HOWTO:

TEILHABEFONDS

Der Teilhabefonds wird mit Mitteln der Kulturförderung des Landes Mecklenburg-Vorpommern finanziert. Die Fachstelle für Kulturelle Teilhabe M-V verwaltet den Teilhabefonds.









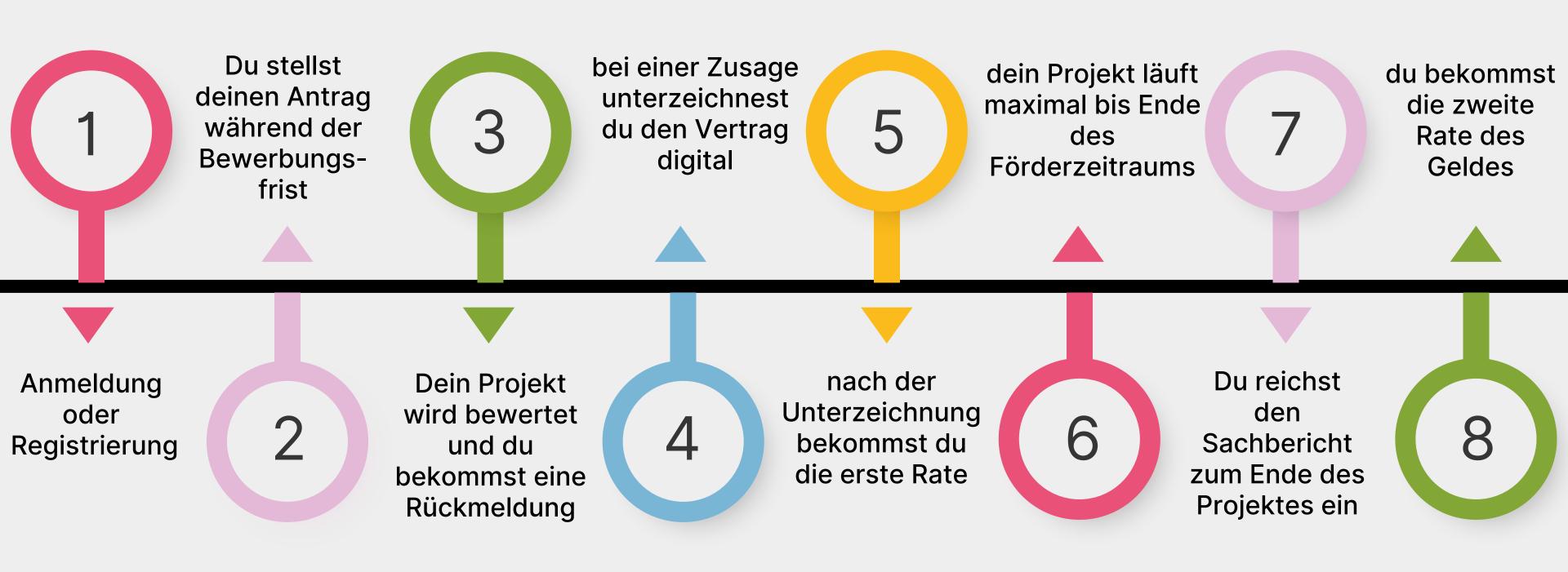
- 1. PROZESS TEILHABEFONDS
- 2. ANMELDUNG/REGISTRIERUNG
- 3. ANTRAGSTELLUNG
- 4. VERTRAGSUNTERZEICHNUNG
- 5. SACHBERICHT EINREICHEN
- 6.KONTAKT





PROZESS

WIE LÄUFT DAS PROZEDERE BEIM TEILHABEFONDS AB?

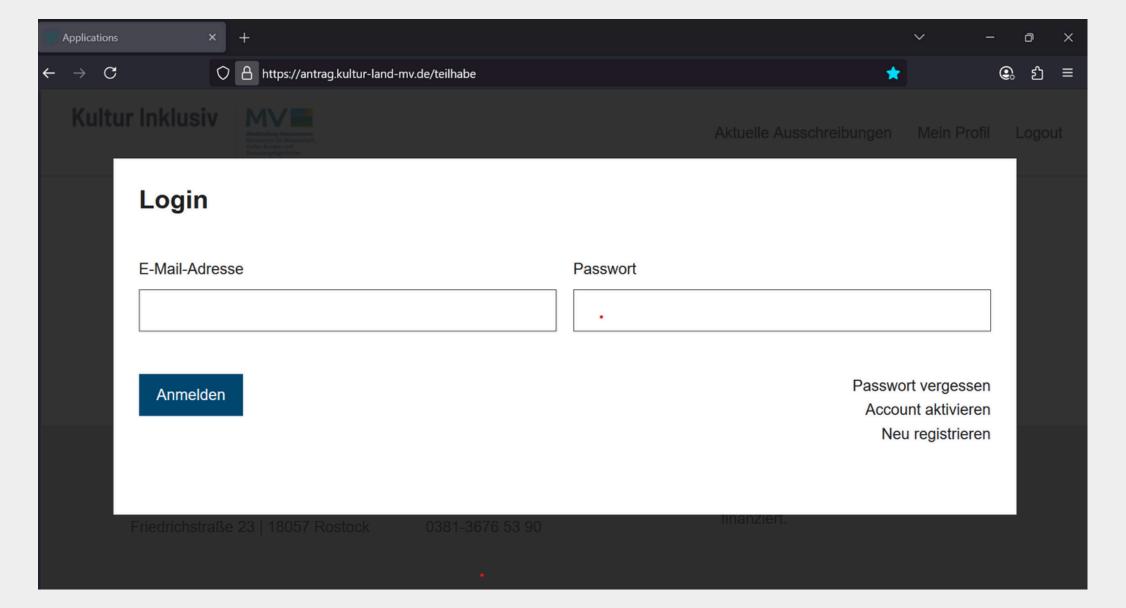




ANMELDUNG

WO FINDE ICH DIE ANTRAGSFORMULARE?

Einen Antrag stellt man über diese Webseite: https://antrag.kultur-land-mv.de/teilhabe. Wenn du den Link öffnest, sieht das so aus:

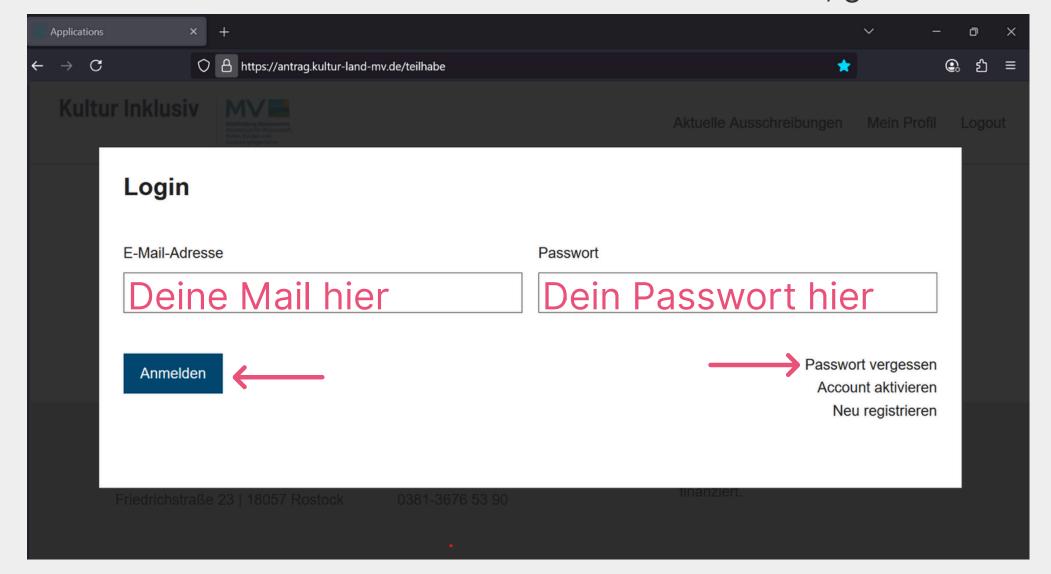




ANMELDUNG

WIE MELDE ICH MICH AN?

Falls du schon einen Account hast (z.B. weil du beim Teilhabefonds, KuBi-Fonds, Fonds Soziokultur oder Vernetzungsfonds schon einen Antrag gestellt hast), melde dich bei **Login mit deiner E-Mail und deinem Passwort** an. Falls du dein Passwort nicht mehr weißt, gehe auf Passwort vergessen.

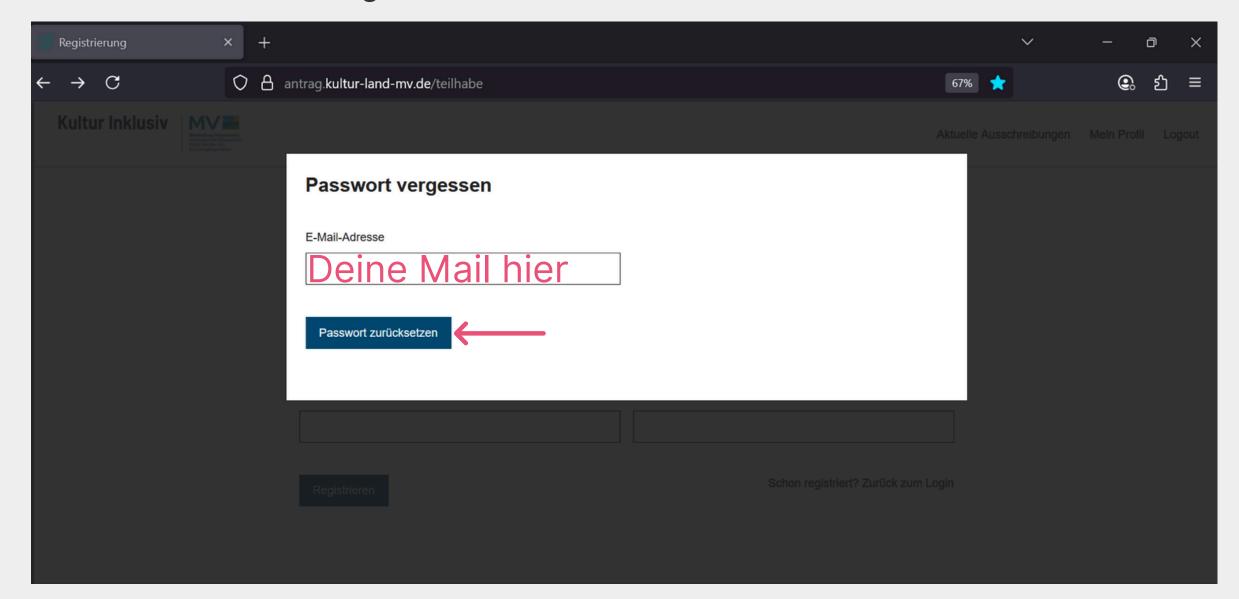




ANMELDUNG

WAS MACHE ICH, WENN ICH MEIN PASSWORT VERGESSEN HABE?

Keine Sorge, das kann jedem passieren. Nachdem du bei der vorigen Seite auf "Passwort vergessen" geklickt hast, gibst du jetzt deine E-Mail ein und **klickst auf Passwort vergessen**. Dann senden wir die automatisch eine neue Anmeldemöglichkeit an diese Mail.

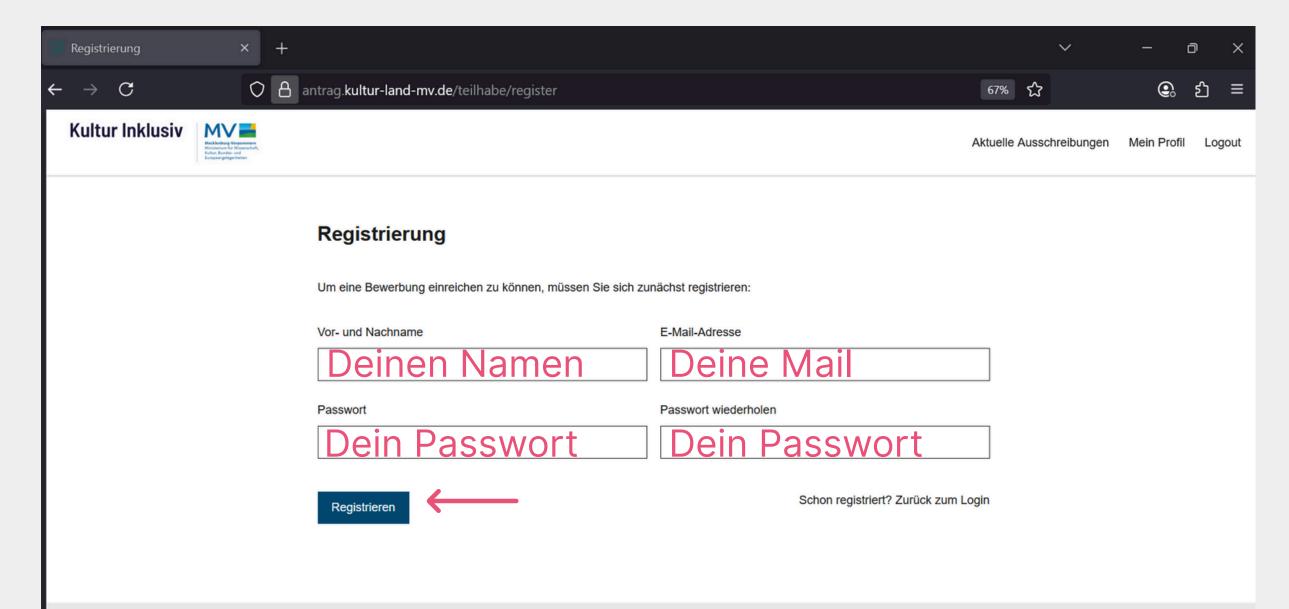




REGISTRIERUNG

WIE REGISTRIERE ICH MICH?

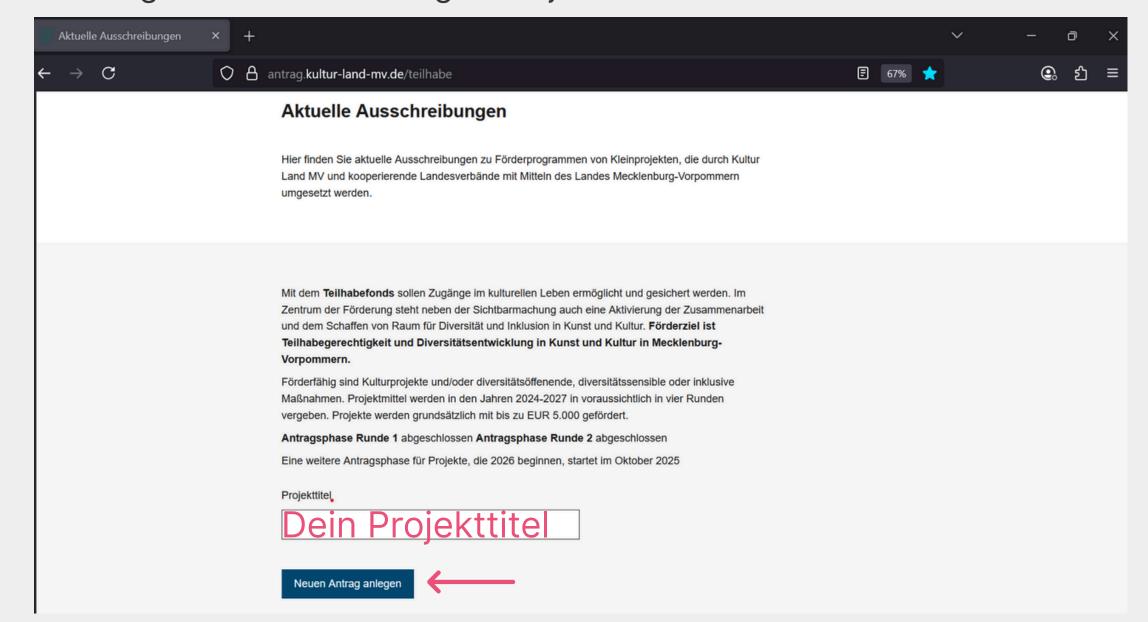
Nachdem du auf der vorigen Seite auf "Registrieren" geklickt hast, erscheint diese Seite. Hier gibt du deinen **Namen**, deine **Mail** und dein neues **Passwort** für diese Seite an. Danach kannst du dich mit den neuen Daten einloggen.





WIE STELLE ICH DEN ANTRAG?

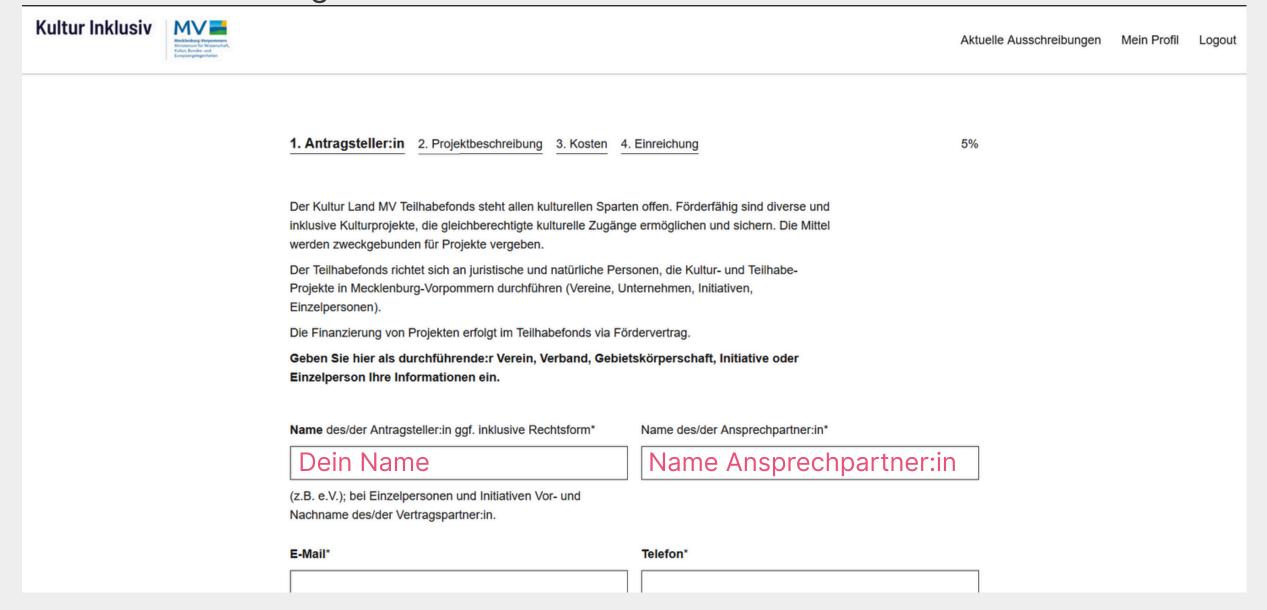
Das ist deine Ansicht, wenn du dich erfolgreich eingeloggt hast. Unter **Projekttitel** kannst du einen neuen Antrag anlegen. Keine Sorge - du kannst auch erstmal einen **Entwurf** schreiben, der nur gespeichert wird. Gib also erst einmal gerne einen vorläufigen Projekttitel ein. Deine alten Entwürfe findest du, wenn du runterscrollst.





WELCHE INFOS MUSS ICH ANGEBEN?

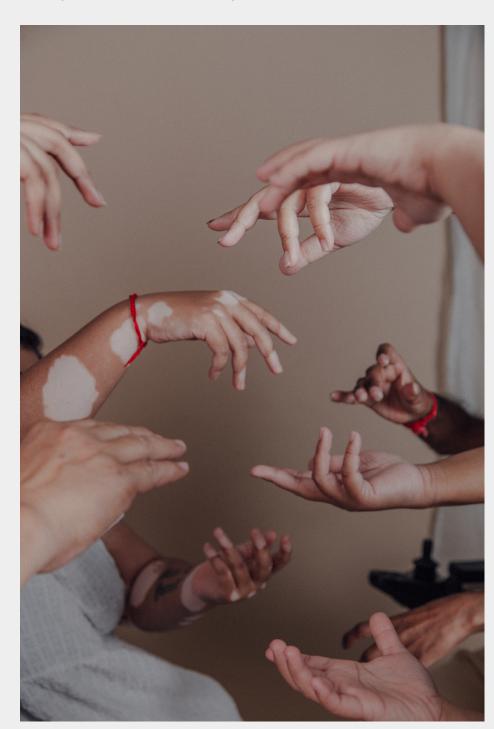
Was du jetzt vor dir hast, sind die digitalen Antragsformulare. Die sind viergeteilt in "Antragsteller:in", "Projektbeschreibung", "Kosten" und "Einreichung". Alle Informationen sollst du so **kurz wie möglich** und so ausführlich wie nötig beschreiben.





WELCHE INFOS GEBE ICH UNTER "1. ANTRAGSTELLER:IN" AN?

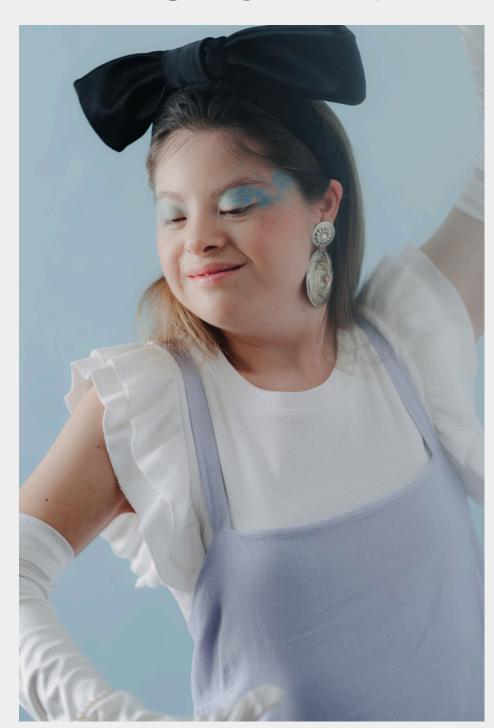
- 1. Zuerst gibst du deine Kontaktdaten an (Name, Mail, Telefon, Adresse).
- 2. Jetzt musst du nachweisen, dass du deinen **Sitz in M-V** hast oder dein Projekt in M-V stattfinden wird. Dafür lädst du eine Gewerbeanmeldung, einen Aufenthaltstitel, deinen Personalausweis oder deinen Briefbogen hoch, aus dem deine Adresse ersichtlich wird.
- 3. Dann gibst du an, **ob du eine gemeinnützige Organisation bist** oder nicht. Falls du das Häkchen ankreuzt und damit bestätigst, dass du gemeinnützig bist, dann musst du den Nachweis zur Gemeinnützigkeit hochladen.
- 4. In maximal 500 Wörtern stellst du dich in einer **Kurzdarstellung** dar. Da sagst du, wer du bist bzw. wer euer Verein oder eure Kultureinrichtung ist. Wichtig: du musst nicht alle 500 Wörter ausfüllen. Fass dich gerne kurz.
- 5. Außerdem gibst du ein Social-Media-Konto oder eine **Webseite** an, unter der wir dich finden können.





WELCHE INFOS GEBE ICH UNTER "2. PROJEKTBESCHREIBUNG" AN?

- 1. Zuerst steht dort dein **Projekttitel**. Den kannst du auch ändern.
- 2. Dann gibst du deinen **frühesten Projektbeginn** an. Das früheste Datum ist der Beginn der aktuellen Projektrunde, den du direkt darüber findest.
- 3. Danach wählst du aus, welchen Schwerpunkt dein Projekt hat. Zur Auswahl stehen "Diversität" und "Inklusion". Du kannst auch beide wählen.
- 4. In maximal 2.000 Wörtern stellst du dein Projekt in einer **Kurzdarstellung** dar. Da sagst du, was du gerne machen möchtest und was du damit bewirken willst. Fass dich gerne kurz.
- 5. Im Anschluss gibst du den **Durchführungsort** an.





WELCHE INFOS GEBE ICH UNTER "3. KOSTEN" AN?

- 1. Nun kreuzt du an, ob du vorsteuerabzugsberechtigt bist.
- 2. Jetzt gibst du deine Kosten in einer **Kostentabelle** an. Dafür siehst du auf der Abbildung siehe unten einmal die unausgefüllte Ansicht und ein Beispiel für eine ausgefüllte Tabelle.
- 3. Jetzt musst du deine Finanzierung angeben. Deine Finanzierung muss sich mit deinen Gesamtkosten im Endbetrag decken.

Kosten möglichst nach folgender Struktur angeben:	
Personalkosten (kein Stammpersonal) Honorarkosten (z.B. Gebärdendolmetschung) Sachkosten: (z.B. Reisekosten, Material, Mieten etc.) Investitionen/Anschaffungen	
Venn Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind hier netto-Summen einzul	tragen
Geben Sie nur die Kosten an, die aus dem Teilhabefonds finanziert werde	en sollen.*
Position	Kosten
Beispiel: Honorar Gebärdendolmetschung (60 € / h) à 50h	←
	Summe 0,00€
Finanzierung möglichst nach folgender Struktur angeben: Förderung Teilhabefonds (hier beantragt)	
 Eigenmittel für das Projekt weitere Fördermittel (Angabe Zuwendungsgeber) 	
	Finanzierungskosten
weitere Fördermittel (Angabe Zuwendungsgeber)	Finanzierungskosten

Wenn Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind, sind hier netto-Summen einzutragen	
Geben Sie nur die Kosten an, die aus dem Teilhabefonds finanziert werden sollen.	*
Position	Kosten
Honorar Gebärdendolmetschung (90€/h á 2 h)	180,00€
Raummiete	200,00€
Honorar Workshopleitung (60 €/h á 8h)	480,00€
barrierefreie Werbung (Flyer Einfache Sprache)	80,00€
Material (zB Ton, Papier,)	120,00€
Summe	1060,00€



WELCHE INFOS GEBE ICH UNTER "4. EINREICHUNG" AN?

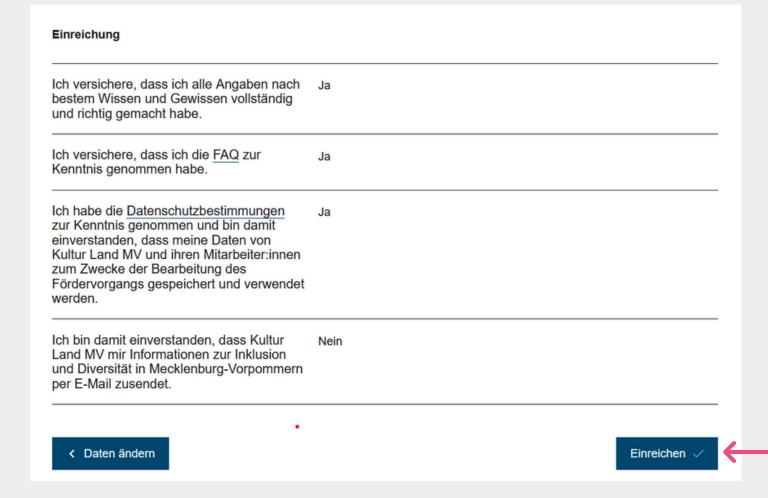
Unter "Einreichung" bestätigst du, dass du deine Daten überprüft hast, der Antrag vollständig ist. Dafür musst du **zustimmen**, dass du den Antrag nach bestem Gewissen ausgefüllt hast, die FAQs gelesen hast und die Datenschutzbestimmungen zur Kenntnis genommen hast. Danach gehst du auf Antrag überprüfen.

1. Antragsteller:in 2. Projektbeschreibung 3. Kosten 4. Einreichung
Ich versichere, dass ich alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und richtig gemacht habe.*
Ich versichere, dass ich die <u>FAQ</u> zur Kenntnis genommen habe.*
Ich habe die <u>Datenschutzbestimmungen</u> zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden, dass meine Daten von Kultur Land MV und ihren Mitarbeiter:innen zum Zwecke der Bearbeitung des Fördervorgangs gespeichert und verwendet werden.*
☐ Ich bin damit einverstanden, dass Kultur Land MV mir Informationen zur Inklusion und Diversität in Mecklenburg-Vorpommern per E-Mail zusendet.
Angaben überprüfen



WIE SCHICKE ICH DEN PROJEKTANTRAG AB?

Nachdem du alle Daten überprüft und korrekt ausgefüllt hast, wird die dein Projekt einmal zusammengefasst. **Prüfe kritisch, ob alle Angaben stimmen.** Danach kannst du am Ende der Seite entweder Daten ändern oder das Projekt einreichen. Sobald du auf "Einreichen" klickst, ist das **Projekt beantragt.**





WIESO WERDE ICH WIEDER ZURÜCK ZUM ANTRAG GEFÜHRT?

Wenn du vergessen hast, Dateien anzuhängen oder bestimmte **Felder auszufüllen**, wirst du direkt wieder dorthin zurückgeschickt. Die Felder sind dann sowohl farblich markiert, als auch mit den Worten "**Dies ist ein Pflichtfeld**" gekennzeichnet.

Name des/der Antragsteller:in ggf. inklusive Rechtsform*	Name des/der Ansprechpartner:in*
(z.B. e.V.); bei Einzelpersonen und Initiativen Vor- Dies ist ein und Nachname des/der Vertragspartner:in. Pflichtfeld	Dies ist ein Pflichtfeld
E-Mail*	Telefon*
Dies ist ein Pflichtfeld	Dies ist ein Pflichtfeld
Straße*	Hausnummer*
Dies ist ein Pflichtfeld	Dies ist ein Pflichtfeld
PLZ*	Ort*
Dies ist ein Pflichtfeld	Dies ist ein Pflichtfeld



VERTRAG

WO SEHE ICH MEINEN VERTRAG?

Nachdem du eine positive Rückmeldung von der Fachstelle für Kulturelle Teilhabe bekommen hast, in der bestätigt wird, dass dein Projekt gefördert wird, kannst du einen Vertrag einsehen. Manchmal kommt es vor, dass das System einen kleinen Moment länger brauchst als du - länger als einen Tag Verzögerung sollte es aber nicht geben. Falls das vorkommt, melde dich bei der Fachstelle. Den Vertrag findest du so: zuerst meldest du dich auf deinem Konto an. Danach suchst du das Projekt auf der Startseite. Neben deinem Projekt sollte jetzt das Wort Vertrag stehen. **Klicke darauf, um den Vertrag zu sehen und runterzuladen**.

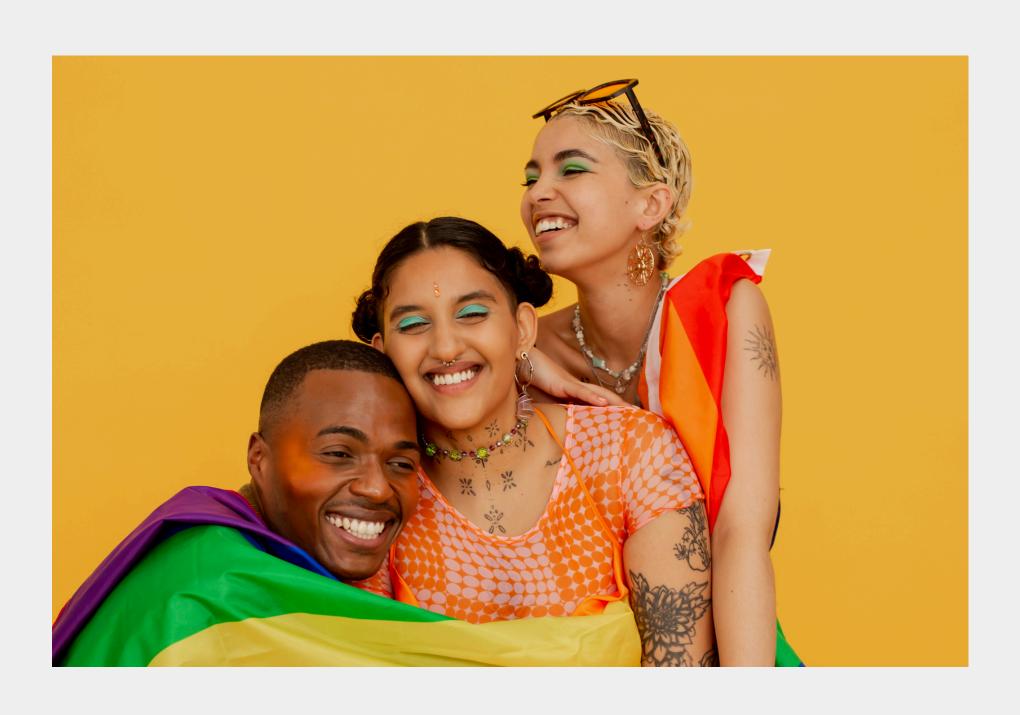




VERTRAG

WAS MUSS ICH MIT DEM VERTRAG MACHEN?

- Wenn du Vertragsunterlagen hast, musst du diese gegenprüfen(wichtig: kontrolliere, ob deine Bankdaten korrekt sind).
- Im Anschluss daran unterzeichnest du deine Unterlagen digital mit einer Signatur. Das sieht nicht ganz so elegant aus wie handschriftlich, ist aber unbedingt notwendig.
- Es reicht nicht aus, eine Mail mit Unterschrift zu senden. Die Unterschrift muss digital auf der Webseite erfolgen, sonst ist sie nicht gültig.
- Ohne die digitale Signatur kannst du mit deinem Projekt nicht starten und die Fachstelle kann dir keine Gelder ausgeben.





VERTRAG

WAS STEHT IM VERTRAG?

Im Fördervertrag findest du Regelungen zu folgenden Themen:

- Fördergegenstand und Bewilligungszeitraum
- Mittelanforderung und Verwendung der Mittel
- Hinweis- und Mitteilungspflichten
- Vergabe von Aufträgen
- Besserstellungsverbot
- Reisekosten
- Vertragsbestandteile
- Verwendungsnachweis
- Kündigung vom Fördervertrag
- Rückzahlungsanspruch
- Prüfungsrecht und Datenschutz
- Schlussbestimmungen





SACHBERICHT

WAS MUSS ICH GENAU MACHEN?

- Falls du das Feld zum Einreichen des Sachberichtes nicht von allein findest kann das daran liegen, dass die Funktion noch nicht freigeschaltet wurde. Wenn das der Fall ist, melde dich bei der Fachstelle.
- Im Sachbericht musst du angeben, wie dein Projekt gelaufen ist. Dafür gibt es Felder, die du nur noch ausfüllen musst. Das bedeutet: auch hier musst du keinen eigenen Sachbericht erstellen oder ausführliche Informationen auf anderem Wege senden.

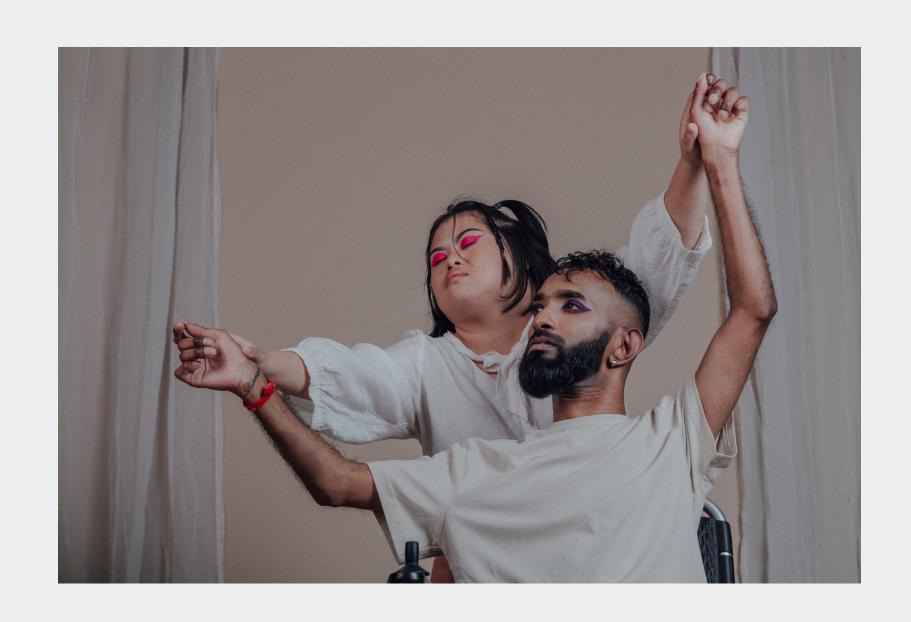




SACHBERICHT

WELCHE ANGABEN MUSS ICH IM SACHBERICHT MACHEN?

- 1. Kurzbericht über die Umsetzung des Projekts
- 2. (geschätzte) Anzahl Teilnehmende
- 3. Projekterfolg
- 4. Tabelle mit entstandenen Kosten zur Abrechnung ausfüllen
- 5. Angabe Vorsteuerabzugsberechtigung
- 6. Angabe: Haben sich die Kosten gegenüber dem ursprünglichen Antrag geändert? Wenn ja, wie?





KONTAKT

Bei Fragen, Unsicherheiten, Hilfsbedarf etc. - wende dich gerne an Marlen Kriemann in der Fachstelle für Kulturelle Teilhabe. Sie berät dich zu deiner Projektidee und hilft dir beim Ausfüllen der Unterlagen.

Website www.kulturinklusiv-mv.de

Email info@kulturinklusiv-mv.de

Telefon 0381 3676 53 90

Die Fachstelle für Kulturelle Teilhabe ist ein Projekt von Kultur Land MV und wird mit Mitteln der Kulturförderung des Landes Mecklenburg-Vorpommern gefördert. Kultur Land MV ist nach dem Weiterbildungsförderungsgesetz (WBFöG M-V) als Einrichtung der Weiterbildung staatlich anerkannt.







