

MERKBLATT FÜR DAS FÖRDERPROGRAMM  
NEUSTART KULTUR #TAKECARE –  
EINZEL UND GRUPPEN

STAND 03/2021

**Herzlichen Glückwunsch, Sie haben eine Förderzusage erhalten!**

Für den weiteren Prozess wurde Ihnen in der Zusage der Kontakt zur zuständigen Mitarbeiter:in mitgeteilt:

Antragsfrist 1. Februar 2021: Moritz Schulze, [moritz.schulze@fonds-daku.de](mailto:moritz.schulze@fonds-daku.de)

**Achtung:**

Für die Antragsfrist 1. November 2020 kontaktieren Sie bitte:

- für Einzelkünstler\*innen: Leonie Jasper, [leonie.jasper@fonds-daku.de](mailto:leonie.jasper@fonds-daku.de)
- für Künstler\*innengruppen: Anna-Sophie Lücke, [anna-sophie.lueke@fonds-daku.de](mailto:anna-sophie.lueke@fonds-daku.de)

**Die Termine in diesem Merkblatt beziehen sich auf die Februar-Antragsrunde, die Termine für die November-Antragsrunde entnehmen Sie bitte Ihrem Vertrag**

**Melden Sie sich bitte immer unter Angabe Ihrer Projektnummer im Betreff der E-Mail**, damit wir Ihr Anliegen direkt zuordnen können.

Ihre **Projektnummer** finden Sie im **Zusage PDF**:

**Antragszusage**

**Beispielprojekttitle - Nr. 2020/TA1/0716**

Sehr geehrte\*r Beispiel Geförderte\*r,

wir freuen uns sehr, Ihnen heute mitteilen zu dürfen, dass sich die einberufene Jury des Fonds Darstellende Künste am 10.02.2021 mehrheitlich für eine Umsetzung Ihres Vorhabens im Rahmen des Programms NEUSTART KULTUR #TakeAction | Performance, Tanz, Sprechtheater und Musiktheater in Höhe von bis zu

**DIE PROJEKTNUMMERN IM PROGRAMM #TAKECARE SIND ANDERS ALS IM BEISPIEL NACH FOLGENDEM SCHEMA AUFGEBAUT:**

- **2021/TC2/.... (EINZELFÖRDERUNG)**
- **2021/TC3/....-0X (GRUPPENFÖRDERUNG)**

## INHALTSVERZEICHNIS

|  |    |
|--|----|
| Vertragsabschluss.....                               | 3  |
| Checkliste „Unterlagen zur Vertragserstellung“ ..... | 3  |
| Auszahlung und Verausgabung des Fördergeldes .....   | 4  |
| Mittelabruf .....                                    | 5  |
| Verschiedene Abrechnungsrichtlinien.....             | 7  |
| Vergaberichtlinien.....                              | 8  |
| Veröffentlichungen .....                             | 9  |
| Verwendungsnachweis .....                            | 10 |

## VERTRAGSABSCHLUSS

**Um beim Fonds Mittel abrufen zu können, muss der Fördervertrag geschlossen sein.** Es gibt innerhalb des Förderzeitraums keine Frist, zu der die Unterlagen eingegangen sein müssen. Reichen Sie aber bitte die Unterlagen mindestens 4 Wochen vor dem ersten geplanten Überweisungsstermin ein. Sie haben mit der Zusage einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn erhalten. Sie können ihr Projekt ab der Zusage also unabhängig vom Vertragsabschluss beginnen. Der Projektzeitraum bei #TakeCare (Antragsfrist 01.02.2021) endet am 31. Juli 2021.

Um den Vertrag zu schließen, benötigen wir von Ihnen **ausschließlich per Mail an die zuständige Mitarbeiter:in (Ihre Projektnummer im Betreff der Mail):**

- **die ausgefüllte Mittelübersicht** (S. 3 des PDF Anhangs der Zusage Mail oder unter <http://www.fonds-daku.de/formulare/>)
  - Die erste Rate wird frühestens 2 Wochen nach Abschluss des Vertrags möglich sein, da eine gewisse Bearbeitungszeit zur Erstellung nötig ist und der Vertrag anschließend von Ihnen per Post an den Fonds zurückgesendet werden muss. Beachten Sie dies bitte bei der Planung Ihrer Mittelübersicht.
  - Mögliche Auszahlungstermine sind: 01. Mai 2021, 15. Mai 2021, 01. Juni 2021, 15. Juni 2021
- **einen aktualisierten Kosten- und Finanzierungsplan**, falls Änderungen notwendig sind, ansonsten teilen Sie uns bitte mit, dass keine Änderungen nötig sind.
  - Füllen Sie im Kosten- und Finanzierungsplan die Kopfzeile aus: „Projekttitel/nummer“, „Netto oder Brutto Plan“, „aktueller Stand (Datum)“
  - Beachten Sie, dass der Fonds möglicherweise eine gerundete Summe bewilligt hat und dadurch Anpassungen an Ihrem Kosten- und Finanzierungsplan nötig sind
  - Sollten Sie Ihren Kosten- und Finanzierungsplan in einem eigenen Format erstellt haben, übertragen Sie diesen bitte in das Formular des Fonds. Eine Bearbeitung ist auf Grund der Vielzahl der Anträge sonst nicht möglich. Die nötige Vorlage finden Sie unter: <https://www.fonds-daku.de/formulare/>
  - Prüfen Sie genau, ob der Kosten- und Finanzierungsplan ausgeglichen ist, sich also Einnahmen und Ausgaben im Plan decken. Über nicht ausgeglichene Kosten- und Finanzierungspläne können keine Verträge geschlossen werden.

Sie erhalten dann Ihren Projektfördervertrag in zwei Ausführungen per Post. Ein Exemplar müssen Sie - **per Post - unterschrieben an die Geschäftsstelle zurückschicken.**

**Das Vorliegen des unterschriebenen Vertrages ist Voraussetzung für die Auszahlung der Mittel!** (siehe „Mittelabruf“).

---

## CHECKLISTE „UNTERLAGEN FÜR VERTRAGSERSTELLUNG“:

- AKTUALISIERTER KOSTEN- UND FINANZIERUNGSPLAN (AUSGEGLICHEN!)
  - MITTELÜBERSICHT (AUSZAHLUNGSPLAN)
- ⇒ **ALLES PER MAIL AN SACHBEARBEITER:IN**

## AUSZAHLUNG UND VERAUSGABUNG DES FÖRDERGELDES

- Falls nicht vorhanden: **Projekt- bzw. Geschäftskonto einrichten**
  - Für die Auszahlungen von Förderungen ist unbedingt ein **Projektkonto** einzurichten, falls kein Körperschafts- oder GbR-Konto vorhanden ist, in dem das Projekt unter einer eigenständigen Kontenführung buchhalterisch geführt wird. **Überweisungen auf Privatkonten werden nicht getätigt.**
  - Dieses Konto muss kein ausgewiesenes Geschäftskonto sein. Es muss aber ein Konto sein, das getrennt von privaten Bewegungen (z. B. Einkäufen im Supermarkt) ist.
  - Sie können ein bestehendes Projekt- oder Geschäftskonto nutzen.
  - Ein einfaches Girokonto für die Fördergelder reicht aus.
  - Sie können dieses Konto auch für andere Fördergelder benutzen, achten Sie dann aber darauf, dass Verwendungszwecke und Buchhaltung die Zahlungen getrennt voneinander behandeln und die Zugehörigkeiten gut erkennbar sind.
  - Ein Projektkonto ist Voraussetzung für die von der BKM in den Fördergrundsätzen geforderte ordnungsgemäße Geschäftsführung. **Bitte sehen Sie von Nachfragen zu Ausnahmen von dieser Regel ab.**
- **Mittelabruf online einreichen** (Unter: [www.fonds-daku.de](http://www.fonds-daku.de) // Persönlicher Bereich → „Login“ // siehe auch „Mittelabruf“)
  - Wenn Sie Mittel zum 01. eines Monats benötigen, muss der Mittelabruf spätestens zum 15. des Vormonats vorliegen.
  - Wenn Sie Mittel zum 15. eines Monats benötigen, muss der Mittelabruf spätestens bis Ende des Vormonats vorliegen.
  - Für weitere Informationen zum Einreichen des Mittelabrufs, siehe Abschnitt „Mittelabruf“.
- **Nachweisliche und zweckgemäße Verausgabung der Mittel innerhalb von 6 Wochen nach Geldeingang**
  - Wenn Sie die 6-Wochen-Frist nicht einhalten können, überweisen Sie den Restbetrag **innerhalb** der Frist an den Fonds zurück. Bitte informieren Sie dann Ihre:n Sachbearbeiter:in, damit die Mittelübersicht geändert wird und Sie den Restbetrag mit der nächsten Rate wieder abrufen können.
  - Sollten Sie die 6-Wochen-Frist überschreiten, können Zinsen fällig werden, die der Fonds von Ihnen einfordern muss.

Alle Änderungen im Projektverlauf sowie **Veränderungen im Kosten- und Finanzierungsplan von mehr als 20 Prozent einer Einzelposition** (Einzelpositionen Beispiele: „1.1 Produktionsleitung“, „2.4 Material Kostüm“, etc.) müssen schriftlich **per Mail an die zuständigen Mitarbeiter:innen beantragt und vom Fonds ausdrücklich genehmigt werden!**

DER PROJEKTZEITRAUM IM PROGRAMM #TAKECARE (ANTRAGSFRIST 01.02. 2021) ENDET AM 31. JULI 2021.

#TakeCare ist eine stipendienartige, **personenbezogene Projektförderung**. Die Fördersumme muss wie eine Einnahme versteuert werden.

Im Programm #TakeCare (Antragsfrist 01.02.2021) sind Mittelabrufe zu folgenden Daten möglich:

- 01. Mai 2021 // 15. Mai 2021 // 01. Juni 2021 // 15. Juni 2021

- Gehen Sie auf <http://www.fonds-daku.de>
- Ganz oben auf der Seite finden Sie den Menüpunkt „Login“. Klicken Sie darauf.



- Nun melden Sie sich mit den gleichen Daten (Mail und Passwort) an, mit denen Sie auch den Antrag gestellt haben.
  - Wenn Sie ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte mit Ihrer Login Email-Adresse und der zugehörigen Projektnummer an [mittelabruf@fonds-daku.de](mailto:mittelabruf@fonds-daku.de)
  - #TakeCare Gruppenanträge werden über ein Antragsprofil geführt. Alle Gruppenmitglieder eines Antrags müssen über das gleiche Antragsprofil den Mittelabruf tätigen
- Nachdem Sie sich eingeloggt haben, sehen Sie (u. a.) die Übersicht „Meine Mittelabrufe“.
- Hier sind die von Ihnen in der Mittelübersicht eingegebenen Mittelabrufe bereits voreingestellt. Nutzen Sie zum Abruf, diese voreingestellten Abrufe, wie unten beschrieben.
- Die Mittelabrufe befinden sich im Status „Planung“, d.h. sie sind noch nicht zur Überweisung eingereicht.
- **Klicken Sie auf das Datum des Mittelabrufs**, den Sie verbindlich einreichen wollen:

| PROJEKTNUMMER  | ZUWEISUNGSBERECHTIGTER | PROJEKT              | TERMIN     | RATE        | STATUS  |
|----------------|------------------------|----------------------|------------|-------------|---------|
| 2020/TA1/0716  | Beispiel Geförderte*r  | Beispielprojekttitel | 15.04.2021 | 2 000,00 €  | Planung |
| 2020/IA1/0/116 | Beispiel Geförderte*r  | Beispielprojekttitel | 01.05.2021 | 15 000,00 € | Planung |
| 2020/TA1/0716  | Beispiel Geförderte*r  | Beispielprojekttitel | 15.05.2021 | 16 450,00 € | Planung |

Im Mittelabruf selbst müssen Sie Folgendes tun (Erläuterungen zur Grafik auf nächster Seite):

1 →

2 →

3 ←

4 →

5

MITTELANFORDERUNGSBETRAG BEIM FONDS DARSTELLENDEN KUNSTE:

---

ICH BITTE, DEN BETRAG AUF FOLGENDES KONTO ZU ÜBERWEISEN:

IBAN  Kontoinhaber\*in

---

DIE AUSZAHLUNG SOLL ERFOLGEN AM:

Der Fonds hat zwei feste Auszahlungstermine zum 1. und 15. des Monats.  
 Möchten Sie Ihre Mittel zum 1. eines Monats abrufen, müssen Sie den Mittelabruf bis zum 15. des Vormonats verbindlich einreichen.  
 Möchten Sie Ihre Mittel zum 15. eines Monats abrufen, müssen Sie den Mittelabruf bis zum letzten Tag des Vormonats verbindlich einreichen.  
 Ihr Mittelabruf wird auf den jeweils nächsten möglichen Termin terminiert.

Auszahlungstermin

**Mittelabruf verbindlich Einreichen** Als Planung speichern Planung entfernen Abbrechen

- Prüfen Sie, ob der Geldbetrag korrekt ist. (Punkt 1)
- Geben Sie anschließend die IBAN und Kontoinhaber:in ein. (Punkt 2 und 3)
- Wählen Sie zuletzt den Auszahlungstermin für diesen Mittelabruf (Punkt 4)
- Erst wenn Sie auf die Schaltfläche „**Mittelabruf verbindlich einreichen**“ klicken, wird der Mittelabruf gesendet und zum entsprechenden Datum überwiesen. (Punkt 5)

- In der Regel müssen Sie keinen neuen Mittelabruf erstellen.
- Sollte Ihnen kein möglicher Mittelabruf angezeigt werden, klicken Sie bitte in der Übersicht auf „Neuer Mittelabruf“ und geben Sie die nötigen Daten wie oben beschrieben ein.

## WICHTIG:

Sollte der Fördervertrag noch nicht geschlossen oder noch nicht beim Fonds eingegangen sein, wird Ihnen die Schaltfläche „Mittelabruf verbindlich einreichen“ **nicht** angezeigt.

Diese wird erst **nach Vertragseingang beim Fonds freigeschaltet**.



Schaltflächen **vor** Vertragseingang



Schaltflächen **nach** Vertragseingang

**Bei Problemen mit dem Mittelabruf, wenden Sie sich bitte an das Mittelabruf Team unter [mittelabruf@fonds-daku.de](mailto:mittelabruf@fonds-daku.de)**

### ... FÜR **HONORARBELEGE** GIBT ES VERSCHIEDENE MÖGLICHKEITEN DIE ZAHLUNG NACHZUWEISEN:

- a) Rechnung d. Künstler:in + Kontobeleg der Überweisung ... oder
- b) Vertrag zwischen Künstler:innen + Kontobeleg der Überweisung ... oder
- c) Entnahmebeleg d. Künstler:in + Kontobeleg der Überweisung ... oder
- d) Vertrag zwischen Künstler:innen + Barquittung Künstler:in „Honorar erhalten“ + Kontobeleg der Barentnahme

Bitte achten Sie bei Überweisungen darauf, dass der Betreff richtig ausgewiesen ist, z. B. „Honorar Vorname Nachname, Bühnenbild Projektname“.

### ... BEI **REISEN**:

Bitte berücksichtigen Sie bei allen Reisen die Wahl der nachhaltigsten, wirtschaftlich und sparsamsten Verbindung. In Bezug auf Inlandsflügen müssen besondere Notwendigkeiten gegeben sein.

#### ... BEI **BAHN- ODER BUSFAHRTEN**:

- Bahntickets im Original mit Zangenabdruck. Bitte nutzen Sie nur Bahntickets 2. Klasse.
- Bei Handyticket ein ausgedruckter Snapshot, bei dem Reisedatum, Reisende:r und Preis ersichtlich sind.

#### ... BEI **FAHRTEN MIT EINEM PRIVATEN PKW**:

- Bei einmaliger Fahrt reicht ein ausgedruckter Routenplan der zurückgelegten Strecke, aus dem die km-Anzahl ersichtlich wird.
- Bei mehrmaligen Fahrten bitte ein Fahrtenbuch anfertigen
  - z. B.: 14. Juni 2017 Köln à Düsseldorf / Düsseldorf à Köln, insg. 88 km
  - 15. Juni 2017 Köln à Düsseldorf / Düsseldorf à Köln, insg. 88 km
  - Insg. 176 km à 35,2 €

Laut Bundesreisekostengesetz werden **20 Cent pro Kilometer** erstattet, bis zu einer Höhe von maximal **130 €** für eine Hin- und Rückfahrt.

#### ... BEI **TAXIBENUTZUNG**:

- Quittung
- Begründung, warum Sie ein Taxi statt den ÖPNV nutzen mussten (nur in Ausnahmefällen)

#### ...BEI **REISEN MIT DEM FLUGZEUG**:

- Boarding Pass
  - Rechnung für das Flugticket
- Zusatzversicherungen, wie z.B. eine Reiserücktrittsversicherung, können nicht erstattet werden.

### ... **KAUFBELEGE MÜSSEN ENTHALTEN**:

- Datum
  - Preis
  - Warenbezeichnung
- Der Verwendungszweck muss mitgeteilt werden.  
z.B. 12.6.2021 / 35,99€ / Plastikbaum / Bühnenbild

### ... **AUSGABEN FÜR BEWIRTUNGEN VON GÄSTEN ODER BEI INTERNEN GESPRÄCHEN SIND NUR IN BEGRÜNDETEN AUSNAHMEFÄLLEN ZULÄSSIG**:

- Rechnung/Quittung
- Bewirtungsvermerk

Dieser muss den Bewirtungsanlass, sowie die Funktion und die Anzahl der Begünstigten für eine Bewirtung enthalten.

**WICHTIG:**

- PROBENVERPFLEGUNG IST GRUNDSÄTZLICH NICHT ZUWENDUNGSFÄHIG.
- BITTE BEACHTEN SIE, DASS **KEIN ALKOHOL** ERSTATTET WERDEN KANN.

**VERGABERICHTLINIEN**

Gemäß Nr. 1.1 ANBest-P gilt **unabhängig von der Höhe des Gesamtbetrags der Fördermittel** das Gebot der wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung der Zuwendung.



## VERÖFFENTLICHUNGEN

Künstler\*innen/-gruppen, deren Vorhaben vom Fonds Darstellende Künste bewilligt werden, verpflichten sich, bei allen Veröffentlichungen hinsichtlich des geförderten Projekts mittels Verwendung des NEUSTART KULTUR #TakeCare-Logos des Fonds und/oder der entsprechenden Wortmarke auf die Förderung durch den Fonds Darstellende Künste zu verweisen. Dies gilt für Online-Formate ebenso wie für Printmedien.

## VERWENDUNG DES LOGOS

Zu verwenden ist ausschließlich das NEUSTART KULTUR #TakeCare-Logo in den abgebildeten zwei Farbgebungen und keines seiner Vorgängerversionen. Es ist zu beachten, dass das Logo nicht verzerrt, unproportional skaliert oder in seiner Farbgebung verändert werden darf. Sie können selbstständig entscheiden, welche der beiden Versionen Sie verwenden möchten, da sie auf unterschiedlichen Untergründen unterschiedlich wirken.



RGB 208/211/201

CMYK 10/5/10/15



RGB 149/151/144

CMYK 22/14/23/38

## VERWENDUNG DER WORTMARKE

Für die Verwendung im Text ist die folgende Wortmarke zu führen:

„gefördert vom Fonds Darstellende Künste aus Mitteln der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien“

Für die englische Entsprechung verwenden Sie bitte:

“Supported by Fonds Darstellende Künste with funds from the Federal Government Commissioner for Culture and the Media.”

Für Veröffentlichungen in den Sozialen Medien nutzen Sie gern den Hashtag #TakeCare und #TakeThatNeustart oder verlinken Sie den Fonds Darstellende Künste.

## VERWENDUNGSNACHWEIS

**DER VERWENDUNGSNACHWEIS IST SPÄTESTENS ZUM 31. AUGUST 2021 BEIM FONDS EINZUREICHEN.**

DER **VEREINFACHTE VERWENDUNGSNACHWEIS** FÜR NEUSTART KULTUR #TakeCare UMFASST:

- einen **Sachbericht**, in dem Sie die Arbeit an Ihrem Projekt beschreiben (Vorlage unter [www.fonds-daku.de/formulare](http://www.fonds-daku.de/formulare))
- einen **zahlenmäßigen Nachweis**, mit dem Sie die zweckmäßige Verwendung der Mittel nachweisen (Formular unter [www.fonds-daku.de/formulare](http://www.fonds-daku.de/formulare))
- **in diesem Programm müssen keine Belege eingereicht werden.** Bitte sehen Sie aus Rücksicht auf die Umwelt davon ab, uns Belege zu schicken. **Sollten Belege benötigt werden, werden wir Sie gesondert dazu auffordern.**

Sowohl die Formulare als auch die aufzubewahrenden Belege der vom Fonds übernommenen Kostenpositionen müssen dem Projekt zugeordnet werden können. Da ihr Projekt im Rahmen des NEUSTART KULTUR #TakeCare-Programms gefördert wurde, kann die Kennzeichnung beispielsweise so aussehen:

2021 / TCX / 00XX / #01

Projektnummer (wie auf dem Vertrag angegeben) / Belegnummer (von Ihnen zugeordnet)

**BEWAHREN SIE FÜR MÖGLICHE NACHFRAGEN ALLE BELEGE MINDESTENS 5 JAHRE AUF.**


### WICHTIG:

**Die Geschäftsstelle kann zahlenmäßige Nachweise und Sachberichte nur in den online zur Verfügung gestellten Vorlagen annehmen.**

Der vollständige Verwendungsnachweis muss **digital und postalisch** eingereicht werden!

Fonds Darstellende Künste e.V.  
Welserstraße 10-12, 10777 Berlin  
Telefon: 030 6293126-26  
Email: info@fonds-daku.de  
www.fonds-daku.de  
Geschäftsführer: Holger Bergmann

 [www.facebook.com/FondsDarstellendeKuenste](https://www.facebook.com/FondsDarstellendeKuenste)

 [www.twitter.com/fonds\\_daku](https://www.twitter.com/fonds_daku)

 [www.instagram.com/fonstdarstellendekuenste](https://www.instagram.com/fonstdarstellendekuenste)