

ISI – Internationale Spielbegegnungen im Inland Hinweise zur Antragsstellung ISI

Mit ISI-Mitteln können Festivals, Fachkräfteaustausch, Workshops und andere Projekte gefördert werden, an denen der BDAT ein großes inhaltliches Interesse hat. Bei einer Bezuschussung durch den BDAT sind in der öffentlichen Darstellung die entsprechenden Vorgaben seitens der Zuschussgeber zu beachten.

Den Vorgaben des Auswärtigen Amtes entsprechend werden zurzeit **Unterkunft, Verpflegung und/oder Fahrtkosten** teilnehmender Gruppen aus **devisenschwachen** Ländern bezuschusst. In Einzelfällen können auch Zuschüsse für Gruppen aus nicht devisenschwachen Ländern vergeben werden. (siehe DAC-Liste).

Ausgabenansatz.

Der Ausgabenansatz bezeichnet alle durch den BDAT förderfähigen Kosten. Als Ausgabenansatz gelten für den BDAT Reisekosten, Unterkunft, Verpflegung und Sonstiges. Demgegenüber stehen die Gesamtkosten des Festivals. Somit ist im Sinne der Transparenz und Vergleichbarkeit auch der Kosten- und Finanzierungsplan für das gesamte Festival einzureichen. Bei der Abrechnung sind entsprechend die Kosten aus dem Ausgabenansatz zu belegen. Der Antrag zur Prüfung nach Ausgabenansatz eignet sich besonders für größere Festivals.

Einzelspielbegegnungen

Bei der Antragstellung für eine einzelne Spielbegegnung im Inland (z.B. Gastspiel einer internationalen Gruppe) können Sie zwischen zwei Arten von Anträgen wählen: **Antrag zur Prüfung nach Gesamtprojektkosten** oder **Antrag zur Prüfung nach Ausgabenansatz**.

Antrag zur Prüfung nach Gesamtprojektkosten

Bei dieser Art des Antrages sind die gesamten Projektkosten einzeln darzustellen. Diese Kosten sind bei der Abrechnung entsprechend zu belegen. Der Finanzierungsplan bezieht sich auf die Gesamtprojektkosten. Der Antrag zur Prüfung nach Gesamtprojektkosten eignet sich eher für kleinere Austauschprojekte, Gastspiele und Workshops.

Sonstiges:

In begründeten Einzelfällen sind Honorare bzw. Aufwandsentschädigungen für den Fachkräfteaustausch bzw. Workshops möglich.

Einsendeschluss: 1. November des Vorjahres (Poststempel) Der Posteingang des Antrages wird nicht schriftlich bestätigt. Alle Antragsteller erhalten nach der Vorstandssitzung, in der über die Anträge entschieden worden ist, schriftlichen Bescheid. Da die Entscheidungen Mehrheitsentscheidungen sind, werden sie nicht begründet.

Zum Antrag gehören:

1. Antragsformular inklusive EXCEL-Tabelle mit detailliertem Kosten- und Finanzierungsplan
2. EXCEL-Tabelle "Berechnung der Ausgaben" für ausländische Teilnehmer
3. Bei Erstantrag auch Ansichtsmaterial (zum Beispiel Kritiken, CD oder Video, Flyer o.ä.)

WICHTIG:

- Änderungen im Kosten- und Finanzierungsplan, insbesondere Änderungen im Zusammenhang mit ausländischen Teilnehmern, können spätestens bis zum Projektbeginn beim BDAT gemeldet werden. Änderungen nach Projektbeginn können NICHT anerkannt werden

BUND DEUTSCHER AMATEURTHEATER E.V.

- Die Kosten für Übernachtung sind anhand eindeutig nachvollziehbarer Rechnungen, auf denen die geförderten Teilnehmergruppen separat ausgewiesen sind, nachzuweisen.
- Können Verpflegungskosten für die betreffenden ausländischen Teilnehmer auf einer Rechnung nicht separat ausgewiesen werden, kann der BDAT eine Pauschale, die maximal der Tagespauschale des Bundesreisekostengesetzes entspricht, zahlen.
- Werden Fahrtkosten bezuschusst, gelten die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes.
- Das Feld *ISI-Nr.* wird vom BDAT ausgefüllt.

Falls Sie Fragen zum Antrag haben, können Sie sich telefonisch oder per E-Mail an die Geschäftsstelle wenden. Tel.: 030 2639859 18 E-Mail: startseva@bdat.info

Merkblatt zum Bundesreisekostengesetz (BRKG)

§ 5 BRKG Wegstreckenentschädigung

1. Für Fahrten mit anderen als den in § 4 genannten Beförderungsmitteln wird eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Sie beträgt bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges oder eines anderen motorbetriebenen Fahrzeuges 20 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke, höchstens jedoch 130 Euro. Die oberste Bundesbehörde kann den Höchstbetrag auf 150 Euro festsetzen, wenn dienstliche Gründe dies im Einzelfall oder allgemein erfordern.
2. Besteht an der Benutzung eines Kraftwagens ein erhebliches dienstliches Interesse, beträgt die Wegstreckenentschädigung 30 Cent je Kilometer zurückgelegter Strecke. Das erhebliche dienstliche Interesse muss vor Antritt der Dienstreise in der Anordnung oder Genehmigung schriftlich oder elektronisch festgestellt werden.
3. Benutzen Dienstreisende zur Erledigung von Dienstgeschäften regelmäßig ein Fahrrad, wird Wegstreckenentschädigung nach Maßgabe einer allgemeinen Verwaltungsvorschrift gemäß § 16 gewährt.
4. Eine Wegstreckenentschädigung wird Dienstreisenden nicht gewährt, wenn sie
 1. eine vom Dienstherrn unentgeltlich zur Verfügung gestellte Beförderungsmöglichkeit nutzen konnten oder
 2. von anderen Dienstreisenden des Bundes oder eines anderen Dienstherrn in einem Kraftwagen mitgenommen wurden.

§ 13 BRKG Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

1. Werden Dienstreisen mit privaten Reisen verbunden, wird die Reisekostenvergütung so bemessen, als ob nur die Dienstreise durchgeführt worden wäre. Die Reisekostenvergütung nach Satz 1 darf die sich nach dem tatsächlichen Reiseverlauf ergebende nicht übersteigen. Werden Dienstreisen mit einem Urlaub von mehr als fünf Arbeitstagen verbunden, werden nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäfts entstehenden Kosten als Fahrtauslagen entsprechend den §§ 4 und 5 erstattet; Tage- und Übernachtungsgeld wird für die Dauer des Dienstgeschäfts sowie für die zusätzliche Reisezeit gewährt.
2. Wird in besonderen Fällen angeordnet oder genehmigt, dass die Dienstreise an einem vorübergehenden Aufenthaltsort anzutreten oder zu beenden ist, wird die Reisekostenvergütung abweichend von Absatz 1 nach der Abreise von oder der Ankunft an diesem Ort bemessen. Entsprechendes gilt, wenn in diesen Fällen die Dienstreise an der Wohnung oder Dienststätte beginnt oder endet. Absatz 1 Satz 2 ist entsprechend anzuwenden.
3. Wird aus dienstlichen Gründen die vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise angeordnet, gilt die Rückreise vom Urlaubsort unmittelbar oder über den Geschäftsort zur Dienststätte als Dienstreise, für die Reisekostenvergütung gewährt wird. Außerdem werden die Fahrtauslagen für die kürzeste Reisedecke von der Wohnung zum Urlaubsort, an dem die Bediensteten die Anordnung erreicht, im Verhältnis des nicht ausgenutzten Teils der Urlaubsreise zur vorgesehenen Dauer der Urlaubsreise erstattet.
4. Aufwendungen der Dienstreisenden und der sie begleitenden Personen, die durch die Unterbrechung oder vorzeitige Beendigung einer Urlaubsreise verursacht worden sind, werden in angemessenem Umfang erstattet. Dies gilt auch für Aufwendungen, die aus diesen Gründen nicht ausgenutzt werden konnten; hinsichtlich der Erstattung von Aufwendungen für die Hin- und Rückfahrt ist Absatz 3 Satz 2 sinngemäß anzuwenden.