

MERKBLATT

zur Förderung von Projekten der Provenienzforschung (Sammlungsgut aus kolonialen Kontexten)

I. Hinweis auf die Förderrichtlinie

Die Förderung der Provenienzforschung bei Sammlungsgut aus kolonialen Kontexten erfolgt seitens des Deutschen Zentrums Kulturgutverluste auf Grundlage der hierfür bestehenden [Förderrichtlinie](#) in ihrer jeweils zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Fassung.

II. Hinweis zum Ausfüllen und Versenden des Formulars

Bitte füllen Sie zur Antragstellung das vorliegende [Antragsformular](#) aus. Nutzen Sie dafür das WORD.doc. Die Projekt-ID wird durch das Zentrum ergänzt. Den von allen Antragstellern **unterschiedenen Papierausdruck des Antrags (nicht geheftet oder gebunden)** senden Sie bitte **per Post** an:

Deutsches Zentrum Kulturgutverluste
Humboldtstraße 12
39112 Magdeburg

Eine **digitale Version** des Antragsformulars (**ohne Unterschrift**) senden Sie bitte **als durchsuchbares PDF** per E-Mail an:

kontakt@kulturgutverluste.de

III. Hinweis zum Ausfüllen des Finanzierungsplans

Der Finanzierungsplan muss die Kalkulation der Projektausgaben vollständig und so differenziert wie möglich ausweisen. Folgende Hinweise sind zu beachten:

- Eigenmittel sind Barmittel, welche die Antragsteller in das Projekt einbringen. Diese sind ausschließlich projektbedingt anfallende Ausgaben, die von den Antragstellern selbst oder über weitere Drittmittel finanziert werden. Für eine Beratung hinsichtlich der Eigenmittel wenden Sie sich bitte direkt an den Fachbereich „Kultur- und Sammlungsgut aus kolonialen Kontexten“.
- Unter Personalausgaben sind nur die Ausgaben aufzuführen, die für an dem Projekt beteiligte Personen anfallen, die im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses als wissenschaftliche Mitarbeiter oder Hilfskräfte für den oder die Antragsteller tätig werden. Werkvertragshonorare sind unter Sachausgaben aufzuführen. Die Personalkosten und Honorare müssen analog zum Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) oder einem vergleichbaren Tarifvertrag veranschlagt werden. Eine Kalkulation analog zu den Pauschalsätzen der DFG oder des DAAD

ist nicht möglich. Höhere Entgelte als nach dem TVÖD und sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- Sachausgaben können beispielsweise sein: Arbeitsplatzkosten, Büromaterial, Reisekosten (hinsichtlich der Einbeziehung von Herkunftsgesellschaften in die Provenienzforschung ggf. auch Dritter), Kosten für die fotografische Dokumentation von Provenienzmerkmalen, restauratorische Begleitung der Provenienzforschung (art handling), Restaurierungsmaßnahmen (nur als Eigenmittel), Digitalisierungsmaßnahmen im Einzelfall, Datenbankerweiterungen zur Dokumentation von Provenienzen, Anschaffungen von für das Projekt erforderlichen Geräten bzw. Gegenständen (abschreibungspflichtig), Ausstellungskosten (nur als Eigenmittel), Publikationskosten (nur als Eigenmittel).
- Bei Reisekosten ist eine nachvollziehbare Kalkulation auf einem Zusatzblatt erforderlich. Es ist aufzulisten, wie viele Personen wie lange und wie oft wohin reisen. Die Einzelpreise für Fahrt, Übernachtung und Verpflegungspauschale sind aufzuführen. Reisekosten müssen gemäß Bundesreisekostengesetz angegeben werden. Dies gilt auch, wenn diese aus Eigenmitteln finanziert werden.
- Pauschalen (z.B. für Arbeitsplatzkosten) können als Eigenmittel eingebracht werden. Ihre Aufwendung ist allerdings nach Projektende im Verwendungsnachweis zu belegen. Gemeinkosten können in Höhe von bis zu 10% auf die Summe von Personalkosten, Sondereinzelkosten, Materialkosten und Fremdleistungskosten angesetzt werden. Mit einem solchen Zuschlag wären alle Gemeinkosten abgegolten. Auch hier ist die Aufwendung des Gemeinkostenzuschlags nach Projektende im Verwendungsnachweis zu belegen.
- Erbringen für den Antragsteller Dritte (z.B. Werkvertrags- oder Dienstvertragsnehmer) im Ausland steuerpflichtige Leistungen, kann es je nach Fallgestaltung (EU oder Drittstaat) ganz oder teilweise zu einer sog. Steuerschuldübernahme bei der Umsatzsteuer kommen. Eine etwaig anfallende Umsatzsteuer ist zu berücksichtigen und muss im Finanzierungsplan ausgewiesen werden.
- **In der endgültigen Finanzplanung müssen die in der Spalte 1. aufgeführten Beträge der Summe der Beträge in den Spalten 2., 3. und 4. entsprechen.** Steht die Höhe der Eigen- und Drittmittel (Spalten 2. und 3.) noch nicht fest, ist der Stand der Finanzierungsbemühungen unter 1.2 des Antragsformulars darzulegen.

IV. Hinweis zu Abschluss und Durchführung des Zuwendungsvertrages

Im Falle einer Projektförderung wird das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste mit Ihnen einen Zuwendungsvertrag über die wechselseitigen Pflichten zur Organisation, Durchführung und Beendigung des Projektes schließen. Grundlage des Zuwendungsvertrages ist insbesondere Ihr Antrag einschließlich des Finanzierungsplans.

1. Phase - Abschluss des Zuwendungsvertrages

Die vereinbarte Zuwendung erhalten Sie i.d.R. im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung. Dabei wird der Förderbetrag als Höchstbetrag ausgewiesen. Die vereinbarte Ausgabenhöhe (SOLL-Ausgaben) umfasst jedoch nicht nur die Zuwendung des Deutschen Zentrums Kulturgutverluste, sondern schließt auch die Ausgaben aus Eigenmitteln des Zuwendungsempfängers sowie ggf. gesondert eingeworbene Drittmittel ein. Alternativ ist eine Vollfinanzierung durch das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste möglich, wenn Eigenmittel nachweisbar nicht zur Verfügung stehen.

Der Förderzeitraum wird mit Ihnen als Zuwendungsempfänger vereinbart. Kurzfristige Projekte haben dabei eine Förderdauer von **maximal** 6 Monate. Langfristige Projekte werden **maximal** 24 Monate gefördert, wobei in besonders begründeten Einzelfällen eine Verlängerung auf **maximal** 36 bzw. bis zu 60 Monate möglich ist.

2. Phase – Förderzeitraum

Das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste verwaltet für die Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien (BKM) die bereitgestellten Haushaltsmittel für die Provenienzforschung. Bei allen nachgeordneten Geschäften hat das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste daher die Regelungen des Haushaltsrechts des Bundes (u.a. Bundeshaushaltsordnung – BHO und deren Verwaltungsvorschriften – VV-BHO) einzuhalten.

Für die Zuwendungsverträge anzuwenden sind dabei insbesondere die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), welche auch Bestandteil des mit Ihnen abgeschlossenen Zuwendungsvertrages sind. Hierdurch gilt:

- Der Zuwendungsempfänger hat im Falle der Fehlbedarfsfinanzierung zunächst seine Eigenmittel und ggf. eingeworbenen Drittmittel für die Finanzierung der Projektausgaben einzusetzen, so dass Zuwendungen des Deutschen Zentrums Kulturgutverluste erst letztrangig für die Finanzierung der Ausgaben eingesetzt werden dürfen,
- bereitgestellte Zuwendungen sind innerhalb von sechs Wochen nach deren Erhalt zu verausgaben,
- Restmittel sind anzeigepflichtig und müssen dem Zentrum zeitnah unter der im Zuwendungsvertrag benannten Bankverbindung zurücküberwiesen werden,
- alle Ausgaben sind innerhalb des vereinbarten Förderzeitraums zu tätigen.

3. Phase – Projekt-Abrechnung

Mit dem Ablauf des Förderzeitraums sind alle Ausgaben, auch jene aus Eigenmitteln und ggf. Drittmitteln, im Verwendungsnachweis durch den Zuwendungsempfänger aufzulisten (IST-Ausgaben). Hinzu kommt die Auflistung der Einnahmen, welche dem Projekt zugutekommen, hier konkret die Eigenmittel, die Zuwendungen des Deutschen Zentrums Kulturgutverluste sowie ggf. projektgebundene Drittmittel.

Dem Deutschen Zentrum Kulturgutverluste obliegt im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises die Feststellung der zuwendungsfähigen Ausgaben. Zur Prüfung sind alle zahlungsbegründenden Unterlagen einzureichen.

Ausgaben außerhalb des vereinbarten Förderzeitraums sind i.d.R. nicht anerkennungsfähig. Ausnahmefälle können nur vor Ablauf des Förderzeitraumes in Absprache mit dem Deutschen Zentrum Kulturgutverluste erwirkt werden, wenn sie eindeutig dem Projektzeitraum zuzuordnen sind. Nachwirkungen aus der Schlusszahlung von Gehältern und/oder Honoraren kommen als Ausnahmefälle in Betracht.

Mögliche Mehrausgaben, Preissteigerungen, Tarifierhöhungen u.ä. führen generell nicht zu einer Erhöhung der Zuwendung. In derartigen Fällen obliegt es dem jeweiligen Zuwendungsempfänger, die Mehrausgaben selbst zu finanzieren. Eine jeweils aktuelle Auflistung (z. B. im Rahmen eines Projektkontos) erleichtert Ihnen, wie auch dem Deutschen Zentrum Kulturgutverluste die Buchführung.

Bei der rechnerischen Überprüfung des Verwendungsnachweises ist das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste gehalten, anhand der vorgelegten Unterlagen die Einhaltung auch der haushaltmäßigen Vorschriften zu prüfen. Bei Abweichungen kann es zu Zinsforderungen kommen.

Zudem ist eine Rückforderung ausgereicher Zuwendung nicht ausgeschlossen, insbesondere, wenn sich durch eine Verringerung der Ausgaben der Fehlbedarf in der Gesamtfinanzierung des Projektes ermäßigt. Dies führt zu einer Verringerung der Zuwendung seitens des Deutschen Zentrums Kulturgutverluste.

Das Deutsche Zentrum Kulturgutverluste wird Ihnen nach der Prüfung des Verwendungsnachweises standardmäßig eine Abschlussinformation zukommen lassen, woraus die Projektabrechnung der Zuwendung ersichtlich wird. Mögliche Erstattungszahlungen sind innerhalb von 14 Tagen zu tätigen.