

Hinweise zu aktuellen Änderungen

Stand: 01.01.2016

Diese Hinweise dienen der Information der Projektträger, die von der Kulturstiftung des Bundes gefördert werden, über Änderungen an Gesetzen und Vorschriften.

In den „Vertragsbedingungen für die Förderung durch die Kulturstiftung des Bundes“ wurde vereinbart, dass die Projektträger dort genannte Gesetze und Vorschriften einhalten. Über Änderungen an diesen Bestimmungen wird hier informiert.

WICHTIG:

Die Formulare für die Mittelabforderung senden Sie ab sofort bitte an die Mailadresse mittelabruf@kulturstiftung-bund.de. Neuer Ansprechpartner für die Mittelabrufe ist Herr Jacob.

Zu allen Endverwendungsnachweisen und Zwischennachweisen:

Die Kulturstiftung des Bundes hat seit Juni 2015 die Verpflichtung zur Verwendung des Formulars zum Verwendungsnachweis mit integrierter Belegliste abgeschafft. Das bedeutet im Detail:

a) Endverwendungsnachweis

Der zahlenmäßige Nachweis zum Verwendungsnachweis wird statt in einer Tabelle (dem bisherigen Formular der Kulturstiftung des Bundes zum Verwendungsnachweis) in zwei Teilen geführt:

- der Zahlenmäßiger Nachweis mit Ordnung in die Hauptpositionen entsprechend dem Kosten- und Finanzierungsplan
- der Belegliste

Die Summe der Einnahmen und die Summe der Ausgaben müssen im zahlenmäßigen Nachweis und in der Belegliste übereinstimmen.

Im zahlenmäßigen Nachweis werden die Einnahmen und Ausgaben des im Vergleich zu den vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben des Kosten- und Finanzierungsplanes aufgelistet. Dies geschieht, indem der Tabelle zum aktuellen Kosten- und Finanzierungsplan eine zusätzliche Spalte mit den IST-Ausgaben und IST-Einnahmen hinzugefügt wird. Eine Auflistung der Einzelbelege erfolgt hier nicht.

In einer Belegliste werden alle Belege zu jeder Zahlung bei Einnahmen und Ausgaben aufgeführt. Eine Zuordnung zu Hauptpositionen ist nicht erforderlich. Die Belegliste muss wie bisher folgende Angaben enthalten:

- Belegnummer (internes Ordnungsmerkmal des Projektträgers)
- Datum der Zahlung (nicht Buchungs- und Rechnungsdatum)
- Buchungstext
- Zahlungsbetrag
- ggf. Bemerkungen oder weitere Merkmale des Projektträgers

Die Belegliste kann durch direkten Export aus der Buchhaltung des Projektträgers erzeugt werden. Die Belegliste muss elektronisch in einem beliebigen in Excel importierbaren Format (alle xls-Formate, xml, odf, dif, csv, txt mit Trennzeichen oder Tabulatortrennung, slk, db*, mdb, odc) vorliegen. Ob die Einnahmen und Ausgaben in zwei Beleglisten (Einnahmen, Ausgaben) oder in einer Belegliste (Einnahmen und Ausgaben) vorliegen, kann beliebig gewählt werden, wenn an einem Merkmal die Zuordnung zu Einnahmen oder Ausgaben möglich ist.

Die Bestätigung der Richtigkeit der Angaben und der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung kann wie bisher im Formular unter der Tabelle der Einnahmen oder mit einem gesonderten Dokument erfolgen.

Der Endnachweis besteht neben dem zahlenmäßigen Nachweis aus dem Sachbericht, der Bestätigung der Richtigkeit der Angaben und der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung, Belegexemplaren für Publikationen und einer Inventarliste über alle erworbenen Gegenstände und Rechte (auch Aufführungs- und Nutzungsrechte) mit einem Wert über 410,00 €.

Weitere Informationen finden Sie im Leitfaden zur Abrechnung.

https://ksb-cms-edit-live.mcon.net/cms/download/Leitfaden_zur_Abrechnung.pdf

b) Zwischennachweis

Wenn der Förderzeitraum über ein Kalenderjahr hinausgeht und im abgelaufenen Kalenderjahr Fördermittel der Kulturstiftung des Bundes ausgezahlt wurden, ist ein zahlenmäßiger Nachweis mit allen Einnahmen und Ausgaben bis zum 31.12. des abgelaufenen Kalenderjahres entsprechend dem Kosten- und Finanzierungsplan vorzulegen. Im zahlenmäßigen Nachweis werden die Einnahmen und Ausgaben des im Vergleich zu den vorgesehenen Einnahmen und Ausgaben des Kosten- und Finanzierungsplanes aufgelistet. Dies geschieht, indem der Tabelle zum aktuellen Kosten- und Finanzierungsplan eine zusätzliche Spalte mit den IST-Ausgaben und IST-Einnahmen hinzugefügt wird. Eine Auflistung der Einzelbelege erfolgt hier nicht. Eine Belegliste ist im Zwischennachweis nicht erforderlich.

Der Zwischennachweis besteht neben dem zahlenmäßigen Nachweis aus dem Sachbericht.

Weitere Informationen finden Sie im Leitfaden zur Abrechnung.

https://ksb-cms-edit-live.mcon.net/cms/download/Leitfaden_zur_Abrechnung.pdf

Zu Punkt 3.5 der Vertragsbedingungen der Kulturstiftung des Bundes Verzugszins für nicht fristgemäße Mittelverwendung

Der Basiszinssatz, der Berechnungsgrundlage für die Zinsen bei nicht fristgemäßer Mittelverwendung ist, beträgt ab 01.01.2016 bis voraussichtlich 01.07.2016 -0,83 %. Es ergibt sich ein Verzugszins von 4,17 %.

Basiszinssatz:

<http://www.bundesbank.de/Redaktion/DE/Standardartikel/Bundesbank/Zinssaetze/basiszinssatz.html>

Zu Punkt 9.2 der Vertragsbedingungen der Kulturstiftung des Bundes Erstattung der Reisekosten maximal nach den Höchstsätzen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG)

Die Pauschalen für Auslandstagegelder und Auslandsübernachtungsgelder wurden angepasst. Für Reisen, die nach dem 01.01.2016 angetreten wurden, gelten die neuen Sätze.

Verwaltungsvorschrift zur Auslandsreisekostenverordnung (ARVVwV) für 2016 mit der Tabelle für die einzelnen Länder:

http://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/DLZ/Rechtsgrundlagen/Dienstreisen/arvvwv_2016_pdf.html

Zu Punkt 10.1 der Vertragsbedingungen der Kulturstiftung des Bundes Grundzüge der Vergabe nach dem neuen Merkblatt der BKM vom 05.01.2016

http://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BVA/Zuwendungen/bkm_vergabe.html?nn=4557862

Die neue VOL/A sieht bis zu einem Einkaufs- oder Auftragswert von 500,00 € netto den sogenannten Direktkauf vor. Für Ausgaben bis zu dieser Höhe ist nur die immer geltende wirtschaftliche und sparsame Mittelverwendung zu beachten. Nachweise oder Vermerke über Vergleichsangebote sind nicht erforderlich.

Für Einkäufe oder Aufträge zwischen 500,00 € und 1.000,00 € netto sind nachvollziehbar formlose Preisermittlungen bei mindestens drei Anbietern durchzuführen. Nachvollziehbar bedeutet, dass sowohl die Informationsquellen (zugelassen sind auch Kataloge und Internetangebote) ausgedruckt oder kopiert werden und ein Vergabevermerk angefertigt werden muss. Wenn ein angefragter Anbieter kein Angebot abgibt, ist ein Ersatzangebot einzuholen, so dass tatsächlich drei Angebote verglichen werden. Die Informationsquellen und die Vergabevermerke müssen bei der Belegprüfung auf Anforderung bei der Kulturstiftung des Bundes vorgelegt werden.

Für Einkäufe oder Aufträge zwischen 1.000,00 € und 20.000,00 € netto sind Preisermittlungen bei mindestens drei Anbietern durchzuführen. Die Angebote müssen formal, d.h. mit Bezug auf die angeforderte Leistung, adressiert an den Projektträger und auf dem Kopfbogen des Anbieters vorliegen. Zudem muss ein Vergabevermerk angefertigt werden. Wenn ein angefragter Anbieter kein Angebot abgibt, ist ein Ersatzangebot einzuholen, so dass tatsächlich drei Angebote verglichen werden. Die Angebote und die Vergabevermerke müssen bei der Belegprüfung auf Anforderung bei der Kulturstiftung des Bundes vorgelegt werden.

Falls nur ein Anbieter zur Angebotsabgabe aufgefordert wird, muss detailliert im Vergabevermerk festgehalten werden, warum dies erfolgte. Ausnahmegründe sind stets restriktiv auszulegen und umfassend und nachvollziehbar schriftlich vor Auftragserteilung zu begründen. Die Vergabevermerke müssen bei der Belegprüfung auf Anforderung bei der Kulturstiftung des Bundes vorgelegt werden.

Wird die Beschränkung auf einen Anbieter mit besonderer Eilbedürftigkeit begründet, darf die Ursache der Eilbedürftigkeit nicht beim Projektträger liegen. Vorrangig muss auf eine kurze Ausschreibungsfrist bei mehreren Anbietern eingesetzt werden.

Wird die Beschränkung auf einen Anbieter mit der exklusiven Eignung eines Anbieters begründet, muss dies umfassend und nachvollziehbar vor der Beschaffung festgehalten werden.

Rahmenverträge dürfen maximal eine Laufzeit von vier Jahren haben.

Künstlerische Leistungen können als freiberufliche Leistungen ohne zu beachtende Schwellen freihändig vergeben werden.

Das Bundesverwaltungsamt stellt auf einer Webseite zahlreiche Vorschriften und Informationen zur Verfügung, die für alle Projekte im Bereich der Kultur gelten, soweit Bundesmittel beteiligt sind. Diese Vorschriften und Informationen gelten auch für die Projekte, die Fördermittel der Kulturstiftung des Bundes erhalten.

Bewirtschaftungsrichtlinie der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien

http://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BVA/Zuwendungen/bkm_richtlinie_bewirtung.html?nn=4557862

Reisekosten – Allgemein – Merkblatt des Bundesverwaltungsamtes

http://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BVA/Zuwendungen/bva_brkg.html?nn=4557862

Reisekosten – Frühstücks- und Übernachtungskosten – Merkblatt des Bundesministerium des Innern

http://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BVA/Zuwendungen/bmi_fruehstueck.html?nn=4557862

Vergabe – Merkblatt der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien

http://www.bva.bund.de/SharedDocs/Downloads/DE/BVA/Zuwendungen/bkm_vergabe.html?nn=4557862

Bitte verwenden Sie nicht die auf der Webseite des Bundesverwaltungsamtes ebenfalls verfügbaren Vordrucke, sondern ausschließlich die Formulare, die Ihnen von der Kulturstiftung des Bundes zur Verfügung gestellt werden.

Für weitere Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Projektprüfung der Kulturstiftung des Bundes gern zur Verfügung.