

UCC e.V.
Strahlenberger Str. 123
63067 Offenbach

RICHTLINIEN PROJEKTFÖRDERUNG

Stand: 01.06.2021

Der UCC e.V. hat als gemeinnütziger Verein das Ziel, künstlerische Vielfalt zu fördern und künstlerische Gestaltungsfreiheit zu gewähren. Diese Förderungssätze gelten auch für die Förderung einzelner Kulturprojekte (Projektförderung).

§ 1. Projektförderung

1.1. Die Projektförderung bezieht sich auf Produktionen und Veranstaltungen aus sämtlichen künstlerischen und kulturellen Gattungen wie Musik, Theater, Tanz, Bildende Kunst, Literatur, Film, Neue Medien, Design.

1.2. Die Projektförderung erfolgt nach Maßgabe der vorliegenden Förderrichtlinien.

1.3. Im Rahmen der Mittelbereitstellung fördert der UCC e.V. Projekte, die von Künstlern und Kreativen initiiert und über einen Förderantrag an den Verein herangetragen werden oder auf Grund einer besonderen Aufgabenstellung und Zielsetzung von dem Verein angeregt werden.

1.4. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

§ 2. Formen der Projektförderung

Die Projektförderung erfolgt durch

- Bereitstellung und/oder Vermittlung von Infrastruktur
- Gewährung finanzieller Zuwendungen für das konkrete Projekt

§ 3. Voraussetzungen der finanziellen Projektförderung

Ein Projekt kann auf formellen Antrag im Rahmen der verfügbaren Vereinsmittel finanziell gefördert werden, wenn das Projekt sich in eigenständiger Weise - Kriterien sind u.a. Originalität, neue Formensprache, Aufbrechen herkömmlicher Sichtweisen - mit aktuellen künstlerischen oder gesellschaftlichen Fragen auseinandersetzt.

§ 4. Antragstellung / Entscheidung über Projektförderung

4.1 Der Antrag auf Projektförderung ist beim UCC e.V. zu stellen.

4.2 Die Beurteilung des Projektförderantrags erfolgt im Rahmen der Vereinssitzung.

§ 5. Kriterien zur Bewertung der Projektförderanträge

Die Verwendung gewährter Projektzuschüsse muss den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit entsprechen.

§ 6. Verwendungsnachweise

Für die projektbezogene Verwendung der Fördermittel sind dem UCC e.V. 4 Wochen nach Ablauf des Förderzeitraums von 18 Monaten unter Verwendung der beigefügten Verwendungsnachweise die Ausgaben belegmäßig vorzulegen. Sollten im Rahmen des Projekts die bewilligten Fördermittel nicht oder nicht vollständig oder nicht zweckmäßig verwendet worden sein, so ist der entsprechende Differenzbetrag innerhalb von 4 Wochen vom Fördernehmer an den UCC e.V. zurückzuzahlen. Bei nicht fristgerechter Rückzahlung erfolgt eine Verzinsung von 0,5% pro Monat.

§ 7. Maximale Projektfördersumme

Die maximale Projektfördersumme beträgt 12.500 €.

§ 8. Die Anlage zu dieser Richtlinie ist integraler Bestandteil des Förderprojekts.

-Anlage-

1. BELEGE

Belege, aus denen Zweck und Anlass einer Zahlung nicht ohne weiteres ersichtlich sind, sind zu erläutern. Pauschale Angaben, wie etwa "Unkosten für Vorbereitungen", sind unzulässig.

2. REISEKOSTEN

Reisekostenvergütung wird höchstens nach Maßgabe folgender Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung gewährt:

2.1 Für Reisen sind grundsätzlich öffentliche, regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel zu benutzen. Wird in eingehend zu begründenden Ausnahmefällen ein eigener Personenkraftwagen benutzt, beträgt die Erstattung 0,30 EUR je zurückgelegtem Kilometer, höchstens jedoch 130,00 EUR für die gesamte Reise.

2.2 Mietwagen oder Taxen dürfen nur benutzt werden, wenn triftige Gründe vorliegen. Die Notwendigkeit ihrer Benutzung ist auf den Belegen zu begründen.

2.3 Flugkosten werden erstattet, wenn der Flug aus folgenden Gründen geboten ist:

- aus Termingründen
- bei geringeren Reisekosten als bei Bahnfahrten
- bei einem Arbeitszeitgewinn von insgesamt mindestens einem Arbeitstag.

Der ihm verbleibende Teil des Flugscheins ist der Reisekostenrechnung in jedem Falle beizufügen.

3. ZUR ERFÜLLUNG DES ZUWENDUNGSZWECKS BESCHAFFTE GEGENSTÄNDE

3.1 Die Inventarisierung ist nach dem folgenden Muster einer Bestandsliste vorzunehmen:

Bestandsliste

Über die aus Mitteln der Förderung erworbenen beweglichen Gegenstände

Lfd. Nr.	Inv.Nr.	Zugang (Tag des Erwerbs)	Anzahl	Gegenstand	Einzelpreis	Gesamtpreis	Abgang (Datum, Grund)

Die aufgeführten Gegenstände sind seit bei
..... (nicht) gegen Feuer und Einbruchdiebstahl versichert

(rechtsverbindliche Unterschrift)

3.1.1 Rechnungen über Beschaffungen von Gegenständen, die in der Bestandsliste nachzuweisen sind, sind mit dem Inventarisierungsvermerk zu versehen.

3.1.2 Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Bund Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu bezeichnen.

3.1.3 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

4. UMSATZSTEUER

4.1 Zuwendungsempfänger, die Unternehmer im Sinne von § 2 des Umsatzsteuergesetzes sind, haben mitzuteilen, ob sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind.

Gegebenenfalls sind im zahlenmäßigen Nachweis zum Verwendungsnachweis die Angaben getrennt nach Entgelten und Vorsteuerbeträgen aufzuführen.

5. NACHWEIS DER VERWENDUNG

5.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats nachzuweisen (Verwendungsnachweis).

5.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

5.2.1 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

5.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen.

5.4 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z. B. Projektnummer) enthalten.

5.5 Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

6. PRÜFUNG DER VERWENDUNG

Der UCC e.V. ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.