

# Vorlage:

# Kosten- und Finanzierungsplan (KFP) + Glossar

Antragsteller*in			Projekt Nr.			
Angaben in	brutto/netto					
Projekttitel						
Stand			erstellt von			
Nummer	Hauptposition	Einzelposition		Erläuterung	Betrag in €	
<b>Ausgaben</b>						
1	Personalkosten					
1.1	Honorare					
1.1.1		Referent*in A				
1.1.2		Referent*in B				
1.1.3		Referent*in C				
1.2	Löhne & Gehälter					
1.2.1		Künstlerische Leitung			x Monate á	
1.2.2		Künstler*innen			x Personen x Tage á	
1.2.3		Produktionsleitung			x Monate á	
1.2.4		Assistenz				
1.2.5		Administration				
1.3	Abgaben					
1.3.1		KSK				
1.3.2		Ausländersteuer				
1.3.3		GEMA				
1.3.4		Berufsgenossenschaftsbeiträge				
					SUMME	
2	Sachkosten					
2.1	Veranstaltungs- & Produktionskosten					
2.1.1		Ausstattung				
2.1.2		Technisches Material				
2.1.3		Miete für einen Veranstaltungsraum				
2.1.4		Sonstige Mieten (Lager, Geräte)				
2.1.5		Transport				
2.1.6		Bürokosten				
2.1.7		Versicherungen				
2.2	Reisekosten					
2.2.1		Transporte				
2.2.2		Unterkunft				
2.2.3		Tagegelder				
2.3	Werbung und Öffentlichkeitsarbeit					
2.3.1		Druck von Flyern, Plakaten, Programmheften			Anzahl x (Einzel-)preis	
2.3.2		Sonstige Werbemaßnahmen				
2.3.3		Website (Herstellung und Pflege)				
2.4	Administration und sonstige betriebliche Ausgaben					
2.4.1		Telefon				
2.4.2		Kontoführungsgebühren				
2.4.3		Bürobedarf				
2.4.4		Porto				
2.5	Anschaffungen					
					SUMME	
<b>Einnahmen</b>						
1	Eigenmittel					
1.1	Mitgliedsbeiträge					
1.2	Fördermitglieder					
1.3	Eigenleistungen					
1.4	Eigenmittel					
2	Drittmittel					
2.1	Förderung 1 z.B. Stiftung				(beantragt)	
2.2	Förderung 2 z.B. Bezirksförderung				(bewilligt)	
2.3	Crowdfunding					
2.4	Spenden					
2.5	Sponsoring					
3	Einnahmen					
3.1	Eintritt					
3.2	Publikation					
					SUMME	
<b>Beantragte Förderung</b>						
					SUMME	

**Abgaben**

Bei den Abgaben handelt es sich meist um gesetzliche Vorschriften, dementsprechend müssen diese ebenfalls angeführt und kalkuliert werden.

**Ausgaben**

In einem KFP werden Ausgaben und Einnahmen gegenübergestellt, diese müssen dabei gleich hoch sein (Einnahmen - Ausgaben = 0). Oftmals werden die Ausgaben zuerst aufgelistet.

**Ausländersteuer (Quellensteuer)**

Wenn in einem Projekt ausländische Künstler\*innen beschäftigt werden, die keinen festen Wohnsitz in Deutschland haben, muss eine Steuer abgeführt werden, die umgangssprachlich als „Ausländersteuer“ bezeichnet wird. Hier findest du eine Checkliste dazu.

**Beantragt/bewilligt**

Die Erklärungen dienen dazu, um transparent anzugeben, auf welchem Stand die Bewilligung der jeweiligen Förderung ist: Wurde sie "bereits bewilligt", wird sie "am Termin X beantragt" oder wurde sie "schon beantragt"?

**Beantragte Förderung**

Wie viel Geld von der jeweiligen Förderung beantragt wird, muss klar angegeben werden, da es sich bei den meisten Projektförderungen um Fehlbedarfsfinanzierungen handelt.

**Brutto/netto**

Die Angabe, ob der KFP in brutto oder netto erstellt wird, ist sehr wichtig und davon abhängig, ob die antragstellende Person bzw. Organisation vorsteuerabzugsberechtigt ist. Vorsteuerabzugsberechtigt bedeutet, dass man selbst Umsatzsteuer in Rechnung stellen kann und diese dann ans zuständige Finanzamt weiterleitet. Deswegen wird in diesen Fällen die Umsatzsteuer im KFP entsprechend abgezogen und mit Nettobeträgen kalkuliert. Freiberufler\*innen und Kleinunternehmen, die von der Umsatzsteuer befreit sind, sind somit nicht vorsteuerabzugsberechtigt und müssen im KFP mit Bruttobeträgen kalkulieren. Liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, müssen alle Angaben der Beträge in netto gemacht werden, liegt keine Vorsteuerabzugsberechtigung vor, müssen alle Angaben der Beträge in brutto eingetragen werden. Auskunft, ob du vorsteuerabzugsberechtigt bist, erhältst du vom Finanzamt und du kannst dich von einer\*m Steuerberater\*in beraten lassen.

**Drittmittel**

Unter Drittmittel werden alle vorhandenen sowie die beantragten Mittel aufgelistet. Auch Mittel, die erst in Kürze beantragt werden, sollten aufgelistet werden. Wichtig: Einrichtungen, Stiftungen oder Fördertöpfe sollten deutlich benannt werden, denn nicht alle Förder\*innen dürfen gemeinsam mit anderen Einrichtungen fördern. Erkennbar sollte sein, welche Fördergeber\*innen die Förderung schon zugesagt haben und wo noch auf eine Entscheidung gewartet wird.

**Eigenleistung**

Bitte vergewissere dich vorab in den Förderrichtlinien, ob ehrenamtliche oder unbare Eigenleistungen eingebracht werden dürfen. Ehrenamtliche Eigenleistungen, die für das Projekt erbracht werden, können möglicherweise als Eigenanteil angerechnet werden. Diese müssen dazu oft in Stunden- und Tagessätze umgerechnet werden. Wenn eigene Räumlichkeiten, Fahrzeuge oder Computer genutzt werden, können für die Nutzung vergleichbare Mietpreise als unbare Eigenleistung angerechnet werden. Allerdings muss nachvollziehbar sein, dass diese Leistungen konkret für dieses Projekt erbracht werden

**Einnahmen**

Hier werden alle Einnahmen, die im Zusammenhang mit dem Projekt voraussichtlich erzielt werden, aufgelistet. Erlöse aus Ticket- oder Katalogverkäufen oder weitere Fördergelder sind Beispiele für Einnahmen.

**Eintritt**

Es ist sinnvoll anzugeben, wie groß die Platzkapazität der Räumlichkeit ist. Bei Überschätzung des Ticketverkaufs, drohen später Budgetlücken. Wird der Eintritt allerdings zu niedrig angesetzt, signalisiert dies dem\*der Fördergeber\*in, dass bereits mit einem Misserfolg gerechnet wird.

**Einzelpositionen**

Die Hauptpositionen werden in Einzelpositionen unterteilt.

**Erläuterung**

In den Erläuterungen kannst du zeigen, auf welcher Grundlage sich der Betrag/die Kosten der Position zusammensetzen. Bei Honoraren ist es z.B. sinnvoll darzustellen, wie lange welche Personen arbeiten.

**GEMA**

Wenn öffentlich Musik gespielt wird (z.B. im Rahmen einer Veranstaltung), muss ein Betrag für die Musikknutzung an die GEMA bezahlt werden. Der GEMA-Beitrag muss nur bezahlt werden, wenn die\*der Urheber\*in der Musik GEMA-Mitglied ist. Handelt es sich um rechtfreie/lizenzfreie Musik, muss nachgewiesen werden, dass die Musik nicht GEMA-pflichtig ist. Mehr Informationen zu Kriterien der öffentlichen Musikwiedergabe gibt es hier. Hier können die GEMA-Gebühren berechnet werden.

**Hauptpositionen**

werden genutzt, um anfallende Kosten besser zu ordnen, die ähnliche Kosten gruppieren. In jedem KFP treten daher die Hauptpositionen Personal- und Sachkosten auf. Die Hauptpositionen werden in Einzelpositionen unterteilt.

**Honorare**

beziehen Personen, die freiberuflich tätig sind und kein festes Anstellungsverhältnis innerhalb des Projekts haben. Für sie müssen keine gesonderten Sozialleistungen abgeführt werden. Branchenverbände geben regelmäßig Honoraruntergrenzen heraus, diese sollten in der Kalkulation berücksichtigt werden. Einen Überblick über die aktuellen Empfehlungen für Honoraruntergrenzen findest du in unserem Infothek-Artikel.

**Kontoführungsgebühr**

Im Normalfall muss für das Projekt ein eigenes geschäftliches Girokonto eröffnet werden, für welches die Kontoführungsgebühren im KFP angegeben werden können.

**Kosten- und Finanzierungsplan (KFP)**

Ein KFP muss übersichtlich sein und sich in den Angaben mit der Projektbeschreibung decken. Viele Fördermittelgeber\*innen haben eigene Vorlagen, deren Verwendung vorgeschrieben ist. Dieser KFP ist also nur ein Beispiel und kann ggf. von anderen KFP in Einzelpositionen abweichen. Entsprechend deines Projekts und der beantragten Förderung müssen nicht alle Zeilen zwingend ausgefüllt werden.

**Künstlersozialkasse (KSK)**

Wer Künstler\*innen beschäftigt, muss eine Abgabe an die Künstlersozialkasse (KSK) zahlen. Diese beträgt seit 2023 5 % des gezahlten Entgelts (z.B. Honorare, Lizenzen oder Tantieme). Die KSK-Abgabe wird für alle künstlerischen Leistungen fällig unabhängig davon, ob die mitwirkenden Künstler\*innen Mitglieder der KSK sind oder nicht. Weitere Informationen zur KSK-Bemessungsgrundlage findest du hier.

**Löhne & Gehälter**

Hier werden die Kosten für Personen aufgeschlüsselt, die im Projekt angestellt sind.

**Miete**

können in den Sachkosten nur geltend gemacht werden, wenn es sich um Räumlichkeiten handelt, die extra für das Projekt angemietet werden müssen. Laufende Mieten können nicht geltend gemacht werden. Weitere Mieten können im Projektzusammenhang entstehen, wenn beispielsweise technisches Equipment angemietet werden muss, da ein Ankauf ab einer bestimmten Summe über eine Projektförderung nicht möglich ist.

**Nummern**

Typ: Fortlaufende Nummern müssen kein fester Bestandteil deines KFPs sein. Sie helfen jedoch bei der Übersichtlichkeit. Wir empfehlen eine Nummerierung auch bei Rechnungen und Verwendungsnachweisen.

**Personalkosten**

werden für alle am Projekt beteiligten Personen kalkuliert. Wichtig: Wirtschaftlichkeit und Verhältnismäßigkeit müssen beachtet werden. Die Bezahlung der Mitarbeitenden sollte im Verhältnis zu ihrer Qualifikation stehen und der Mindestlohn nicht unterschritten werden. In Berlin gelten für die öffentlichen Förderprogramme die Empfehlungen der jeweiligen künstlerischen Berufsverbände für die Honoraruntergrenzen.

**Publikation**

Auch bei Publikationen, die zum Verkauf angeboten werden, sollte ähnlich wie beim Ticketverkauf kalkuliert werden. Ein realistischer Mittelwert ist empfehlenswert.

**Reisekosten**

Als Kalkulationsgrundlage kannst du dich am Bundesreisekostengesetz orientieren. Handelt es sich um Reisen ins Ausland, sollte die Auslandsreisekostenverordnung herangezogen werden. In der Anlage zur Auslandsreisekostenverordnung sind Tagegelder und Übernachtungsgelder festgelegt. Ausführliche Informationen zum Bundesreisekostengesetz gibt es bei touring artists.

**Sachkosten**

Alle weiteren Kosten, die keine Personalkosten sind, werden Sachkosten genannt. Welche Sachkosten für ein Projekt anfallen, ist abhängig von der Art des Projekts und der Größe. Hierbei handelt es sich um eine beispielhafte Vorlage.

**Stand**

Der KFP sollte datiert werden.