

## Merkblatt zur Richtlinie der Stadt Schönebeck (Elbe) über die Gewäh- rung von Zuwendungen zur Förderung der freien Kulturarbeit (Kulturförderrichtlinie)

1. Dieses Merkblatt zur Richtlinie der Stadt Schönebeck (Elbe) über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der freien Kulturarbeit (Kulturförderrichtlinie) dient der zusätzlichen Information und ersetzt nicht die Kulturförderrichtlinie für die Zuwendungsgewährung.

Bei konkreten Fragen stehen die Mitarbeiter\*innen des Sachgebietes Kultur und Sport telefonisch, per E-Mail und in persönlichen Beratungsterminen nach Vereinbarung zur Verfügung.

2. Antrag

Dieser ist **schriftlich** bis zum **31.10. des Vorjahres** zu stellen. Es sind ausschließlich die Vordrucke des Sachgebietes Kultur und Sport zu verwenden.

- Pflichtbestandteile:

- a) das ausgefüllte und unterzeichnete Antragsformular
- b) eine ausführliche Beschreibung des Projektes/der Maßnahme mit Angabe des Veranstaltungsortes, des Durchführungszeitraumes sowie der Zielgruppen der Kosten- und Finanzierungsplan enthält alle zu erwartenden/ geplanten Ausgaben und alle zu erwartenden/ geplanten Einnahmen (z. B. Eintrittsgelder, Spenden, Sponsoren, weitere Fördermittel, etc.) sowie die Eigenmittel der Antragstellenden. Eigenmittel (z.B. Vereinsvermögen) stehen schon vor Beginn der Durchführung zur Verfügung und sind entsprechend Finanzierungsplan einzusetzen. Die Gesamtfinanzierung des Projektes muss gesichert sein. Die erwarteten Einnahmen (inkl. der beantragten Fördersumme) müssen die erwarteten Ausgaben decken. Sind mehrere Fördermittelgeber\*innen an dem Projekt beteiligt, so ist jedem Fördermittelgebenden ein identischer Kosten- und Finanzierungsplan vorzulegen.
- c) Vereine reichen zusätzlich einen aktuellen Vereinsregisterauszug, die aktuell gültige Satzung und den letzten Freistellungsbescheid des Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit ein (nicht älter als 5 Jahre). Es sind die Unterschriften von den Vertretungsberechtigten zu leisten (z. B. gemäß der Satzung bei Vereinen).
- d) Bei institutioneller Förderung ist ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan vorzulegen. Bei Förderung bis zu einer Summe von 1.000,00 € entfällt die Vorlage eines Haushalts- und Wirtschaftsplanes.

- Eigenarbeitsleistungen:

- a) Unbare Eigenarbeitsleistungen können als Eigenmittel anerkannt werden. Es handelt sich aber um eine Einzelfallentscheidung, die auf den Bestimmungen des Abschnitts 4 des Zuwendungsrechtsergänzungserlasses des Landes Sachsen-Anhalt basiert und zwingend in der Förderrichtlinie erlaubt sein muss.
- b) Zusammenfassend lässt sich sagen, dass Eigenarbeitsleistungen als Eigenmittel angerechnet werden dürfen, wenn dies im Antrag konkret an Hand der zu leistenden Tätigkeit kalkuliert angegeben wird, während der

Durchführung tatsächlich die für das Projekt notwendige Eigenarbeitsleistungen durch Ehrenamtliche ohne eine Gegenleistung erbracht werden und im Verwendungsnachweis die geleistete Arbeit in Form von geeigneten Dokumenten nachgewiesen (z. B. einen Stunden-/Arbeitsnachweis) wird.

- c) Pauschalwerte
  - a) für einfache Tätigkeiten, für die eine berufliche Ausbildung nicht erforderlich ist 6,50 Euro pro Stunde
  - b) für Tätigkeiten, für die eine abgeschlossene berufliche Ausbildung oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen erforderlich sind (Nachweis erforderlich) 9,00 Euro pro Stunde
  - c) für höherwertigere Tätigkeiten wie die Erbringung von freiberuflichen, wissenschaftlichen und anderen Dienstleistungen, die eine Hochschul- oder vergleichbare Ausbildung erfordern (Nachweis erforderlich) 12,00 pro Stunde
- d) Eigenarbeitsleistungen können angerechnet werden und im Formblatt Erklärung Eigenarbeitsleistungen dargestellt werden.

- Vorsteuerabzug  
Antragsteller müssen angeben, ob sie nach § 15 Umsatzsteuergesetz (UStG) vorsteuerabzugsberechtigt sind. Dann dürfen nur die Nettoentgelte, Preise ohne Umsatzsteuer, berücksichtigt werden.

### 3. Hinweise zu den Förderbereichen (zu Ziffer 2.1 der Kulturförderrichtlinie) bei Projektförderung

- **Bereich Musik:**
  - Veranstaltungen, Konzerte (z. B. Chorkonzerte, Klavierkonzerte, Klassik, etc.)
  - Anleitung der Chorleitertätigkeit
- **darstellende und bildende Kunst:**  
Bildhauerei, Malerei, Grafik, Fotografie, Kunsthandwerk, new media art, etc.
  - Einzel- und Gruppenausstellungen unter besonderer Berücksichtigung regionaler Künstler\*innen und Künstlergruppen sowie Junge Kunst/ Nachwuchskünstler\*innen
  - Kunstprojekte im öffentlichen Raum (z. B. Graffiti)
- **Filmkunst und Theaterprojekte**  
Schauspiel, Operette, Musical, Modern Dance, Kabarett, Kleinkunst, Film- und Medienkunst
  - Theateraufführungen freier Theatergruppen, ungewöhnliche Spielorte
  - Filmprojekte und Filmvorführungen mit unmittelbarem Bezug zur Stadt und zur Region
- **Literatur**
  - Lesungen, Ausstellungen und sonstige literarische Veranstaltungen zu Autor\*innen der Region

- **Soziokultur**
  - o Kultur-, Bildungs- und Sozialarbeit als Teil der Soziokultur und Stadtteilkulturarbeit
  
- **Traditions- und Heimatpflege**
  - o regionale Brauchtums-, Volkskunde- und Heimatpflege sowie Geschichte der Stadt Schönebeck (Elbe) unter Berücksichtigung der Verbindung von Traditionen und Gegenwart (Trachten, Volkstanz, Volkslied, Mundart, Naturkunde etc.)
  - o Stadtfeste (z.B. Weihnachtsmarkt, Heimat- und Stadtfeste)
  - o
- 4. Hinweise zu der institutionellen Förderung
  - o Institutionelle Förderung umfasst auch die Bezuschussung zu den Betriebskosten (Strom, Erdgas, Wasser, Abwasser, Müllgebühren, Betriebshaftpflichtversicherungen, Inventarversicherungen, Rundfunkgebühren, Straßenreinigungsgebühren, Telefongebühren bis max. 35 €/Mon.)
- 5. Bewertung der Zuverlässigkeit
  - o Einhaltung der Antrags- und Abgabefristen (Verwendungsnachweis), Prüfung der Erreichbarkeit des Ziels/des Projektes laut Antrag (Auswertung in Form eines Sachberichtes auf seine Bestimmtheit), Einhaltung der Mitwirkungspflicht des Zuwendungsempfängers, Abrechnung vorheriger Zuwendungsbescheide
- 6. Maßnahmebeginn

**Mit dem Projekt darf grundsätzlich erst nach Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden.**

Muss mit der Maßnahme vor Erhalt des Zuwendungsbescheides begonnen werden, ist die schriftlich begründete Beantragung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns erforderlich (frühestens ab 01.01. im Jahr der Förderung). Eine rückwirkende Genehmigung ist nicht möglich. Mit der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns wird noch keine Entscheidung bzgl. der Gewährung einer Zuwendung getroffen. Auch ergibt sich kein Rechtsanspruch auf eine Förderung. Antragstellende handeln auf eigenes Risiko.

Wenn Antragstellende vor Erhalt eines Zuwendungsbescheides bzw. vor Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmebeginns finanzielle Verpflichtungen eingehen (z. B. durch Abschluss von Verträgen), ist die **Gewährung von Zuwendungen ausgeschlossen**. Vorbereitende, dem Projekt zuzuordnende Planungsleistungen zählen nicht als Maßnahmebeginn.

**Wird ein Verstoß gegen das Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns festgestellt, ist die gesamte Fördersumme zurückzuzahlen.** Zusätzlich fallen Zinsen an.

- 7. Grundsätze bei der Umsetzung des Zuwendungsbescheides

Der Oberbürgermeister bewilligt die Zuwendung durch schriftlichen Bescheid, sobald die Zuwendungsvoraussetzungen erfüllt sind sowie die haushaltsrechtliche Ermächtigung vorliegt. Der Zuwendungsbescheid ist in allen seinen Bestandteilen verbindlich.

Für die Verwendung und spätere Abrechnung von Zuwendungen gelten die Regelungen des Zuwendungsbescheides in Verbindung mit den gesetzlichen Grundlagen, insbesondere die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und/oder zur institutionellen Förderung (ANBest-I).

Voraussetzung für Auszahlungen aus der gesamten Zuwendungssumme ist die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides, die nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist (ein Monat nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides) automatisch eintritt. Der Zeitraum bis zur Auszahlung durch das SG Kultur und Sport kann verkürzt werden, indem die Zuwendungsempfänger\*innen die Anerkennung des Zuwendungsbescheides und den Verzicht auf den Rechtsbehelf schriftlich im SG Kultur und Sport einreichen.

Zuwendungen sind grundsätzlich sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

#### Mitteilungspflicht

Alle Änderungen sind rechtzeitig und schriftlich anzuzeigen und zu begründen. Das SG Kultur und Sport prüft auf der Grundlage der Mitteilungen der Zuwendungsempfänger\*innen, ob die Voraussetzungen für die Bewilligung weiterhin bestehen und erlässt ggf. einen Änderungsbescheid.

#### Publizitätspflicht

Bei allen Veröffentlichungen und Werbemaßnahmen (z.B. Flyer, Plakate, Banner, Broschüren, Internet), die im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen, ist durch den Satz „Gefördert durch die Stadt Schönebeck (Elbe)“ auf die Förderung hinzuweisen und im Verwendungsnachweis zu belegen (Foto, Bild). Auf Anfrage ist die Verwendung des Stadtwappens zur kostenlosen Nutzung möglich.

#### Vertragsgestaltung

Verträge sind zum Zwecke des Nachweises grundsätzlich schriftlich abzuschließen. Folgende Angaben sollten dabei enthalten sein:

- Name und Anschrift der Vertragspartner\*innen
- Datum der Unterzeichnung und Unterschriften der Vertragspartner\*innen
- Aufgabe bzw. Leistungsbeschreibungen
- Ausführungszeitraum (von... bis ... / am ...)

#### Bewilligungszeitraum

Unter dem Bewilligungszeitraum ist die Zeitspanne zu verstehen, für den beim Fördermittelgebenden alle anfallenden Ausgaben abgerechnet werden können. Er ist meist identisch mit dem Maßnahmezeitraum, in dem die Maßnahme durchgeführt und abgeschlossen werden muss (zeitlicher Umfang der Förderung).

In der Regel endet der Bewilligungszeitraum mit Abschluss des Projektes, spätestens jedoch mit Ablauf des Kalenderjahres. Die Festlegung des Bewilligungszeitraumes erfolgt im Zuwendungsbescheid.

#### Besserstellungsverbot

Bei Personalkosten ist das Besserstellungsverbot zu beachten, welches festlegt, dass sich Zuwendungsempfänger\*innen bei den Personalkosten (und auch bei Sachleistungen) an den Grundsätzen orientieren müssen, wie sie für Mitarbeiter\*innen des öffentlichen Dienstes gelten.

8. Konkrete Beispiele für **nicht** zuwendungsfähige Ausgaben:
- Kosten für bestimmte freiwillige Versicherungen
  - Mahngebühren, Verzugszinsen, Vertragsstrafen, Kosten für Vereinsbrochüren, Spenden an Dritte
  - nicht genutzte Skontoabzüge (Haushaltsgrundsatz der Sparsamkeit)
  - Verträge, Rechnungen, Quittungen und sonstige Zahlungsnachweise ohne genaue Angaben (z. B. fehlendes Rechnungsdatum, Lieferdatum, Adressat, Rechnungsaussteller, Art der Leistung, Preis der Ware/ Dienstleistung, Umsatzsteuer etc.)
  - Steuerberatungskosten, diese sind nur in wenigen, sachlich begründeten Ausnahmefällen zuwendungsfähig; eine Einzelfallprüfung ist erforderlich
  - Kosten von Wirtschaftsprüfungen bei nicht bestehender Prüfungspflicht
  - Reisekosten, Verpflegungs- und Unterkunftskosten
  - Alkoholische Getränke
  - Kontoführungsgebühren
  - Kosten, die ausschließlich den Vereinsmitgliedern zu Gute kommen oder die Öffentlichkeit ausschließen

## 9. Verwendungsnachweisprüfung

Nach Abschluss des Projektes erfolgt eine Verwendungsnachweisprüfung. Dabei wird u. a. geprüft, ob der Zuwendungszweck erfüllt wurde, der im Bescheid festgelegte Bewilligungszeitraum und Finanzierungsplan eingehalten worden sind und ob die Vergabevorschriften beachtet wurden.

Der Verwendungsnachweis besteht mindestens aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

Im Sachbericht sind Ablauf der durchgeführten Maßnahme, Dauer, Erfolg und Auswirkungen des Projekts zu erläutern. Flyer, Plakate, Presseberichte oder andere Mediadarstellungen sind beizufügen.

Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplanes zu erfassen.

Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch Belege, i. d. R. zuzüglich der Rechnungen und Zahlungsnachweise in Kopie (Kontoauszüge, Rechnungen, Quittungen, etc. ...), nachzuweisen. Bei Einnahmen von Zuwendungen Dritter sind die jeweiligen Zuwendungsbescheide vorzulegen.

Die zuständige Sachbearbeiterin/der zuständige Sachbearbeiter kann bei begründetem Bedarf die Vorlage weiterer Unterlagen sowie der Originalbelege verlangen.

Die Belege sind entsprechend der Nummerierung im zahlenmäßigen Nachweis zu ordnen und zu kennzeichnen. Es können nur Belege und Verträge berücksichtigt werden, die eindeutig dem Projekt zuzuordnen sind.

Fehlende Angaben auf den Belegen oder nicht zweckgerechte Verwendung etc. führen zur Nichtanerkennung und ggf. zu Rückforderungen. Zuwendungsempfänger\*innen sind verpflichtet, die Originalbelege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht eine längere Aufbewahrungsfrist vorgeschrieben ist.

Kontakt Daten:

Stadt Schönebeck (Elbe)  
SG Kultur und Sport  
Markt 1  
39218 Schönebeck (Elbe)

Tel.: 03928/710 561

Fax: 03928/710 199

E-Mail: [kulturundsport@schoenebeck-elbe.de](mailto:kulturundsport@schoenebeck-elbe.de)