierlich gearbeitet wird, sollte 15 Teilnehmende umfassen.

Darf ich mich mit einem abgelehnten Projekt noch einmal oder woanders bewerben?

Ja, ein abgelehntes Projektkonzept kann bei einem anderen Verband/ einer anderen Initiative beantragt werden. Es ist jedoch nicht möglich, sich mit demselben Konzept bei mehreren Verbänden/ Initiativen parallel zu bewerben.

In welcher Form müssen **Zwischen-/Endergebnisse** eingereicht werden? Wie hat der **Verwendungsnachweis** zu erfolgen?

Bei überjährigen Maßnahmen fallen zwei Abrechnungen (Zwischen- und Verwendungsnachweis) an. Nachweise werden über die Programmdatebank Kumasta erstellt; es gibt dafür eine feste Vorlage. Projekte, die im selben Kalenderjahr starten und enden, stellen ausschließlich den Verwendungsnachweis. Bitte beachten Sie das ausführliche „Merkblatt Nachweise“, das Ihnen mit dem Zuwendungsvertrag geschickt wird.

Gibt es eine **wissenschaftliche Begleitung** des Gesamtprogramms?

Das BMBF hat PROGNOSE als fachliche Begleitstruktur zu etabliert.

Gibt es Vorgaben zur **Öffentlichkeitsarbeit**?

Bei **Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit** sind folgende Logos zu verwenden: Bundesverband Soziokultur e. V., Jugend ins Zentrum!, Kultur macht stark, BMBF (unter Beachtung des Styleguides BMBF). Sie bekommen alle Dateien zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie auch das Merkblatt „Öffentlichkeitsarbeit“, das Ihnen mit dem Zuwendungsvertrag geschickt wird.

Stand: August 2020

