

Häufige Fragen | BKM Stoffentwicklung Dokumentarfilm

Inhalt

Häufige Fragen vor Ausstellung des Zuwendungsbescheides.....	1
Allgemeine Fragen	1
1. Was ist ein Zuwendungsbescheid?.....	1
2. Wer sind die zuständigen Ansprechpartner*innen?	1
3. Welche Fristen sind nach Förderzusage und vor Ausstellung des Zuwendungsbescheides zu beachten?.....	1
4. Kann vor dem Erhalt des Zuwendungsbescheides mit den Projektarbeiten begonnen werden?.....	1
Fragen zur Kalkulation.....	2
5. Wie ist die Kalkulation aufzubauen?	2
6. In welchem Zeitraum dürfen Kosten ausgelöst werden?	3
7. Fällt eine Prüfgebühr für die BKM Stoffentwicklungsförderung an?.....	3
8. Was muss bei der Kalkulation von Reisekosten beachtet werden?	3
9. Was sind die allgemeinen Anforderungen an die Buchhaltung?	3
10. Wie ist der Finanzierungsplan aufzubauen?	3
11. Wie müssen die Barmittel nachgewiesen werden?	4
Fragen zu den vorzulegenden Unterlagen	4
12. Was ist die Bescheinigung in Steuersachen?	4
13. Was ist ein Projektkonto?	4
Häufige Fragen nach Erhalt des Zuwendungsbescheides	4
Allgemeine Fragen	4
14. Welche Fristen sind nach Erhalt des Zuwendungsbescheides zu beachten?	4
15. Wann und wie erfolgt die Auszahlung des Zuschusses?.....	5
Häufige Fragen zur Schlussprüfung (Verwendungsnachweisprüfung)	5
Allgemeine Fragen	5
16. Welche Fristen sind zur Schlussprüfung zu beachten?.....	5
17. Kann ein Prüfbericht einer anderen Förderinstitution vorgelegt werden?	5
18. Wann wird die Schlussrate ausgezahlt?.....	5
Fragen zu den Bestandteilen des Verwendungsnachweises.....	5

19.	Woraus besteht der Verwendungsnachweis?.....	5
20.	Was ist der zahlenmäßige Nachweis?.....	5
21.	Was ist der Unterschied zwischen Projekt- und Sachbericht?	6
Fragen zu den Auswirkungen der Schlusskostenprüfung		7
22.	Aus welchen Gründen wird die BKM-Förderung gekürzt?.....	7
23.	Welche Auswirkung hat eine Überschreitung der Gesamtherstellungskosten?.....	7

Fragen und Antworten zur BKM-Stoffentwicklungsförderung für programmfüllende Dokumentarfilmvorhaben

Häufige Fragen vor Ausstellung des Zuwendungsbescheides

Allgemeine Fragen

1. Was ist ein Zuwendungsbescheid?

Bei Förderungen durch die Kulturelle Filmförderung der BKM handelt es sich um nicht rückzahlbare Zuwendungen in Form von Zuschüssen. Sie werden durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt. Der Zuwendungsbescheid ist also vergleichbar mit einem Fördervertrag, jedoch ist der Zuwendungsbescheid ein sog. Verwaltungsakt. Im Zuwendungsbescheid wird nicht nur die Förderhöhe und der Förderzweck festgelegt, er regelt auch Rechte und Pflichten, die mit der Förderung einhergehen. Bis zur Ausstellung des Zuwendungsbescheides darf grundsätzlich nicht mit den Projektarbeiten begonnen werden. Zu Ausnahmen lesen Sie bitte die Antwort zu Frage 4.

2. Wer sind die zuständigen Ansprechpartner*innen?

Bevor Ihr Projekt eine Förderzusage erhält, liegt die Zuständigkeit bei den Ansprechpartner*innen der BKM. Sie entscheiden auch im weiteren Verlauf des Projektes über bestimmte Ausnahmen und müssen über alle Besonderheiten bzw. Veränderungen im Projektverlauf informiert werden. Die entsprechenden Kontaktdaten finden Sie hier: <https://www.bundesregierung.de/breg-de/bundesregierung/staatsministerin-fuer-kultur-und-medien/medien/filmfoerderung/foerderbereiche/ansprechpartner-kulturelle-filmfoerderung-des-bundes-318562>.

Die Abwicklung der Förderung, z.B. die Ausstellung des Zuwendungsbescheides und/oder auch die Schlussprüfung wird von den Förderreferent*innen der FFA übernommen. Die zuständigen Ansprechpartner*innen finden Sie unter: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html>.

3. Welche Fristen sind nach Förderzusage und vor Ausstellung des Zuwendungsbescheides zu beachten?

Frist zur Schließung der Finanzierung

Nach Erhalt des BKM-Zusageschreibens soll der Zuwendungsbescheid zeitnah ausgestellt werden. Bitte setzen Sie sich hierfür innerhalb von drei Monaten nach Erhalt des BKM-Zusageschreibens mit den FFA-Förderreferent*innen in Verbindung, um zu prüfen, ob und welche Unterlagen für die Ausstellung des Zuwendungsbescheides noch übersandt werden müssen.

In begründeten Ausnahmefällen kann die dreimonatige Frist zur Finanzierungsschließung verlängert werden. Für die erste Verlängerung muss dazu bei den FFA-Förderreferent*innen (siehe Frage 2) ein schriftlicher Antrag auf Verlängerung der Frist gestellt werden mit inhaltlicher Begründung und einem neuen konkreten Datum. Weitere Verlängerungen können von den zuständigen BKM-Ansprechpartner*innen (siehe Frage 2) genehmigt werden, an die Sie sich im gegebenen Fall direkt wenden sollten.

Bei Verstreichen der Frist ohne rechtzeitigen Antrag auf Verlängerung, muss geprüft werden, ob die Förderzusage zurückgenommen wird.

4. Kann vor dem Erhalt des Zuwendungsbescheides mit den Projektarbeiten begonnen werden?

Grundsätzlich kann nicht vor Ausstellung des Zuwendungsbescheides mit den Projektarbeiten begonnen werden. In begründeten Ausnahmefällen kann ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmenbeginn gestellt werden. Der Antrag erfolgt formlos und muss an die BKM-Ansprechpartner*innen

gerichtet werden (siehe Frage 2). Im Antrag ist zu begründen, welche zwingend inhaltlichen und produktionsellen Umstände für den vorzeitigen Maßnahmenbeginn vorliegen und warum der/die Antragsteller*in weiterhin auf die Fördermittel der BKM angewiesen ist.

Aus der Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns erfolgt weder ein Anspruch auf die Förderung an sich, noch auf die Höhe der Förderung. Der Beginn der Maßnahme erfolgt also auf eigenes Risiko. Die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn erklärt lediglich die Bereitschaft, eine Zuwendung zu gewähren, wenn die weitere fachliche und verwaltungsmäßige Prüfung positiv ausfällt und ausreichende Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. Es besteht keine Absicherung beispielsweise gegen eventuell eintretende Haushaltssperren und das Risiko einer Ablehnung des Förderantrages liegt allein beim Produzenten/bei der Produzentin. Ein Anspruch auf Ersatz bereits angefallener Ausgaben besteht nicht.

Wenn die Förderung gewährt wird, können Kosten anerkannt werden, die ab dem Datum des vorzeitigen Maßnahmenbeginns angefallen sind.

Fragen zur Kalkulation

5. Wie ist die Kalkulation aufzubauen?

Die Kalkulation soll die geplanten Kosten für das Projekt detailliert und strukturiert nach bestimmten Kostenbereichen auflisten. Sie bildet gleichzeitig auch die Grundlage für die spätere Verwendungsnachweisprüfung, daher ist das vorgegebene Schema grundsätzlich einzuhalten. Unsere Vorlage finden Sie hier: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html>.

Bei den Herstellungskosten für die Stoffentwicklungsförderung können nur die im BKM-Merkblatt zum Antrag genannten Kosten kalkuliert werden dürfen. Diese sind:

- Autorenhonorar in angemessener Höhe
- Kosten für Rechteerwerb und Rechtsberatung
- Recherche- und Archivkosten, sofern die entstandenen Kosten nachweisbar sind
- Reisekosten nach Bundesreisekostengesetz (BRKG) und Teilnahmegebühren für Projektpräsentationen auf Filmfachmessen; beides muss nachweislich im direkten Zusammenhang mit der Stoffentwicklung stehen.
- Übersetzungskosten
- Kosten für die Erstellung eines Teasers oder Trailers
- Honorar für Dramaturgische Beratung
- Kosten für die Erstellung von Marketing- und Auswertungskonzepten und -materialien

Andere Kosten sind nicht anerkennungsfähig.

Bitte beachten Sie, dass in der Kalkulation nur Netto-Kosten, also Kosten exkl. Umsatz- oder Mehrwertsteuer angegeben werden dürfen (Nettoprinzip). Die Umsatzsteuer (abzugsfähige Vorsteuer) bleibt unberücksichtigt. Sollten Sie nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt sein, müssen Sie uns eine entsprechende Erklärung vom Finanzamt oder Steuerberater vorlegen. In diesen Fällen kann auch eine Bruttokalkulation dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegt werden. Eine Klärung dieser Frage muss unbedingt vor Ausstellung des Zuwendungsbescheides erfolgen.

Mit Bescheiderstellung werden die vorliegende Kalkulation, der Finanzierungsplan und die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für verbindlich erklärt. Grundsätzlich sind nur die darin enthaltenen Kosten anerkennungsfähig.

6. In welchem Zeitraum dürfen Kosten ausgelöst werden?

Projektbezogene Kosten, die vor Ausstellung des Zuwendungsbescheides anfallen, können im Rahmen der Förderung nicht anerkannt werden. Diese Kosten dürfen grundsätzlich erst ab Datum des Zuwendungsbescheides entstehen. Eine Ausnahme liegt vor, wenn ein vorzeitiger Maßnahmenbeginn (siehe Frage 4) genehmigt wurde. Dann dürfen projektbezogene Kosten ab diesem Datum geltend gemacht werden.

Der zugelassene Zeitraum endet mit Fertigstellung des Projekts, das bedeutet, dass alle Kosten, die bis zu Fertigstellung anfallen, auch abgerechnet werden dürfen. Mit Fertigstellung ist die Abnahme des Projekts durch die BKM gemeint. Später anfallende Kosten können nicht berücksichtigt werden.

7. Fällt eine Prüfgebühr für die BKM Stoffentwicklungsförderung an?

Nein, die Projekte werden von den FFA-Förderreferent*innen (siehe Frage 2) intern geprüft, dadurch entsteht keine Gebühr einer Prüfgesellschaft. Eine Prüfgebühr ist daher nicht zu kalkulieren.

8. Was muss bei der Kalkulation von Reisekosten beachtet werden?

Bei der Kalkulation von Reisekosten müssen Sie das Bundesreisekostengesetz beachten. Dies bedeutet z.B., dass grundsätzlich keine Tankbelege akzeptiert werden. Die Fahrtkosten mit eigenen Fahrzeugen müssen über ein Fahrtenbuch (0,30 € pro Kilometer) abgerechnet werden. Aus triftigem Grund können in Ausnahmefällen auch Taxi- oder Mietwagenkosten anerkannt werden.

Näheres hierzu entnehmen Sie bitte dem Bundesreisekostengesetz (BRKG): http://www.gesetze-im-internet.de/brkg_2005/BJNR141810005.html sowie der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Bundesreisekostengesetz (BRKGVwV): http://www.verwaltungsvorschriften-im-internet.de/bsvwvbund_01062005_D630201171.htm#doc390300bodyText1.

9. Was sind die allgemeinen Anforderungen an die Buchhaltung?

Eine ordnungsgemäße Buchführung ist essentiell für die Verwendungsnachweisprüfung und sollte schon vor Beginn der Maßnahme eingerichtet werden. Alle Kosten müssen darin nachgehalten und in nachvollziehbarer Weise aufgeführt werden.

Bitte bewahren Sie alle Belege, die für die Produktion anfallen gut auf. Zur Verwendungsnachweisprüfung werden diese stichprobenartig angefordert. Es muss auf jedem Beleg klar erkennbar sein, dass es sich um Kosten für das Projekt handelt, z.B. durch Angabe des Filmtitels. Die Belege sollten chronologisch durchnummeriert werden und in einer Belegliste gesammelt werden. Eine Vorlage dafür finden Sie hier: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html>.

Die Grundsätze der sparsamen Wirtschaftsführung der FFA sind einzuhalten.

10. Wie ist der Finanzierungsplan aufzubauen?

Neben der Kalkulation müssen Sie zur Bescheiderstellung einen Finanzierungsplan einreichen. Er wird voraussichtlich ganz einfach aussehen, da die Stoffentwicklungsförderung der BKM nicht mit anderen Förderungen kombiniert werden darf.

Zum Beispiel könnte Ihr Finanzierungsplan so aussehen:

Finanzierungsplan „Projekttitel“

Förderung BKM: 20.000 € (100%)

Finanzierung gesamt: 20.000 € (100%)

Die Summe des Finanzierungsplans und die Gesamtherstellungskosten in der Kalkulation müssen centgenau übereinstimmen. Unsere Vorlage finden Sie hier: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html>.

11. Wie müssen die Barmittel nachgewiesen werden?

Sollten Sie eigene Barmittel in die Finanzierung der Stoffentwicklung einbringen, müssen diese in Form eines ordnungsgemäßen Kontoauszuges oder einer Bankbestätigung nachgewiesen werden. Eine digitale Umsatzanzeige aus dem Onlinebankingtool können wir nicht akzeptieren.

Fragen zu den vorzulegenden Unterlagen

12. Was ist die Bescheinigung in Steuersachen?

Die Bescheinigung in Steuersachen wird auf Antrag vom zuständigen Finanzamt ausgestellt.

Der Inhalt der Bescheinigung beschränkt sich auf die Angabe steuerlicher Fakten wie

- vorhandene Steuerrückstände,
- das Zahlungsverhalten und
- die Erfüllung der Steuererklärungspflichten durch den Steuerpflichtigen.

Die Bescheinigung in Steuersachen bezieht sich auf den aktuellen Sachstand zum Ausstellungszeitpunkt unter Berücksichtigung des Verhaltens des Antragstellers in der Vergangenheit. Aufgrund dessen darf die Bescheinigung bei Vorlage bei der FFA nicht älter als drei Monate sein.

13. Was ist ein Projektkonto?

Über das Projektkonto sind alle mit dem Projekt zusammenhängenden finanziellen Vorgänge abzuwickeln. Das Projektkonto darf nicht für finanzielle Vorgänge verwendet werden, die nicht mit dem Projekt in Zusammenhang stehen. Auch die Auszahlung der Raten erfolgt ausschließlich auf das vor Bescheid nachgewiesene Projektkonto. Bei dem Projektkonto muss es sich nicht notwendigerweise um ein Geschäftskonto handeln.

Häufige Fragen nach Erhalt des Zuwendungsbescheides

Allgemeine Fragen

14. Welche Fristen sind nach Erhalt des Zuwendungsbescheides zu beachten?

Frist zur Fertigstellung der Stoffentwicklung

Die Stoffentwicklung muss innerhalb eines Jahres nach Auszahlung der ersten Rate abgeschlossen worden sein. Nach Abschluss der Stoffentwicklung muss das Ergebnis (projektgerechte Beschreibung, ggf. weitere Rechercheergebnisse und Anschauungsmaterial, Produktionsplan, Schlussbericht des Produzenten bzw. Dramaturgen, ggf. Weiteres) durch die BKM-Jury Dokumentarfilm abgenommen werden. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an die BKM-Ansprechpartner*innen (siehe Frage 2).

In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist zur Fertigstellung der Stoffentwicklung auf Antrag verlängert werden. Dazu muss für die erste Verlängerung bei den FFA-Förderreferent*innen (siehe Frage 2) ein schriftlicher Antrag auf Verlängerung der Frist gestellt werden mit inhaltlicher Begründung und einem neuen konkreten Datum. Für weitere Verlängerung wenden Sie sich bitte direkt an die BKM-Ansprechpartner*innen.

Nach erfolgter Abnahme des Ergebnisses durch die BKM-Jury stellt die BKM ein Abnahmeschreiben aus, ab Datum dieses Schreibens beginnt die Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises (siehe Frage 16).

Bei Verstreichen der Frist ohne rechtzeitigen Antrag auf Verlängerung, muss geprüft werden, ob die Förderung aufgehoben wird und es ggf. zu einer Rückförderung bereits ausgezahlter Fördermittel kommt.

15. Wann und wie erfolgt die Auszahlung des Zuschusses?

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt in zwei Raten. Zur Anforderung der Raten nutzen Sie bitte das Formular, welches Sie unter: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html> finden.

Die Auszahlung der ersten Rate (bis zu 50% der Zuwendung) kann erst erfolgen, wenn der Zuwendungsbescheid nach einem Monat bestandskräftig wird, es sei denn, Sie teilen uns mit, dass keine Einwände Ihrerseits gegen den Zuwendungsbescheid vorliegen und Sie keinen Widerspruch einlegen werden. Diese Erklärung erfolgt anhand der Anlage 2 zum Zuwendungsbescheid.

Sie sollten die Mittel jedoch bedarfsgerecht anfordern, da Sie sicherstellen müssen, dass Sie die Mittel innerhalb von acht Wochen nach Auszahlung verwenden werden oder entsprechende Zahlungen bereits geleistet wurden. Sollte dies für Sie nicht zu leisten sein, sprechen Sie uns an, um eine individuelle Ratenaufteilung zu vereinbaren.

Die zweite Rate (bis zu 50% der Zuwendung) kann erst nach Prüfung der Schlusskosten und erfolgter Juryabnahme ausgezahlt werden. Sollte die BKM Förderung aus unten genannten Gründen gekürzt werden müssen, reduziert sich die Schlussrate dementsprechend.

Häufige Fragen zur Schlussprüfung (Verwendungsnachweisprüfung)

Allgemeine Fragen

16. Welche Fristen sind zur Schlussprüfung zu beachten?

Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises

Die Verwendung der Zuwendung ist der FFA spätestens 6 Monate nach Datum des Abnahmeschreibens der BKM nachzuweisen. Erst wenn alle erforderlichen Unterlagen (siehe Frage 19-21) vollständig eingereicht wurden, gilt die Frist als eingehalten. In begründeten Ausnahmefällen kann die Vorlage-Frist auf Antrag verlängert werden. Dazu muss für die erste Verlängerung bei den FFA-Förderreferent*innen (siehe Frage 2) ein schriftlicher Antrag auf Verlängerung der Frist gestellt werden mit inhaltlicher Begründung und einem neuen konkreten Datum. Für weitere Verlängerungen wenden Sie sich bitte direkt an die BKM-Ansprechpartner*innen (siehe Frage 2). Bei Verstreichen der Frist ohne rechtzeitigen Antrag auf Verlängerung, muss geprüft werden, ob die Förderung aufgehoben wird und es ggf. zu einer Rückförderung bereits ausgezahlter Fördermittel kommt.

17. Kann ein Prüfbericht einer anderen Förderinstitution vorgelegt werden?

Nein, die Projekte werden von der FFA-Förderreferent*innen intern geprüft. Ein Prüfbericht einer anderen Förderinstitution genügt nicht aus.

18. Wann wird die Schlussrate ausgezahlt?

Die Auszahlung der Schlussrate erfolgt nach erfolgreicher Schlussprüfung durch die FFA-Förderreferent*innen. Sie ist mit 50% der Fördersumme festgesetzt. Sollte die BKM Förderung aus unten genannten Gründen (siehe Frage 22) gekürzt werden müssen, reduziert sich die Schlussrate dementsprechend. Das Abnahmeschreiben der BKM und die erfolgte Schlussprüfung sind Auszahlungsvoraussetzung der Schlussrate.

Fragen zu den Bestandteilen des Verwendungsnachweises

19. Woraus besteht der Verwendungsnachweis?

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem Sachbericht. Vorlagen dazu finden Sie hier: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html>.

20. Was ist der zahlenmäßige Nachweis?

Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus:

- einer unterschriebenen Schlusskostenaufstellung (SOLL-/IST-Gegenüberstellung)
- einer unterschriebene Finanzierungsaufstellung (SOLL-/IST-Gegenüberstellung) und
- einer Belegliste.

Für diese Dokumente verwenden Sie bitte diese Vorlagen: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html>.

In der SOLL-Spalte sind Kosten bzw. Finanzierungsbausteine einzutragen, die dem Zuwendungsbescheid zugrunde lagen. Die IST-Werte stellen dar, wie es tatsächlich eingetreten ist.

Die *Schlusskostenaufstellung* muss um eine Spalte ergänzt werden, aus der die prozentuale Abweichung der einzelnen Positionen hervorgeht. Alle Positionen, die mehr als 20% von der ursprünglich kalkulierten Summe abweichen (sowohl positiv als auch negativ), müssen im Sachbericht (siehe Frage 21) erläutert werden. Auch Positionen, die neu hinzugekommen sind oder gegenüber der Kalkulation weggefallen sind, müssen begründet werden.

In der *Belegliste* sind alle Belege mit einer fortlaufenden Nummer zu versehen, diese Nummerierung ist auf den entsprechenden Belegen zu notieren.

Bitte reichen Sie vorerst keine Kopien von Belegen oder Originalbelege ein, die Belegliste reicht zunächst aus. Die FFA-Förderreferent*innen werden während der Prüfung von Ihnen stichprobenartig Kopien von Ausgaben- und Einnahme-Belegen und den dazugehörigen Zahlungsnachweisen (also z.B. Kontoauszüge) anfordern. Diese können Sie als Scan per Mail oder ausgedruckt per Post zusenden. Bitte schicken Sie keine Originale der Belege.

Die Rechnungsunterlagen einschließlich der Originalbelege sind nach Vorlage des Verwendungsnachweises noch 5 Jahre aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

21. Was ist der Unterschied zwischen Projekt- und Sachbericht?

Der *Projektbericht* ist der BKM (siehe Frage 2 zu den Ansprechpartner*innen) nach Fertigstellung der Maßnahme vorzulegen. Hierfür sind der BKM mindestens folgende Unterlagen einzureichen:

- ausführliche projektgerechte Beschreibung (mind. 40 Seiten) mit umfassender Darstellung der Handlung und Protagonisten sowie konkretisiertem visuellen und dramaturgischen Konzept
- abhängig von den beantragten Fördermaßnahmen ggf. weitere Rechercheergebnisse wie Fotos, Trailer, Auswertungskonzept etc.
- konkreter Produktionsplan (inhaltlich, zeitlich, finanziell und organisatorisch)
- Abschlussbericht des Produzenten oder Abschlussbericht des unabhängigen Dramaturgen

Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an die BKM-Ansprechpartner*innen (siehe Frage 2).

Der *Sachbericht* ist der FFA (siehe Frage 2 zu den Kontaktdaten) zur Schlussprüfung vorzulegen und muss mindestens folgende Angaben enthalten:

Planabweichungen bzw. -änderungen mit Begründung (insbesondere in Bezug auf die Kalkulation), außergewöhnliche Vorkommnisse oder Schwierigkeiten. Im Sachbericht sind alle Positionen der Schlusskostenaufstellung (siehe Frage 20), die mehr als 20% von der ursprünglich kalkulierten Summe abweichen (sowohl positiv als auch negativ), zu erläutern. Auch Positionen, die neu hinzugekommen sind oder gegenüber der Kalkulation weggefallen sind, müssen begründet werden.

Bitte verwenden Sie für den Sachbericht diese Vorlage: <https://www.ffa.de/kulturelle-filmfoerderung-der-bkm-1.html>.

Fragen zu den Auswirkungen der Schlusskostenprüfung

22. Aus welchen Gründen wird die BKM-Förderung gekürzt?

Verringern sich die Schlusskosten der Maßnahme im Vergleich zu den ursprünglich kalkulierten Kosten, so verringert sich die zuerkannte Förderung entsprechend. Eine solche Kostenunterschreitung kann auch dadurch entstehen, dass Kosten bei Schlusskostenprüfung nicht anerkannt werden können. Ein Betrag in entsprechender Höhe wird von der zweiten Rate einbehalten und kommt nicht zur Auszahlung. Sollte die notwendige Kürzung der Förderung die Höhe der letzten Rate übersteigen, werden bereits ausgezahlte Fördermittel zurückgefordert.

23. Welche Auswirkung hat eine Überschreitung der Gesamtherstellungskosten?

Die Überschreitung der Gesamtherstellungskosten muss durch den/die Zuwendungsempfänger*in selbst getragen werden. Ein Anspruch auf zusätzliche Fördermittel der BKM besteht nicht.