

Zukunftsprogramm Kino II

Fragen und Antworten zur Mittelanforderung

*Bei Fragen im Rahmen der Auszahlung wenden Sie sich bitte an die Förderreferent*innen des Zukunftsprogramm Kino II.*

Wie sollen die Unterlagen eingereicht werden?

Bitte senden Sie alle Unterlagen an folgende E-Mail-Adresse: zukunftsprogramm-kino-2@ffa.de

Welche Unterlagen müssen mit der Mittelanforderung vorliegen?

1. unterzeichnetes Mittelanforderungsformular
2. tabellarischer Anhang 1 und Anhang 2 (unterzeichnet)
3. tabellarischer Anhang 1 und Anhang 2 (als Excel Datei)
4. weitere Förderzusagen diese Maßnahme betreffend in Kopie (Ihre Angaben aus Anhang 1)
5. alle in der Belegliste aufgeführten Rechnungen als Kopie (Ihre Angaben aus Anhang 2)
6. aktueller Kontoauszug (gegebenenfalls des angeforderten Projektkontos laut Bescheid) als Beleg für die Eigenmittel

Abruf der Mittel:

1. Für Förderungen bis 5.000 € gilt, dass diese in **einer Rate** abgerufen werden. Vorgelegt werden müssen neben den Unterlagen zur Mittelanforderung auch der Verwendungsnachweis.
2. Förderungen über 5.000 € können wahlweise in **bis zu vier Raten** abgerufen werden. Nach der vierten Rate ist kein weiterer Abruf eventueller Restmittel möglich. Der Vorgang ist dann abgeschlossen, Restmittel werden aufgehoben.

Der Verwendungsnachweis ist zur Auszahlung der letzten Rate, spätestens jedoch sechs Monate nach Ende des Bewilligungszeitraums vorzulegen. Spätester Zeitpunkt für die Vorlage des Verwendungsnachweises ist der **30.09.2021**.

Welche Kosten können anerkannt werden?

1. Grundsätzlich können alle Kosten anerkannt werden, die im Zuwendungsbescheid beschieden worden sind. Im Zweifel fügen Sie bitte eine separate Erklärung bei. Je genauer Sie das Projekt in der Antragsstellung beschreiben, desto zielgerichteter kann gefördert werden.
2. Es werden nur Kosten anerkannt, deren zugrundliegende Leistungen innerhalb des Bewilligungszeitraums erfolgt sind. Auftragsdatum, Leistungsdatum und Rechnungsdatum müssen innerhalb des Bewilligungszeitraums (Ausnahme: Planungsleistungen) liegen. Der Bewilligungszeitraum beginnt ab Zugang des Zuwendungsbescheids oder des vorzeitigen Maßnahmenbeginns und endet mit Ablauf der Abruffrist. Sollte sich die Durchführung der Maßnahme zeitlich verzögern, kann ein schriftlich begründeter Antrag auf Abruffristverlängerung eingereicht werden, der entsprechend geprüft wird.
3. Wenn Sie Abschlussrechnungen einreichen, muss spätestens mit der letzten Rate die entsprechende Schlussrechnung vorliegen aus der die jeweilige Leistungsbeschreibung hervorgeht.

Welche Angaben müssen auf den Rechnungen vorhanden sein?

1. Name und Anschrift des Rechnungsempfängers (muss identisch mit dem Betreiberunternehmen sein)
2. Name und Adresse des geförderten Kinos
3. Bewertung aller Rechnungspositionen
4. Rechnungs- und Leistungsdatum
5. Rechnungsbetrag

Es können nur Rechnungen anerkannt werden, die die Anforderungen des § 14 Abs. 4 UStG in Verbindung mit § 14a Abs. 5 UStG erfüllen. Für Kleinbetragsrechnungen bis zu einem Gesamtbetrag von 250,00 € gilt § 33 UStDV entsprechend.

Welche Rechnungen können bei einer Teilförderung eines Gesamtprojekts anerkannt werden?

Rechnungen, die im Inhalt nur zum Teil der Bewilligung entsprechen, müssen in nachvollziehbare Teilbeträge aufgeteilt werden.

Beispiel:

Ein Gesamtprojekt umfasst die Modernisierung von zehn Kinosälen. Es wurde aber nur die Modernisierung von sieben Kinosälen gefördert. In diesem Fall sollte die Rechnung pro Kinosaal aufgeschlüsselt sein, damit ersichtlich wird, welche Kosten pro Kinosaal entstanden sind und so die Kosten für die geförderte Maßnahmen deutlich dargestellt werden können.

Wer darf Ratenabrufe unterzeichnen?

Ratenabrufe dürfen nur von vertretungsberechtigten Personen unterschrieben werden. Im Falle einer Gesamtvertretungsbefugnis müssen alle vertretungsberechtigten Personen das Formular unterschreiben, ggf. erfolgt die Auszahlung nur nach Vorlage einer Vollmacht.