



Kulturförderung in M-V

Hinweise für Zuwendungsempfänger

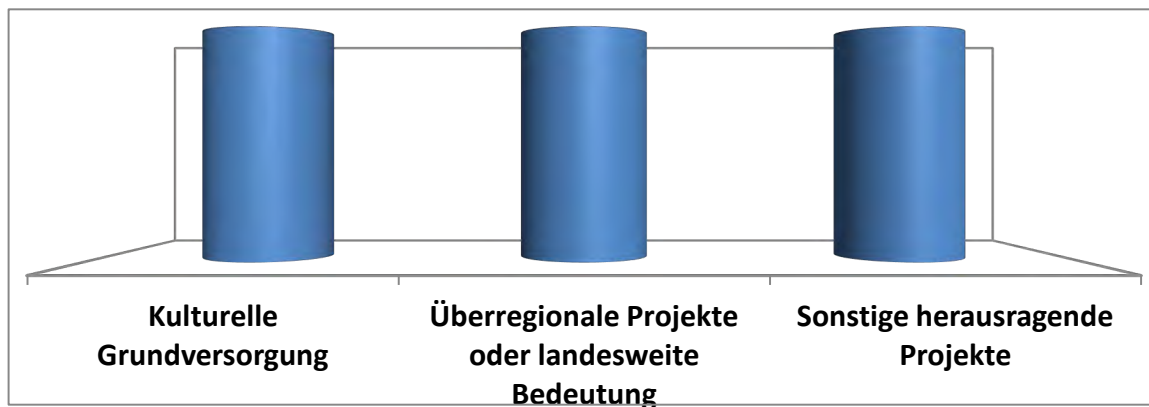
Hinweise für Zuwendungsempfänger

Allgemeine Erläuterungen zum Verfahren der kulturellen Projektförderung nach der Richtlinie des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung im kulturellen Bereich vom 5. Oktober 2017, zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 19. März 2021, und Stichwortverzeichnis.

Die [Richtlinie](#) findet weiter Anwendung durch das Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern. Sie ist ebenso wie dieses Dokument abrufbar auf der Internetseite des Ministeriums:

<https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/wkm/Kultur/Kulturförderung>

Die Kulturförderung erfolgt nach einem Drei-Säulen-Modell: Kulturelle Grundversorgung, Projekte von überregionaler oder landesweiter Bedeutung und sonstige herausragende Projekte.



z. B. Bibliotheken, Jugendkunstschulen, Literaturhäuser

z. B. Projekte von Landesverbänden oder landesweiter Netzwerke

Exzellenzprojekte

Folgende Voraussetzungen müssen für eine Förderung vorliegen:

Zuwendungen werden nur für Vorhaben bewilligt,

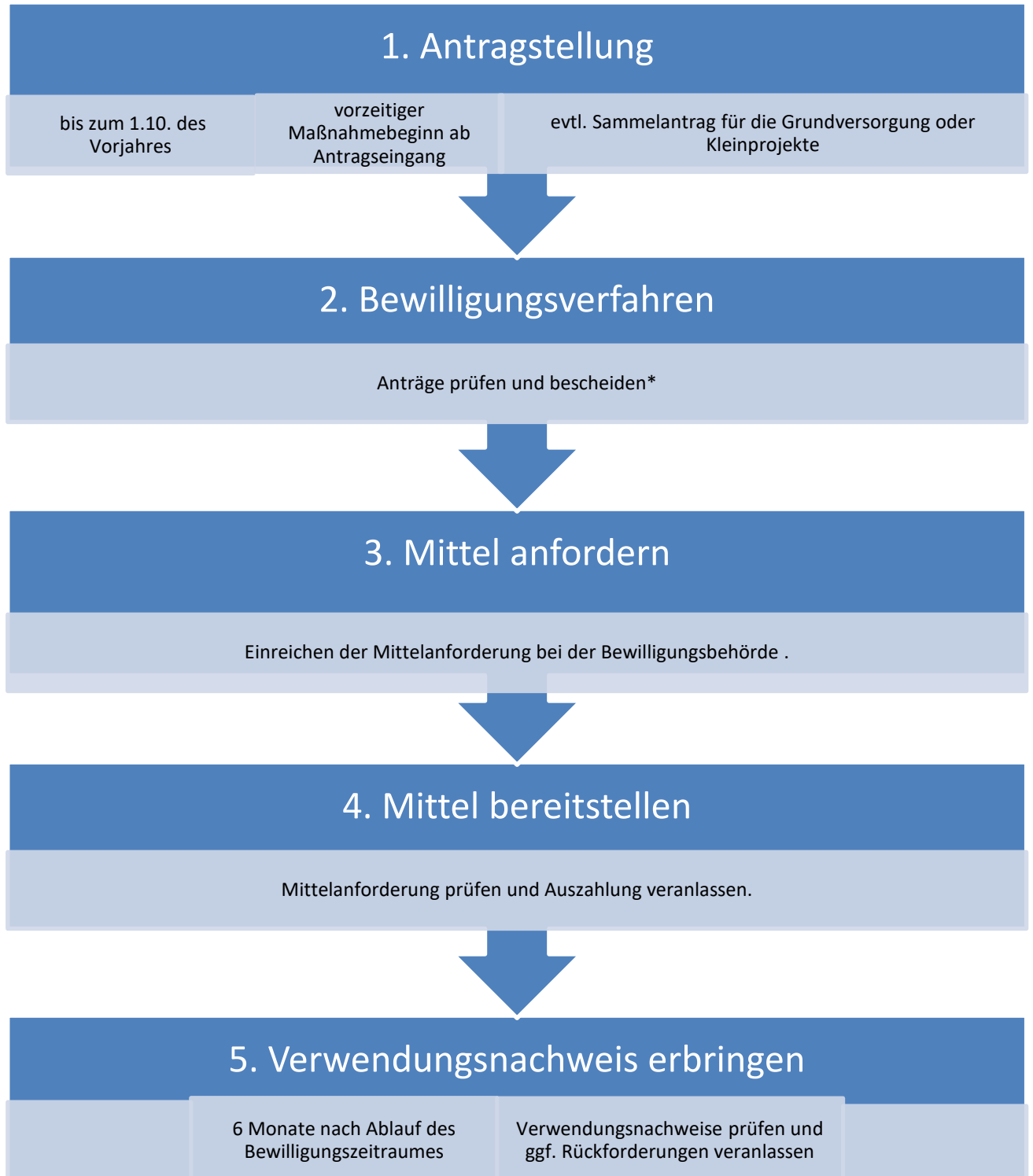
- die einer der drei Säulen zuzuordnen sind,
- die einen räumlichen oder inhaltlichen Bezug zu Mecklenburg-Vorpommern aufweisen,
- die von landesweiter oder besonderer künstlerischer oder kulturpolitischer Bedeutung sind und an denen ein erhebliches Landesinteresse besteht und
- die vor Antragstellung (Posteingang) noch nicht begonnen worden sind.

Teilhabegerechtigkeit, Kulturelle Bildung und Vereinbarkeit mit demokratischen Grundsätzen sind dabei wichtige Querschnittsfunktionen.

Zuwendungen sollen grundsätzlich nur bewilligt werden für Projekte,

- die einer gleichberechtigten Teilhabe von Frauen und Männern Rechnung tragen,
- die den Anforderungen des Landesbehindertengleichstellungsgesetzes und einer gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft Rechnung tragen (Inklusion),
- die mit demokratischen Grundsätzen vereinbar sind,
- die in Mecklenburg-Vorpommern durchgeführt werden oder deren Antragstellerinnen und Antragsteller eine Niederlassung oder Betriebsstätte in Mecklenburg-Vorpommern haben,
- in deren Umsetzung wenigstens der gesetzliche Mindestlohn gezahlt wird bzw. die Mindesthonorarstandards eingehalten werden,
- bei denen sich die Zuwendungsempfänger angemessen an der Finanzierung beteiligen,
- bei denen eine höchstmögliche Beteiligung der Kommunen/der Landkreise bzw. Dritter an der Finanzierung des Projektes erfolgt.

Ablauf des Zuwendungsverfahrens im Überblick:



*ggf. Änderungsanträge prüfen und bescheiden

Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Bescheid. Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten Mecklenburg-Vorpommern. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es vor Projektbeginn eines schriftlichen Antrages. Das Antragsformular steht Ihnen - noch mit Ausnahme der Formulare für Musikschulen und für Bibliotheken für den Medienankauf - auf dem MV-Service-Portal digital zur Verfügung.

In der Antragsmaske auf dem MV-Service-Portal werden Sie schrittweise durch den Antrag geführt. Zur Darstellung Ihres Finanzierungsplans steht Ihnen ein Excel-basiertes Formular zur Verfügung, das Ihnen die Darstellung aller Positionen Ihrer Finanzierung ermöglicht und die Darstellung von gegebenenfalls im weiteren Verfahren erforderlichen Finanzierungsplanänderungen erleichtert,

Die Antragsmaske enthält auch Hinweise dazu, welche Anlagen für Ihren Antrag erforderlich sind. Diese können Sie als PDF-Dateien im Portal hochladen. Nähere Informationen zur Antragstellung finden Sie unter:

<https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/wkm/Kultur/Kulturförderung/Kulturförderanträge>

Auch ohne Registrierung ist die Nutzung der Antragsmaske möglich. Sämtliche Dokumente müssen dann aber nach Unterzeichnung postalisch übersandt werden.

Für die Musikschulen und zum Medienankauf für Bibliotheken in Kommunen mit mehr oder weniger als 20.000 Einwohnern stehen besondere Antragsformulare im Regierungsportal zur Verfügung:

<https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/wkm/Kultur/Kulturförderung/Kulturförderanträge>

Mit Ihrem Antrag ist eine ausführliche Beschreibung des Projektes einzureichen. Wird eine Landesförderung von mehr als 50.000 Euro beantragt, ist dem Antrag eine Bestätigung des Finanzierungsplanes durch den Landkreis und/oder die Kommune oder ein sonstiger Nachweis über die kreislichen/kommunalen Mittel beizufügen, sofern sich Landkreis und/oder Kommune an der Finanzierung des Projektes beteiligen.

Anträge, in denen die Gesamtfinanzierung nicht erkennbar sichergestellt ist, müssen abgelehnt werden. Anträge, denen die erforderlichen begründenden Unterlagen nicht beiliegen, sind als nicht prüffähig anzusehen. Bleibt die Aufforderung zur Nachlieferung der Unterlagen unter angemessener Fristsetzung erfolglos, ist die Förderung allein aus diesem Grunde abzulehnen.

Die per Bescheid zugewendeten Mittel werden mit der Mittelanforderung bei der Bewilligungsbehörde abgefordert). Ein entsprechendes Formular wird mit dem Bescheid übersandt. Sie sind als Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger verpflichtet, einen Verwendungsnachweis zu erbringen. Das bedeutet, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung anhand eines zahlenmäßigen Nachweises und eines Sachberichtes nachzuweisen ist. Belege (in der Regel sind Kopien ausreichend) oder eine Belegliste müssen eingereicht werden, soweit dies im Zuwendungsbescheid bestimmt ist. Im Einzelfall können weitere Unterlagen (z.B. Inventarverzeichnis, Belegexemplare) erforderlich sein. Tätigkeits- oder Ge-

schäftsberichte sowie Presseberichte sind dem Verwendungsnachweis gegebenenfalls beizufügen. Die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises endet spätestens sechs Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraumes, wie er sich aus dem Zuwendungsbescheid ergibt. Sie wird im Bescheid festgelegt.

Auch das Formular für den Verwendungsnachweis wird mit dem Bescheid übersandt.

Weitere Hinweise ergeben sich aus den:

- Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO
- Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)
 - Anlage 2 zu den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO -
- Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K) – Anlage 3a zu den Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO.

Rechtsgrundlagen

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt auf der Grundlage:

- der [Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern \(LHO\)](#),
- der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern (VV-LHO),
- des [Verwaltungsverfahrens-, Zustellungs- und Vollstreckungsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern \(Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V\)](#),
- [der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im kulturellen Bereich in Mecklenburg-Vorpommern \(Kulturförderrichtlinie –KultFöRL M-V\) - Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 5. Oktober 2017 \(AmtsBl. M-V 2017, S. 695\), geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 19. März 2021 \(AmtsBl. M-V 2021, S. 134\).](#)

HINWEISE FÜR ZUWENDUNGSEMPFÄNGER

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen (ANBest)

Die in diesem Dokument zitierten Nummern der ANBest und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Landeshaushaltsordnung M-V geben den Stand der Änderung der Landeshaushaltsordnung vom 21.09.2021 wieder. Maßgeblich im Einzelfall sind die dem Zuwendungsbescheid beigefügten ANBest und ggf. davon abweichende Bestimmungen im Bescheid.

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest-P/ANBest-K) beinhalten für die Projektförderung wichtige Regelungen und sollten vom Zuwendungsempfänger sehr aufmerksam gelesen werden.

Enthalten sind darin Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) im Sinne des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes und Erläuterungen zum Zuwendungsverfahren und der Verwendung der Zuwendung. Die ANBest werden zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides gemacht und sind als solche für den Zuwendungsempfänger verbindlich.

Anteilfinanzierung

s. Finanzierungsarten

Antragstellung

Der Antrag auf Kulturförderung des Landes MV soll bis zum 01.10. für das Folgejahr gestellt werden. Die Antragstellung erfolgt grundsätzlich über das MV-Service-Portal (<https://www.mv-serviceportal.de>). Technische Hilfe bieten die Fragen und Antworten zum digitalen Antrag im MV-Service-Portal. (Näheres s. bitte im Eingangstext zu diesem Dokument.)

Der Antrag ist von dem/den Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen (vgl. rechtsgeschäftliche Vertretung).

Mit dem Antrag und dem ausgeglichenen Finanzierungsplan sind die begründenden Unterlagen einzureichen, soweit diese vorzulegen sind aufgrund der Kulturförderrichtlinie. Anträge, denen die erforderlichen Unterlagen nicht beiliegen, sind nicht prüffähig. Werden die Unterlagen innerhalb der gesetzten Nachfrist nicht eingereicht, ist die Gewährung einer Zuwendung allein aus diesem Grunde abzulehnen.

Auftragserteilung/Vergabe von Aufträgen (Nr. 3 ANBest-P)

Private Auftraggeber sind, sofern sie nicht Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen unterfallen, von der Anwendung des Vergaberechts befreit. Sie haben jedoch die Bestimmungen der Nr. 3.1 ANBest-P zu beachten.

Soweit Vergaberecht gem. Nr. 3.2 ANBest-P Anwendung findet, ist die Vergabeentscheidung vom Zuwendungsempfänger zu dokumentieren. Eine Erklärung über die Einhaltung der Regelungen des Vergaberechts ist mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

Hinweis:

Die Verwendung von vergaberechtlichen Begrifflichkeiten in Nr. 3.1 ANBest-P ist unzutreffend, denn mit Ausnahme des oben genannten Falles ist kein Vergaberecht mehr anzuwenden.

Aufwandsentschädigung

Sie beinhaltet eine Zahlung über den reinen Ersatz von Auslagen hinaus und wird i.d.R. von Aufwendungen unabhängig, insbesondere zeitorientiert geleistet. Es handelt sich um Einkommen (ggf. Steuererleichterungen, wie z.B. über Übungsleiterpauschale).

s. Auslagenersatz zur Abgrenzung

Auslagenersatz (Aufwandsersatz i.S.d. BGB)

Auslagenersatz (v.a. bei Ehrenamt) beinhaltet Zahlungen, die tatsächlich angefallene Auslagen ersetzen (z.B. Fahrtkosten, Porto, Telefonkosten). Diese müssen benannt und nachgewiesen werden. Die diesbezüglichen Regelungen seiner Satzung sind durch den Zuwendungsempfänger zu beachten.

s. Aufwandsentschädigung zur Abgrenzung

Belegliste

In der Belegliste sind die Einnahmen und Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufzulisten. Aus der Belegliste müssen sowohl Rechnungsdatum, Rechnungsnummer, Rechnungsaussteller als auch Zahlungsdatum und Empfänger oder Einzahler sowie Gegenstand und Einzelbetrag jeder Zahlung hervorgehen. Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug besteht, dürfen bei den Ausgaben nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) angegeben werden.

s. auch Vorsteuerabzugsberechtigung

Besserstellungsverbot

Das Besserstellungsverbot gilt bei der Projektförderung, wenn der Zuwendungsempfänger seine Gesamtausgaben (nicht nur die Ausgaben für das geförderte Projekt) überwiegend (= mehr als die Hälfte) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestreitet.

Der Zuwendungsempfänger darf seine Beschäftigten, sofern er nicht einer abweichenden verpflichtenden tarifvertraglichen Regelung nachzukommen hat, nicht besserstellen als vergleichbare Arbeitnehmer des Zuwendungsgebers. Höhere Entgelte als nach dem TV-L oder einem einschlägigen abweichenden verpflichtenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden, auch nicht aus Eigenmitteln des Zuwendungsempfängers. Auch alle sonstigen Personalausgaben (z. B. Reisekosten) und die sonstigen Arbeitsbedingungen (z. B. Urlaub, Arbeitsbefreiungen, Gestellung von Dienstfahrzeugen, Bezahlung von Weihnachtsfeiern,

Entgeltumwandlungen etc.) sind einzubeziehen. Dem Antrag auf Kulturförderung sind, soweit eine Nachweispflicht besteht, die Arbeitsverträge beizufügen. Honorarkräfte sind keine Beschäftigten (s. bei Honorare).

Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, für den die Zuwendung zur zweckentsprechenden Verwendung bereitgestellt wird. Die Zuwendung steht nur innerhalb dieses Zeitraums zur Verfügung. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgelegt und umfasst die Projektlaufzeit (reine Durchführungszeit des Projekts, z. B. Veranstaltungswoche, Festivalwochenende) und die notwendige Vor- und Nachbereitungszeit für das Projekt. Es muss einschließlich seiner finanziellen Abwicklung (Zahlung aller Rechnungen etc.) innerhalb des Bewilligungszeitraumes abgeschlossen werden. Ausgaben, die nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes getätigt werden, können grundsätzlich nicht mehr als zuwendungsfähig anerkannt werden. Daraus kann eine Kürzung der Zuwendung folgen.

In begründeten Fällen kann auf Antrag der Bewilligungszeitraum verlängert werden.

s. auch Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Bewirtung/Verpflegung

Ausgaben zur Bewirtung und Versorgung sind der privaten Lebensführung zuzuordnen und daher in der Regel nicht zuwendungsfähig. Im Rahmen der Außenwirkung des Zuwendungsempfängers sind Ausgaben für Bewirtungen jedoch nicht immer auszuschließen. Ausgaben für allgemeinübliche Bewirtungen sind dann zuwendungsfähig, wenn sie im Zusammenhang mit dem Projekt entstehen. Sie sind jedoch auf ein unbedingt notwendiges Maß zu beschränken (z. B. Tagungsgetränke). Gehören die Teilnehmer einer Veranstaltung überwiegend der eigenen Organisation an, scheidet jegliche Verpflegungsleistungen aus. Nehmen vor allem Auswärtige an einem Termin teil, sind solche Leistungen in angemessenem Umfang grundsätzlich möglich.

Im Einzelfall zuwendungsfähig sind zudem Verpflegungsaufwendungen bei Studienfahrten von Musikschulen, projektbezogene Versorgungsleistungen bei Projekten mit Kindern und Jugendlichen und Jurytagungen.

Blumen, Dekoration, Geschenke

Die Ausgestaltung von Räumen (Dekoration) ist nicht zuwendungsfähig.

Gutscheine, Präsente, Glückwunschkarten und Blumen sind nicht zuwendungsfähig. Ausgaben für Blumen können ausnahmsweise anerkannt werden, wenn Zuwendungszweck eine Preisverleihung ist und Blumen für die Preisträger (nicht für Redner, Juroren) im Rahmen des allgemein Üblichen notwendig sind. Dies ist ggf. ausreichend darzulegen.

Buchhaltung/Lohnbuchhaltung (Ausgaben für~)

Ausgaben für (Lohn-) Buchhaltung sind nur insoweit zuwendungsfähig, als sie im direkten Zusammenhang mit dem Projekt anfallen. Sie können Bestandteil des Verwaltungskostensatzes (s.

Sätze ohne Nachweis) sein. Werden sie als separate Ausgabe positioniert geltend gemacht, unterliegen Buchhaltungskosten der allgemeinen Nachweisregelung der Kulturförderrichtlinie.

Datenschutz/Informationsfreiheit

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Antrages auf Gewährung einer Zuwendung erfolgt zur Prüfung der Zuwendungsvoraussetzungen und der ordnungsgemäßen Durchführung der Antragsverfahren entsprechend den Vorgaben der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern und der Kulturförderrichtlinie sowie zur Durchführung des Verwendungsnachweisverfahrens und ggf. des Anhörungs- und Rückforderungsverfahrens. Die Verarbeitung der Daten ist (daher) gesetzlich erforderlich und gemäß Artikel 6 Absatz 1c und Absatz 1e Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zulässig. Die Daten werden ggf. an Prüfeinrichtungen des Landes und der Europäischen Union übermittelt und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gelöscht.

Verantwortlich im Sinne der DSGVO ist das Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten (Beauftragter für den Datenschutz). Hinweise zu den Betroffenenrechten sind auf der Webseite des Ministeriums zu finden. Es besteht Beschwerdemöglichkeit beim Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern als Aufsichtsbehörde.

Angaben über alle gewährten Zuwendungen, Angaben über die einzelnen Vorhaben und die Zuwendungsempfänger sowie die Höhe der bereitgestellten Mittel können durch die Bewilligungsbehörde und die Europäische Union veröffentlicht werden.

Dekoration

s. Blumen, Dekoration, Geschenke

Ehrenamtspauschale

Die Ehrenamtspauschale (§ 3 Nr. 26a EStG) ist zuwendungsfähig. Sie beinhaltet, dass z. B. ehrenamtlich tätige Vorstände eine steuerfreie Entschädigung von derzeit bis zu 840 Euro im Jahr erhalten können. Sie dient der Entschädigung für freiwillig geleistete Mitarbeit im ideellen Bereich - nicht aber im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb - bei einer öffentlich-rechtlichen oder gemeinnützigen Körperschaft, auch Kirche. Wer schon eine Übungsleiterpauschale (s. Übungsleiterpauschale) für dieselbe Tätigkeit erhält, kann nicht zusätzlich die Vorteile der Ehrenamtspauschale nutzen.

Hinweise (ohne Gewähr) dazu unter:

<https://deutsches-ehrenamt.de/wissen-fuer-vereine/aufgepasst-liebe-vorstandsmitglieder/>

Eigenanteil

Als Eigenanteil gelten diejenigen Mittel, die der Antragsteller in das Projekt einbringt, ohne dass es sich um Mittel von dritter Seite, z. B. öffentliche Zuwendungen, Stiftungsmittel oder Spenden handelt.

Der Eigenanteil kann sich aus Einnahmen/Erlösen aus dem Projekt und/oder sonstigen Eigenmitteln (auch unbaren Leistungen, s. unbare Leistungen) des Antragstellers zusammensetzen. Der Eigenanteil umfasst zufließende Leistungen nur, soweit diese ausschließlich dem Projekt dienen.

Fachliteratur, Ausgaben für~

Ausgaben für fachbezogene Literatur (z. B. Bücher, Kataloge, Zeitungen, Zeitschriften), deren Bezug für die Durchführung eines Projektes erforderlich ist, sind zuwendungsfähig. Für das Abonnement einer Tageszeitung besteht diese Anforderlichkeit für das Projekt nicht. Die Ausgaben dafür sind daher nicht zuwendungsfähig.

Fehlbedarfsfinanzierung

s. Finanzierungsarten

Festbetragsfinanzierung

s. Finanzierungsarten

Finanzierungsarten

Eine Zuwendung kann auf verschiedene Arten gewährt werden. Bei der Auswahl ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

Bei der Anteilfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber mit einem bestimmten Prozentsatz an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Verringern sich diese, vermindert sich die Zuwendung gemäß dem im Zuwendungsbescheid festgelegten prozentualen Anteil.

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung (erfolgt nicht im Rahmen der Kulturförderrichtlinie M-V) beteiligt sich der Zuwendungsgeber nur insoweit, als der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder (sonstige) fremde Mittel zu decken vermag.

Zuwendungen im Wege der Anteilfinanzierung und im Wege der Fehlbedarfsfinanzierung sind auf einen Höchstbetrag begrenzt. Zusätzliche Einnahmen aus dem jeweiligen Projekt können zu einer Verringerung der Zuwendung führen.

Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber mit einem festen Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Änderungen des Finanzierungsplans haben grundsätzlich keine Auswirkung auf die Höhe der Zuwendung.

Eine Zuwendung kann ausnahmsweise auch als Vollfinanzierung gewährt werden, wenn die Erfüllung des Zweckes in dem notwendigen Umfang nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch das Land möglich ist. Die Vollfinanzierung ist auf einen Höchstbetrag begrenzt.

Änderungen bei der Finanzierung sind in der Regel anzuzeigen – s. bei Mitteilungspflichten. Bei Festbetragsfinanzierung besteht insoweit keine Mitteilungspflicht.

Landesmittel werden bis einschließlich 50.000 Euro in der Regel als Festbetrag ausgereicht. Im Übrigen erfolgt regelmäßig Anteilfinanzierung.

Finanzierungsplan

Der Finanzierungsplan enthält alle mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben. Die Einnahmen müssen die Ausgaben vollständig decken (ausgeglichener Finanzierungsplan). Die Gesamtfinanzierung des Projektes muss zwingend gesichert sein. Die einzelnen Einnahme- und Ausgabepositionen sind, soweit dies aufgrund der Kulturförderrichtlinie notwendig ist, nachvollziehbar zu belegen (z. B. Kalkulationen, Vertragsentwürfe, Angebote, Rechnungen, Erfahrungswerte). Belege müssen eindeutig den Positionen des Finanzierungsplans zuzuordnen sein.

Werden durch einen Zuwendungsempfänger mehrere Projekte durchgeführt, ist deren Finanzierung jeweils einzeln darzustellen.

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben (z.B. für Verpflegung, Geschenke) werden von der Bewilligungsbehörde im Finanzierungsplan gestrichen. Die Landeszuwendung wird um den Betrag der nicht zuwendungsfähigen Ausgaben gekürzt.

Durch Bibliotheksträger, die Mittel zur Medienanschaffung beantragen (Nr. 3.5.1 der Kulturförderrichtlinie), ist aufgrund der Mittelverteilung nach festem Schlüssel (Nr. 4.1.2 der Kulturförderrichtlinie) kein Finanzierungsplan einzureichen.

Förderfähigkeit

s. Förderwürdigkeit und Förderfähigkeit

Förderwürdigkeit und Förderfähigkeit - Aufgabenwahrnehmung durch Fachreferate und Förderreferat

Die Prüfung eines Antrages auf Förderung durch das Land erfolgt unter zwei Gesichtspunkten: Förderwürdigkeit und Förderfähigkeit.

Die Förderwürdigkeit umfasst die inhaltliche Betrachtung des Projektes. Hierbei wird insbesondere geprüft, ob ein (räumlicher oder inhaltlicher) Bezug des Projektes zum Land M-V besteht, das Projekt von landesweiter Wirksamkeit (inhaltlich-thematisch und/oder räumlich) oder besonderer künstlerischer oder kulturpolitischer Bedeutung ist und ein erhebliches Landesinteresse daran besteht.

In die Betrachtung einbezogen werden zudem Punkte wie Austausch- und Vernetzungscharakter des Projektes, das Bestehen interdisziplinärer Ansätze bzw. generations- oder interessenübergreifender Aspekte, Innovationscharakter (künstlerisch oder thematisch), die Vereinbarkeit des Projektes mit demokratischen Grundsätzen, Teilhabegerechtigkeit, Öffentlichkeitswirksamkeit und die Qualität der Vorbereitung des Projektes. Weiterhin fließen die Bemühungen um Drittmittel und die Angemessenheit der Eigenbeteiligung in die Betrachtung ein.

Im Rahmen von Sonderprogrammen u.Ä. können entsprechend der Ausschreibung zusätzliche inhaltliche Anforderungen zu beachten sein. Der Begriff Förderfähigkeit bezeichnet die Tatsache, dass

für ein Projekt Mittel des Landes ausgereicht werden können. Die Prüfung erfolgt anhand der Bestimmungen der jeweils gültigen Kulturförderrichtlinie bzw. der Landeshaushaltsordnung M-V.

Eine Ausgabe ist förderfähig, wenn sie den Kriterien entspricht, wie sie sich aus den einschlägigen rechtlichen Regelungen, insbesondere des Zuwendungsrechts als Teil des Landeshaushaltsrechts, ergeben. Darüber hinaus sind vom Zuwendungsgeber (Land) im Rahmen des bestehenden Rechts aufgestellte Fördergrundsätze (Förderpraxis) maßgeblich und ggf. für Sonderprogramme u.Ä. festgelegte besondere formale Anforderungen oder Regelungen zu berücksichtigen.

Die Antragsprüfung unter den beiden o.g. Gesichtspunkten erfordert unterschiedliche fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten. Dies spiegelt sich in der nach Fachreferat (Förderwürdigkeit) und Förderreferat (Förderfähigkeit) unterteilten Aufgabenwahrnehmung wider. Dem Umstand, dass es Aspekte gibt, die sowohl die Förderwürdigkeit als auch die Förderfähigkeit betreffen, wird durch eine enge Zusammenarbeit der Referate Rechnung getragen.

Gesamtfinanzierung

Die Gesamtfinanzierung eines Projekts muss gesichert sein. Die Ausgaben des Projekts müssen durch den Eigenanteil, die Finanzierungsanteile Dritter und die beantragte/n öffentliche/n Zuwendung/en vollständig gedeckt sein.

Geschäftsführung (ordnungsgemäße)

Unabdingbare Zuwendungsvoraussetzung ist eine ordnungsgemäße Geschäftsführung beim Zuwendungsempfänger. Das bedeutet, dass Zuwendungen nur solchen Empfängern bewilligt werden, die in der Lage sind, die zweckentsprechende Mittelverwendung zu gewährleisten und nachzuweisen.

Werden z. B. unzutreffende Angaben gemacht, sind Belege nicht dem Projekt zuzuordnen, werden nicht alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen im Verwendungsnachweis angegeben, wird gegen das Besserstellungsverbot verstoßen oder bestehen Mängel bei der Buchhaltung, kann eine ordnungsgemäße Geschäftsführung nicht angenommen werden.

Geschenke

s. Blumen, Dekoration, Geschenke

Honorare / Honorarverträge

Das Honorar ist die Vergütung freiberuflicher Leistungen. Honorarausgaben sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie für die Durchführung des Projektes erforderlich sind und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind.

Honorare an Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer sowie hauptamtliche Mitarbeiter des Trägers sind in der Regel ausgeschlossen. Honorare, die Mitarbeitern gezahlt werden, deren Personalkosten über die Zuwendung bezahlt werden, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Honorare für Leistungen von Mitgliedern gemeinnütziger Vereine oder Vorstände sind unzulässig, soweit sich die Tätigkeit im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit bewegt. Eine darüber hinaus

gehende Tätigkeit ist nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung und konkreter Tätigkeitsberichte entgeltbar, soweit sich hieraus nachvollziehbar ergibt, dass es sich um Leistungen handelt, die eindeutig die ehrenamtliche Tätigkeit im Umfang überschreiten.

Der Berechnung von Honoraren sind die jeweils branchenüblichen Stundensätze zugrunde zu legen.

Honorare sind im Finanzierungsplan den Sachkosten zuzuordnen.

Honorarverträge

Die Höhe der Vergütung für Honorarverträge bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung. Die Einordnung muss angemessen sein und die Besonderheiten des Einzelfalls berücksichtigen.

Mit der Vergütung sind grundsätzlich alle mit der Tätigkeit notwendigen Zeiten der Vor- und Nachbereitung sowie Reise- und Sachkosten abgegolten. Es sind Bruttobeträge (einschl. Umsatzsteuer) zu vereinbaren. Der Zuwendungsempfänger kann im Honorarvertrag Einzelpositionen getrennt ausweisen. Im Finanzierungsplan ist eine Gesamtsumme anzugeben.

Ausnahmen sind in begründeten Fällen möglich, z. B. wenn aus steuerlichen Gründen bzw. wegen erhöhter Beiträge für die Künstlersozialkasse eine aufgeschlüsselte Abrechnung notwendig erscheint (z. B. im Hinblick auf Reisekosten und Honorar).

Um Honorarverträge als Belege anzuerkennen, sollen diese mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- Namen der Vertragspartner,
- Vertragsgegenstand/Grund der Beschäftigung,
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage,
- Stundensatz und Stundenumfang,
- rechtsverbindliche Unterschriften.

Honorarverträge sollen den Hinweis enthalten, dass alle Sozialabgaben, Versicherungen, Steuern und ähnliche Leistungen vom Auftragnehmer selber abzuführen und in den Gesamtkosten enthalten sind.

Besteht eine Nachweispflicht aufgrund der Kulturförderrichtlinie, ist mit dem Antrag auf die Zuwendung der Honorarvertrag bzw. ein Musterhonorarvertrag oder Vertragsentwurf vorzulegen, ggf. unter Angabe der Honorarkräfte (Anzahl), mit denen ein solcher Vertrag geschlossen werden soll. Der geschlossene Vertrag/die geschlossenen Verträge sind jedenfalls mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen, soweit dies im Zuwendungsbescheid beauftragt ist.

Inventarisierung (Nr. 4.3 ANBest-P) / Zweckbindung (Nr. 2.7 ANBest-P/ Nr. 2.6 ANBest-K)

Die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände unterliegen unabhängig von der Höhe der Zuwendung der Zweckbindung.

Im Rahmen der ANBest-P gilt: Übersteigt ihr Anschaffungs- oder Herstellungswert ohne Umsatzsteuer 1.000 Euro, sind diese Gegenstände zu inventarisieren. Abweichend von Nr. 4.3 ANBest-P besteht nach Kulturförderrichtlinie bei Landeszuwendungen bis einschließlich 50.000 Euro jedoch keine Inventarisierungspflicht.

Die Einzelheiten zur Inventarisierung / Zweckbindung werden im Bescheid geregelt.

Investitionen

Ausgaben für Investitionen sind gegeben, wenn es sich um den Erwerb beweglicher Sachen im Wert von mehr als 5.000 Euro handelt. Dies gilt je Stück bzw. je Kauf bei Erwerb einer größeren Menge (Sachgesamtheit, z.B. 100 Stühle zu 70 Euro).

Jahresabschluss – Ausgaben für das Erstellen des~

Ausgaben für das Erstellen des Jahresabschlusses sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ein spezifischer Bezug zum Projekt im Sinne einer unabdingbaren Erforderlichkeit für das Projekt ist nicht gegeben. Ausnahmsweise können derartige Ausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn der ausschließliche Projektbezug gegeben ist. Dies ist durch schriftliche Erklärung zu versichern oder auf andere geeignete Weise zu belegen. Soweit eine Nachweispflicht aufgrund der Kulturförderrichtlinie besteht, ist eine gesonderte Rechnung über die Ausgaben für den Jahresabschluss vorzulegen.

s. auch Steuerberater/ Wirtschaftsprüfer

Kontoführungsgebühren/Verwahrtgelte

Ausgaben für die Kontoführung bzw. Verwahrtgelte der kontoführenden Institute sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ein spezifischer Bezug zum Projekt ist nicht gegeben. Ausnahmsweise können die Gebühren bzw. Entgelte als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn das Konto ausschließlich dem Projekt dient. Dies ist mittels schriftlicher Erklärung oder auf andere geeignete Weise zu belegen.

Lohnbuchhaltung (Ausgaben für~)

s. Buchhaltung

Mahngebühren

Mahngebühren sind nicht zuwendungsfähig.

Mindestlohn

Zuwendungen werden grundsätzlich nur bewilligt, wenn bei Umsetzung des Projektes jedenfalls der gesetzliche Mindestlohn (Mindestlohngesetz) gezahlt wird.

Hinweis:

Nr. 3.2e) Kulturförderrichtlinie besagt, dass Zuwendungen nur bewilligt werden sollen, wenn wenigstens der Mindestlohn nach dem Vergabegesetz Mecklenburg-Vorpommern gezahlt wird. Maßgeblich ist aber der gesetzliche Mindestlohn (Mindestlohngesetz). Der vergaberechtliche Mindestlohn kommt immer nur dann zum Tragen, soweit eine Verpflichtung zur Beachtung vergaberechtlicher Vorschriften besteht (Nr. 3.2 ANBest-P).

Eine Korrektur im Rahmen einer nächsten Änderung der Kulturförderrichtlinie ist vorgesehen.

Mitteilungspflichten

Treten Änderungen hinsichtlich des Projektes auf, ist dies dem Zuwendungsgeber unverzüglich mitzuteilen.

Beispiele von Mitteilungspflichten:

- Änderung der Finanzierung
- Änderung oder Nichterreichen des Zweckes
- Nichtverbrauchen der ausgezahlten Mittel innerhalb von sechs Monaten nach Auszahlung
- keine oder nicht zweckentsprechende Nutzung von Gegenständen, die mit Zuwendungsmitteln beschafft oder hergestellt wurden
- Änderung der Unterschriftsberechtigung
- Eröffnung eines Insolvenzverfahrens.

Einzelheiten zu den Mitteilungspflichten regeln die Allgemeinen Nebenbestimmungen. Gegebenenfalls ist ein Änderungsantrag zu stellen.

Bei Festbetragsfinanzierung sind Änderungen des Finanzierungsplanes nicht mitteilungsspflichtig (s. auch bei Finanzierungsarten).

Mittelanforderung/Mittelverwendung

Um eine bewilligte Zuwendung für das Projekt verwenden zu können, müssen die Mittel angefordert werden. Die Anforderung ist möglich, sobald der Bescheid bestandskräftig geworden ist (nach Ablauf von einem Monat ab Bekanntgabe). Die Bestandskraft tritt vorher ein, wenn (mit Einreichung der Mittelanforderung) auf den Rechtsbehelf verzichtet wird. Das Formular ist dem Zuwendungsbescheid beigelegt.

Die Auszahlung erfolgt unabhängig von der Bereitstellung von Finanzierungsanteilen anderer Zuwendungsgeber oder Dritter. Eigenmittel (Barmittel, realisierte Einnahmen aus der Maßnahme und unbare Eigenleistungen) sind im Rahmen der Anteilfinanzierung (nicht bei Festbetrag, insoweit keine Anwendung der Nr. 6.3.3 der Kulturförderrichtlinie) jedoch entsprechend ihrem Anteil an den Gesamtausgaben einzusetzen. Abgerufene Zuwendungsmittel sind nach Kulturförderrichtlinie innerhalb von sechs Monaten zu verausgaben.

Werden Mittel verspätet ausgegeben, sind diese über den gesamten Zeitraum von der Auszahlung bis zur Verwendung zu verzinsen. Eine Verlängerung des Ausgabezeitraumes ist auf Antrag in begründeten Fällen ausnahmsweise möglich.

Die Mittelauszahlung kann im Zuwendungsbescheid von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden, insbesondere von der Vorlage des/der Verwendungsnachweise/s zu Zuwendungen aus Vorjahren. Ist die Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises abgelaufen, erfolgt im Zuwendungsbescheid grundsätzlich die Auflage, den Verwendungsnachweis mit der ersten Mittelanforderung vorzulegen.

„Pauschalen“

s. Sätze ohne Nachweis

Personalausgaben

Personalausgaben (einschließlich pflichtiger Personalnebenkosten) sind zuwendungsfähig, soweit sie das Projekt betreffen (ggf. anteilig im Finanzierungsplan darzustellen). Das Besserstellungsverbot (s. Besserstellungsverbot) ist dabei zu beachten.

Personalausgaben für Projektmitarbeiter kommunaler bzw. universitärer oder sonstiger, aus öffentlichen Mitteln finanzierter Träger, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Dies gilt sowohl für unbefristet als auch für befristet beschäftigte Mitarbeiter dieser Träger, es sei denn, es handelt sich um eine befristete zusätzliche Einstellung eigens für das Projekt, die nicht bereits aus öffentlichen Mitteln finanziert wird. Diese nicht zuwendungsfähigen Personalausgaben werden jedoch insofern bei der Gesamtbetrachtung des Projekts berücksichtigt, als sie auf der Einnahmeseite Eigenleistung des Zuwendungsempfängers sind (ggf. auch Finanzierung aus zweckgebundenen Einnahmen oder zweckgebundenen Drittmitteln). Sie sind daher im Finanzierungsplan anzugeben; desgleichen ggf. die zweckgebundenen Einnahmen oder Drittmittel.

Die Landesmittel sind in derartigen Fällen ausschließlich zur Deckung von Sachausgaben oder Ausgaben für Investitionen heranzuziehen.

Ausnahme: Bei Zuwendungen an Musikschulen sind die Ausgaben für das hauptamtlich und nebenberuflich (insoweit Honorarkräfte) tätige pädagogische Personal Gegenstand der Zuwendung.

Reisekosten/Übernachungskosten

Reisekosten sind grundsätzlich maximal in dem Umfang zuwendungsfähig, wie er sich bei Abrechnung nach Landesreisekostenrecht ergibt (Gesetz über die Reisekostenvergütung für Beamte und Richter des Landes Mecklenburg-Vorpommern, Landesreisekostengesetz – LRKG M-V).

Das LRKG wurde zum 01.07.2021 geändert. Entscheidend für die Anwendung der Regelungen bis zum 30.06.2021 / ab dem 01.07.2021 ist der Zeitpunkt der Durchführung der (Dienst-) Reise (z.B. Reise im Mai 2021 – altes LRKG / Reise im Juli – neues LRKG). Auf den Zeitpunkt des Erlasses des Zuwendungsbescheides kommt es nicht an. Der eingereichte Finanzierungsplan, der dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegt, bleibt maßgeblich. Für Zuwendungsempfänger, die aufgrund eigener Regelungen unterhalb des (neuen) LRKG bleiben, ändert sich nichts. Zuwendungsempfänger,

die analog auf das LRKG abstellen, können ab dem 01.07.2021 die neuen Beträge gewähren. Eine Erhöhung des Landeszuschusses ergibt sich dadurch nicht. Dem Zuwendungsempfänger steht es frei, weniger als nach dem LRKG zu gewähren. Die Wegstreckenentschädigung bei Nutzung eines privaten Fahrzeuges (PKW) beträgt grundsätzlich 15 Cent/km. Bei Vorliegen triftiger Gründe (z.B. Nichterreichbarkeit des Ortes mit öffentlichen Verkehrsmitteln) beträgt sie ausnahmsweise 30 Cent/km (bis zur Änderung 25 Cent/km).

Entstandene notwendige Übernachtungskosten werden anerkannt (bis zur Änderung grundsätzlich bis zu 65 Euro pro Übernachtung und ggf. Abzug in Höhe von 4,60 Euro für enthaltene Frühstückskosten; Kosten für Frühstück sowie Mittagessen/Abendbrot werden aber weiterhin in den vom LRKG bestimmten Fällen vom Tagegeld in Abzug gebracht).

s. auch Tagegeld

Rücklagenbildung

Eine Rücklagenbildung aus Zuwendungsmitteln ist unzulässig.

Sammelanträge

Im Bereich der kulturellen Grundversorgung (Nr. 6.1.1 der Kulturförderrichtlinie) und bei Kleinprojekten (beantragte Zuwendung des Landes unter 3.000 Euro, Nr. 6.1.6 der Kulturförderrichtlinie) haben Landkreise und Kommunen die Möglichkeit, Sammelanträge zu stellen. Ausgenommen von Sammelanträgen sind Bibliotheken, soweit die Kulturförderrichtlinie für Zuwendungen an Bibliotheken besondere Bestimmungen enthält (Nr. 3.5 der Kulturförderrichtlinie).

Ob die Landkreise und Städte von der Möglichkeit der Sammelantragstellung Gebrauch machen, ist bei diesen direkt zu erfragen. Gegebenenfalls richtet der Projektträger seinen Antrag an den Landkreis oder die Stadt, die dann die Antragstellung beim Land übernimmt.

Sätze ohne Nachweis

Ausgaben, die innerhalb der folgenden Sätze liegen, werden unabhängig von der Höhe der Landeszuwendung ohne Vorlage weiterer Nachweise zum Antrag anerkannt (Nr. 4.2.3 der Kulturförderrichtlinie):

- Ausgaben für Verwaltungskosten (zum Beispiel Büromaterial, Telefonkosten, Porto) bis zu 7,5 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben
- Betriebs- und Nebenkosten für Büro, Ausstellungsräume, Galerie, Veranstaltungsräume und dergleichen bis zu 3,50 Euro/m²/Monat
- Honorarsätze entsprechend der jeweils aktuellen Empfehlung des Bundesverbandes freiberuflicher Kulturwissenschaftler

Werden die angegebenen Höchstbeträge überschritten, ist die jeweilige Position in Gänze nachzuweisen (nicht nur der Betrag über dem Höchstbetrag), soweit aufgrund der Kulturförderrichtlinie eine Nachweispflicht besteht.

Zu den Ausgaben, die Gegenstand der Verwaltungskosten sein können, s. näher unter Verwaltungskosten.

Neben der in der Kulturförderrichtlinie genannten Honorarempfehlung des Bundesverbandes freiberuflicher Kulturwissenschaftler können auch andere branchenübliche Empfehlungen herangezogen werden, z. B. die des Bundesverbandes Bildender Künstlerinnen und Künstler oder der Deutschen Orchestervereinigung.

Spenden

Spenden sind Zuwendungen von Privatpersonen oder Unternehmen, die dem Projektträger ohne wirtschaftliches Interesse und ohne eine Gegenleistung für das Projekt (bzw. i. Ü. für satzungsmäßige Zwecke) freiwillig zur Verfügung gestellt werden. Beim Spender muss eine endgültige wirtschaftliche Belastung eintreten. Spenden können als Geld- oder Sachzuwendungen (Bewertung mit „gemeinem Wert“) erfolgen.

(Dienst-) Leistungen oder Nutzungsmöglichkeiten sind zwar steuerrechtlich keine Spenden (s. Leitfaden für Vereine des Finanzministeriums M-V Stand September 2018, S. 37). Im Rahmen der Kulturförderung M-V werden unentgeltliche Leistungen oder Nutzungsmöglichkeiten (z.B. Räume) jedoch wie Spenden Dritter behandelt. Erfolgen sie durch öffentliche Zuwendungsgeber, werden sie wie öffentliche Mittel behandelt.

Spenden sind als Finanzierungsanteile Dritter (oder öffentliche Mittel) in den Finanzierungsplan aufzunehmen. Zuwendungen werden grundsätzlich nur bewilligt, wenn eine höchstmögliche Beteiligung Dritter (z. B. Spenden, Sponsoring - s. Spenden / Sponsoring) erfolgt.

Auch wenn Spenden nachträglich zur Verfügung gestellt werden, sind sie zur Finanzierung des Projekts zu verwenden. Diese Änderung der Finanzierung ist dem Zuwendungsgeber mitzuteilen.

s. Mitteilungspflichten

Aufwandsspenden (Verzicht auf einen Aufwendungsersatzanspruch durch ein Vereinsmitglied oder sonstige Personen) sind ebenfalls möglich und ggf. als Drittmittel in den Finanzierungsplan aufzunehmen.

Sponsoring

Unter Sponsoring ist die Zuwendung von Geld oder einer geldwerten Leistung durch eine natürliche oder juristische Person mit zumindest auch wirtschaftlichen Interessen zu verstehen, die neben dem Motiv zur Förderung einer Einrichtung auch andere (unternehmensbezogene) Interessen (z. B. Imagegewinn, Werbung, Öffentlichkeitsarbeit) verfolgt. Gegenleistungen, die der Projektträger gegenüber dem Sponsor zu erbringen hat, sind grundsätzlich vertraglich zu regeln.

Mittel aus Sponsoring sind als Finanzierungsanteile Dritter in den Finanzierungsplan aufzunehmen. Zuwendungen werden grundsätzlich nur bewilligt, wenn eine höchstmögliche Beteiligung Dritter (z. B. Sponsoring, Spenden – s. Spenden / Sponsoring) erfolgt.

Auch wenn Sponsoring nachträglich erfolgt, sind die Mittel zur Finanzierung des Projekts zu verwenden. Diese Änderung der Finanzierung ist dem Zuwendungsgeber mitzuteilen.

s. Mitteilungspflichten

Stellungnahme der Kulturverwaltung

Eine Stellungnahme der Kulturverwaltung zur Förderwürdigkeit des Projektes muss grundsätzlich nicht eingereicht werden. Die Bewilligungsbehörde kann im Einzelfall eine Stellungnahme anfordern.

Steuerberater (Ausgaben für ~)

Derartige Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ein (anteiliger) Bezug zum Projekt im Sinne einer unabdingbaren Erforderlichkeit für das Projekt ist nicht gegeben. Dies gilt nicht, soweit das Steuerbüro projektbezogen die (Lohn-) Buchhaltung oder die Erstellung des Verwendungsnachweises (s. Verwendungsnachweis) erledigt. Darüber ist, soweit Nachweispflicht nach Kulturförderrichtlinie besteht, eine gesonderte Rechnung des Steuerberaters vorzulegen. Die Ausgaben fallen nicht unter die Verwaltungskosten nach Nr. 4.2.3 a) der Kulturförderrichtlinie, sondern sind separat im Finanzierungsplan auszuweisen.

Die Regelung gilt entsprechend, soweit ausnahmsweise Kosten für das Erstellen des Jahresabschlusses (s. Jahresabschluss) zuwendungsfähig sind.

Tagegelder

Tagegelder für Dienstreisen im Sinne des Landesreisekostengesetzes M-V sind zuwendungsfähig, soweit das Landesreisekostenrecht diese vorsieht.

Eine pauschale Abrechnung in Form von Tagegeldern von Ausgaben für Verpflegung im Rahmen von Veranstaltungen ist nicht zulässig.

Tageszeitungen, Ausgaben für

s. Fachliteratur und s. Verwaltungskosten

Übernachungskosten

s. Reisekosten/Übernachungskosten

Übungsleiterpauschale

Die Übungsleiterpauschale ist zuwendungsfähig. Sie ist in § 3 Nr. 26 EStG geregelt. Personen, die nebenberuflich als Übungsleiter (z.B. Trainer, Dirigent), Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder in vergleichbarer Weise oder nebenberuflich z. B. künstlerisch oder pädagogisch tätig sind, können Vergütungen für die genannten Tätigkeiten bis zur Höhe von derzeit 3.000 Euro pro Kalenderjahr steuer- und sozialversicherungsfrei erhalten. Die im Rahmen der Übungsleitertätigkeit ausgeführten Aufgaben sind darzulegen (Aufgabenbeschreibung). Auf Nachfrage der Bewilligungsbehörde ist auch der Umfang der Tätigkeit zu darzustellen.

Unbare Eigenleistungen

Erbringt ein Projektträger Arbeits- oder Dienstleistungen und damit in Zusammenhang stehende Sachleistungen selbst, anstatt sie durch ein Unternehmen ausführen zu lassen, spricht man von unbaren Eigenleistungen.

Diese müssen im Finanzierungsplan und im Verwendungsnachweis als Ausgabe und als Teil der Eigenmittel dargestellt und als unbare Leistungen gekennzeichnet werden. Die geleistete Arbeitsstunde (bis 30 Minuten zur Hälfte, im Übrigen die volle Stunde) wird in der Regel mit 15 Euro angesetzt im Finanzierungsplan. Bei Leistungen, die eine besondere Qualifikation erfordern oder mit denen unentgeltliche Sachleistungen (auch Nutzung von Geräten, Fahrzeugen usw.) verbunden sind, kann im Einzelfall ein höherer Betrag angesetzt werden. Die Sachleistungen sollen bei der Kalkulation des Stundensatzes Berücksichtigung finden. Stundenzahl und Stundensatz sind zur Nachvollziehbarkeit der Position (Nr. 6.1.5 Kulturförderrichtlinie) im Antrag anzugeben. Soweit Stundensätze über 15 Euro angesetzt werden oder im Übrigen ein Nachweis aufgrund der Kulturförderrichtlinie zu erbringen ist, erfolgt dieser z. B. durch Erläuterung zu Art und Umfang der Tätigkeit und ggf. der Sachleistungen und im Verwendungsnachweis in Form von Stundenzetteln.

Unterschriftsberechtigung

s. Vertretungsberechtigung

Vergabe von Aufträgen

s. Auftragserteilung/Vergabe von Aufträgen

Verpflegung

s. Bewirtung/Verpflegung

Versicherungen

Ausgaben für Pflichtversicherungen (z. B. Kfz-Haftpflicht) sind grundsätzlich zuwendungsfähig. Beiträge zu freiwilligen Versicherungen (z. B. Rechtsschutzversicherung) sind in der Regel nicht zuwendungsfähig.

Freiwillige Versicherungen können jedoch als zuwendungsfähige Ausgaben anerkannt werden, soweit sie insbesondere bei wirtschaftlicher Betrachtung im Einzelfall notwendig sind. Dies kann zum Beispiel auf eine Ausstellungs-, Veranstalterhaftpflicht- oder Transportversicherung zutreffen.

Auch hinsichtlich von Versicherungen ist das Besserstellungsverbot (s. Besserstellungsverbot) zu beachten.

Verträge

Die Grundsätze für Honorarverträge gelten entsprechend. Im Gegensatz zu Honorarverträgen sind sonstige Verträge jedoch bei Antragstellung grundsätzlich einzureichen, soweit aufgrund der Kulturförderrichtlinie eine Nachweispflicht besteht.

Soweit im Antrag (Finanzierungsplan) jährlich gleichlautende Ausgaben bei bestimmten Positionen (z. B. Miete, Personal) enthalten sind, kann der Zuwendungsgeber (Ermessen) von der Vorlage des Vertrages absehen. Stattdessen genügt als Nachweis zum Finanzierungsplan ggf. die schriftliche Bestätigung des Zuwendungsempfängers, dass keine Änderung in der Ausgabebezeichnung gegenüber dem Vorjahr vorliegt bzw. dass nur im angegebenen Umfang eine Änderung eingetreten ist. Die Änderung ist durch Unterlagen zu belegen (z.B. Vorlage eines weiteren Arbeitsvertrages.).

Im Übrigen erfolgt die Prüfung im Rahmen des Verwendungsnachweis-verfahrens. Der Zuwendungsgeber kann im Einzelfall neben bzw. anstelle der Belegliste auch die Belege (z. B. Vertrag) anfordern.

Vertretungsberechtigung

Anträge, Mittelanforderungen, Verwendungsnachweise und sonstige verbindliche Erklärungen des Zuwendungsempfängers können nur durch legitimierte Vertreter abgegeben werden. Erfolgt die Vertretung durch mehrere Personen gemeinsam, so sind die Unterschriften aller dieser Personen erforderlich.

Wer einen Zuwendungsempfänger rechtsgeschäftlich vertreten darf, richtet sich nach dessen eigenen Regelungen (z. B. Vereinssatzung). Die Vertretungsberechtigung ist nachzuweisen. Dies erfolgt durch Vorlage eines Vereins- oder Handelsregisterauszuges (keine Eintragungsnachricht) bzw. einer Vertretungsbescheinigung der Stiftungsaufsicht jeweils mit aktuellem Inhalt oder durch Vorlage einer Vollmacht. Alternativ kann der Nachweis durch Einreichen einer schriftlichen Erklärung über die Vertretungsberechtigung erbracht werden. Der Zuwendungsempfänger haftet nach den allgemeinen gesetzlichen Regelungen für die Richtigkeit der Angaben.

Verwahrenngelte s. Kontoführungsgebühren/Verwahrenngelte

Verwaltungskosten

Verwaltungskosten (im Sinne von Nr. 4.2.3 der Kulturförderrichtlinie) können neben den Positionen Porto, Telefongebühren, Internet und Büromaterial/Büroausstattung auch Ausgaben für Lohn-/Finanzbuchhaltung umfassen, zudem Kontoführungsgebühren (s. dort), sofern diese ausnahmsweise zuwendungsfähig sind. Von der Position Verwaltungskosten nicht umfasst sind ggf. sonstige zuwendungsfähige Ausgaben für Steuerberater und Wirtschaftsprüfer (s. dort), Beiträge zur Künstlersozialkasse/ Krankenkasse, GEMA-Gebühren, GEZ-Gebühren, sonstige Beiträge, Gebühren, Versicherungen, Reisekosten, Ausgaben für Zeitschriften/ Zeitungen (s. Fachliteratur, Ausgaben für~), Annoncen und dergl. Diese sind als gesonderte Positionen geltend zu machen.

Sofern und soweit Büroausstattung im Verwaltungskostensatz enthalten ist, können auch Ausgaben für deren Wartung (nicht aber für Reparatur/Ersatzbeschaffung) Gegenstand der Verwaltungskosten sein (z. B. Wartung Kopierer).

Auf Nachfrage der Bewilligungsbehörde ist schriftlich zu erklären, welche Art von Positionen Gegenstand des geltend gemachten Verwaltungskostensatzes sind.

s. auch Sätze ohne Nachweis

Verwendungsnachweis

Im Verwendungsnachweis sind nach Abschluss des Projekts die tatsächlich angefallenen Ausgaben und Einnahmen abzurechnen und die zweckmäßige und fristgerechte Verwendung der bereitgestellten Mittel zu belegen.

Die Frist im Zuwendungsbescheid zur Vorlage des Verwendungsnachweises ist einzuhalten. Das Fehlen oder die Unvollständigkeit der Verwendungsnachweisunterlagen können dazu führen, dass Neubewilligungen ausgesetzt oder Rückforderungen geltend gemacht werden. Eine Verlängerung der Frist ist auf Antrag in begründeten Einzelfällen möglich. Der Antrag ist vor Fristablauf (Posteingang) zu stellen.

Der Verwendungsnachweis besteht aus dem Sachbericht, dem zahlenmäßigen Nachweis und der Belegliste. Das Einreichen einzelner Belege ist nur auf Anforderung erforderlich. Hierüber entscheidet die Bewilligungsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen. Belege sind jedoch entsprechend den Bestimmungen des Zuwendungsbescheides aufzubewahren, falls Nachprüfungen erforderlich sind. Der Zuwendungsgeber ist bei Zweifeln an der Richtigkeit des Verwendungsnachweises verpflichtet, Nachprüfungen anzustellen und die Belege anzufordern.

Bei Projekten mit einer Landeszuwendung über 50.000 Euro wird grundsätzlich die Vorlage einer Belegliste im Zuwendungsbescheid verfügt.

Bei Publikationen, Herstellung von Tonträgern u. ä. ist mit dem Verwendungsnachweis ein Belegexemplar einzureichen. Soweit die Pflicht zur Inventarisierung der mit der Zuwendung angeschafften Gegenstände besteht, ist das Inventarverzeichnis einzureichen.

Ausgaben für die Erstellung des Verwendungsnachweises, z. B. durch einen Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer (s. Steuerberater / Wirtschaftsprüfer), sind zuwendungsfähig. Sie sind mit gesonderter Rechnung zu belegen, soweit aufgrund der Kulturförderrichtlinie ein Nachweis erforderlich ist.

Hinweis: Im September 2021 wurde die Landeshaushaltsordnung M-V hinsichtlich der Regelungen zum Verwendungsnachweis grundlegend umstrukturiert. Einen einfachen Verwendungsnachweis gibt es als solchen seitdem nicht mehr. Es liegt im Ermessen der Bewilligungsbehörde, ob neben dem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis (hieraus bestand bisher der einfache Verwendungsnachweis) auch eine Belegliste bzw. im Einzelfall Belege vorzulegen sind. Die Regelungen in der Kulturförderrichtlinie zum einfachen Verwendungsnachweis sind damit überholt. Die Kulturförderrichtlinie wird bei der nächsten Änderung entsprechend angepasst.

s. auch Belegliste und Zahlenmäßiger Nachweis

Vollfinanzierung

s. Finanzierungsarten

Vorsteuerabzugsberechtigung

Wer zum Abzug der Vorsteuer berechtigt ist, muss im Finanzierungsplan Nettobeträge ausweisen. Umsatzsteuer, die als Vorsteuer abziehbar ist, gehört nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben.

Im Antrag ist die Erklärung abzugeben, ob der Zuwendungsempfänger allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist.

Sofern im Finanzierungsplan Bruttobeträge ausgewiesen sind, ist auf Verlangen der Bewilligungsbehörde im Einzelfall nachzuweisen, dass der Zuwendungsempfänger nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, z. B. durch die Bescheinigung eines Steuerberaters bzw. einer sonst fachlich qualifizierten Stelle oder durch Vorlage des aktuellen Freistellungsbescheides. Soweit bei natürlichen Personen Anlass besteht, einen Nachweis zu verlangen (z.B. Firmen oder Freiberufler nach § 19 UStG als Kleinunternehmer), ist eine schriftliche Selbsterklärung ausreichend.

Sofern der Zuwendungsempfänger vorsteuerabzugsberechtigt ist, dürfen auch im zahlenmäßigen Nachweis nur Beträge ohne Umsatzsteuer enthalten sein.

Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Ein Projekt ist nur zuwendungsfähig, wenn es noch nicht begonnen worden ist. Ein Projekt darf grundsätzlich erst begonnen werden, wenn der Zuwendungsbescheid dem Zuwendungsempfänger vorliegt.

Sollte ein Projektbeginn vor Erhalt des Bescheides notwendig sein, ist eine Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns notwendig. Der vorzeitige Maßnahmebeginn gilt nach Kulturförderrichtlinie mit Eingang des Antrages auf Gewährung der Zuwendung bei der Bewilligungsbehörde als genehmigt. Bei postalischer Versendung des Antrags ist der Tag des Posteingangs beim Ministerium für Wissenschaft, Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten maßgeblich. Bei Antragstellung über das MV-Service-Portal ist der vom Portal registrierte Eingang maßgeblich, nicht der postalische Eingang des bis auf Weiteres noch erforderlichen Mantelbogens. Ein gesondertes Schreiben zum vorzeitigen Maßnahmebeginn ergeht nicht.

Wenn eine Maßnahme ohne Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn, d. h. vor Eingang des Antrages bei der Bewilligungsbehörde begonnen wurde, führt das zum Versagen der Zuwendung, weil in diesen Fällen davon auszugehen ist, dass das Projekt auch ohne Landesmittel durchführbar ist.

Als Maßnahmebeginn (Projektbeginn) gelten insbesondere der Abschluss von Verträgen, Auftragserteilung und das Eingehen sonstiger bindender Verpflichtungen (z. B. auch Druck von Werbematerial, verbindliche Buchungen).

Wirtschaftsprüfer (Ausgaben für~)

Derartige Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ein (anteiliger) Bezug zum Projekt im Sinne einer unabdingbaren Erforderlichkeit für das Projekt ist nicht gegeben. Dies gilt nicht, soweit der Wirtschaftsprüfer projektbezogen die (Lohn-) Buchhaltung oder die Erstellung des Verwendungsnachweises (s. Verwendungsnachweis) erledigt. Darüber ist, soweit Nachweispflicht nach Kulturförderrichtlinie besteht, eine gesonderte Rechnung des Wirtschaftsprüfers vorzulegen. Die

Ausgaben fallen nicht unter die Verwaltungskosten nach Nr. 4.2.3 a) der Kulturförderrichtlinie, sondern sind separat im Finanzierungsplan auszuweisen.

Die Regelung gilt entsprechend, soweit ausnahmsweise Kosten für das Erstellen des Jahresabschlusses (s. Jahresabschluss) zuwendungsfähig sind.

Zahlenmäßiger Nachweis

Im zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben summarisch voneinander getrennt (je Einzelansatz im Finanzierungsplan) entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zweckzweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug besteht, dürfen bei den Ausgaben nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) angegeben werden.

S. auch Vorsteuerabzugsberechtigung

Zinsen

Zinsaufwendungen sind nicht zuwendungsfähig.

Zweckbindung

s. Inventarisierung/Zweckbindung

Impressum

Ministerium Wissenschaft und Kultur, Bundes- und Europaangelegenheiten
Mecklenburg-Vorpommern
Schloßstraße 6-8
19053 Schwerin

Verantwortlich: Michael Fengler (V.i.S.d.P.)
Redaktion: Karin Schmidt
Titelbild: [Ditty_about_summer/shutterstock.com](https://www.shutterstock.com)
Kontakt: presse@wkm.mv-regierung.de

Stand: Dezember 2021