

Regeln des Landschaftsverbandes Südniedersachsen für die finanzielle Kulturförderung

(„Förder-Regeln“)

1. Antragstellung

1.1 Über generelle Ausschlusskriterien und Förderaussichten informieren die „Förderkriterien“ des Landschaftsverbandes. Ein Anspruch auf finanzielle Förderung besteht nicht.

1.2 Anträge sind schriftlich oder in elektronischer Form an die Geschäftsstelle des Landschaftsverbandes zu richten. Die Anträge sollen jeweils bis zum Ende eines Quartals vorliegen, eine Förderentscheidung wird in der Regel innerhalb der ersten vier Wochen des folgenden Quartals getroffen.

1.3 Falls der Antragsteller für ein Projekt, dessen Förderfrist seit mehr als drei Monaten abgelaufen ist, eine Förderung des Landschaftsverbandes erhalten hat (Fördervertrag oder Zuschuss), so wird über den neuen Antrag nur entschieden, wenn der Verwendungs- bzw. Leistungsnachweis für das abgeschlossene Projekt eingereicht worden ist.

1.4 Der Antrag sollte folgende Informationen enthalten:

- Bezeichnung, kurze Beschreibung und Begründung des Projekts, Definition der Projektziele;
- Termin und Dauer des Vorhabens;
- Selbstdarstellung des Projektträgers und Nachweis der Gemeinnützigkeit, sofern dem Landschaftsverband nicht bereits bekannt;
- Ausgaben- und Einnahmenplanung einschließlich der bei anderen Förderern beantragten Zuschüsse;
- Art und Höhe der gewünschten Unterstützung.

Der Landschaftsverband stellt hierfür auch Formulare zur Verfügung.

1.5 Ab dem Eingang des Antrags beim Landschaftsverband kann der Antragsteller im Zusammenhang mit dem Projekt Maßnahmen beginnen, die ihn zu Zahlungen oder bestimmten Leistungen verpflichten. Einer besonderen Genehmigung hierzu durch den Landschaftsverband bedarf es nicht.

1.6 In die Finanzplanung des Antrags sind alle zu erwartenden Einnahmen wie Ausgaben einzubeziehen, die für die Durchführung des Projektes notwendig und diesem zuzuordnen sind. Handelt es sich dabei um Gemeinkosten des Projektträgers (Ausgaben für festes Personal, Büro u. ä.), so ist zu erläutern, wie sich die Anteile errechnen, die dem geplanten Projekt zugeordnet werden (z. B. interne Stundenerfassung und Kostenrechnung).

1.7 Der Antragsteller bekommt von der Geschäftsstelle eine Empfangsbestätigung, die ggf. Rückfragen zum Antragsinhalt und regelmäßig eine Mitteilung des voraussichtlichen Entscheidungstermins enthält.

2. Förderentscheidung

2.1 Der Antragsteller erhält von der Geschäftsstelle per Post eine verbindliche Mitteilung über die Förderentscheidung.

2.2 Ablehnungen oder gegenüber dem Antrag reduzierte Zusagen werden begründet. Ein förmliches Widerspruchsverfahren ist nicht möglich.

2.3 In der Förderzusage werden die gegenseitigen Rechte und Pflichten dargestellt sowie die Form der Förderung festgelegt (siehe folgenden Abschnitt). Die Förderfrist definiert den Zeitraum, innerhalb dessen ein Anspruch auf die zugesagte Förderung besteht.

3. Formen der Förderung

3.1 Fördervertrag

Der Landschaftsverband beauftragt den Antragsteller in der Form eines Werk- oder Dienstleistungsvertrages mit der Durchführung des geplanten Projekts. Für den Projektträger handelt es sich nicht um einen Zuschuss, sondern um ein grundsätzlich umsatzsteuerpflichtiges Entgelt für eine Dienstleistung. Sofern der Projektträger nicht von der Umsatzsteuer befreit ist (§ 4 Nr. 20 Umsatzsteuergesetz) oder er mit diesem Förderbetrag die Grenze der so genannten Kleinunternehmer-Regelung überschreitet (§ 19 UStG, z. Z. 17.500 €/Jahr), kann er stattdessen den gleichen Betrag in Form eines Zuschusses oder einer Ausfallbürgschaft erhalten. Die gegenseitigen Rechte und Pflichten werden individuell im jeweiligen Fördervertrag geregelt.

3.2 Zuschuss (Festbetragsfinanzierung).

Für diese Form gelten im Normalfall die folgenden Regelungen:

1. Die Förderung darf nur zur Finanzierung des im Zusageschreiben genannten Projekts verwendet werden.
2. Alle mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen sind zur Deckung der Ausgaben einzusetzen.

3. Der mit dem Antrag vorgelegte und im Zusageschreiben bestätigte Finanzplan ist verbindlich hinsichtlich der Gesamteinnahmen und -ausgaben.
4. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt auf schriftliche Anforderung hin, frühestens jedoch zwei Monate vor Beginn des Projekts und nicht vor dem 1. März des Jahres.
5. Die Förderzusage kann widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Förderzweck mit dem zugesagten Zuschuss nicht zu erreichen ist.
6. Der Zuschussempfänger hat den Landschaftsverband unverzüglich zu informieren, wenn das Projekt nicht innerhalb der Förderfrist abgeschlossen werden kann oder sich sonstige wesentliche Teile der Projektplanung oder für die Zusage maßgebliche Umstände ändern.
7. Die Verwendung des Zuschusses ist spätestens innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der Förderfrist nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Zuschussempfänger hat hierfür das mit der Zusage versandte Formular auszufüllen bzw. die dort gewünschten Informationen vorzulegen.
8. Der Zuschussempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Der Landschaftsverband und der Landesrechnungshof sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuschussempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
9. Der Zuschuss ist ganz bzw. teilweise zu erstatten, wenn eine der im Zusageschreiben angeführten Regelungen nicht beachtet wurde, die Förderung durch unrichtige Angaben erwirkt worden ist oder nicht für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.

3.3 Ausfallbürgschaft (Fehlbedarfsfinanzierung mit nachträglicher Auszahlung).

Für diese Form gelten im Normalfall die folgenden Regelungen:

1. Die Förderung dient zur Abdeckung eines tatsächlichen Fehlbedarfs bis zu der im Zusageschreiben genannten Höhe. Sie darf nur zur Finanzierung des im Zusageschreiben genannten Projekts verwendet werden.
2. Alle mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen sind zur Deckung der Ausgaben einzusetzen. Der im Finanzplan veranschlagte Eigenanteil (Mittel aus z. B. Mitgliedsbeiträgen, nicht zweckgebundenen Spenden, Rücklagen) ist in vollem Umfang einzubringen.
3. Die Auszahlung der Bürgschaft erfolgt nach Vorlage der Projektabrechnung, jedoch nicht vor dem 1. März des Jahres.
4. Eine Abschlagszahlung von bis zu 50 % des zugesagten Höchstbetrages ist auf Anforderung hin möglich, frühestens jedoch zwei Monate vor Beginn des Projekts.
5. Die Förderzusage kann widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Förderzweck mit der zugesagten Ausfallbürgschaft nicht zu erreichen oder die Förderzusage durch unrichtige Angaben erwirkt worden ist.
6. Der Projektträger hat den Landschaftsverband unverzüglich zu informieren, wenn das Projekt nicht innerhalb der Förderfrist abgeschlossen werden kann oder sich sonstige wesentliche Teile der Projektplanung oder für die Zusage maßgebliche Umstände ändern.
7. Die Projektabrechnung ist innerhalb der Förderfrist vorzulegen. Der Projektträger hat hierfür das mit der Zusage versandte Formular auszufüllen bzw. die dort gewünschten Informationen vorzulegen.
8. Der Zuschussempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage der Projektabrechnung aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Der Landschaftsverband und der Landesrechnungshof sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuschussempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

3.4 Strukturförderung (befristete institutionelle Förderung als Festbetragsfinanzierung).

Für diese Form gelten im Normalfall die folgenden Regelungen:

1. Die Förderung dient zur Finanzierung der Gesamttätigkeit einer privatrechtlichen, gemeinnützigen Kultureinrichtung. Sie wird für insgesamt vier Jahre in Aussicht gestellt und jeweils vor Beginn des jeweiligen Kalenderjahres verbindlich zugesagt, ohne dass es einer erneuten Antragstellung bedarf.
2. Alle Einnahmen der Einrichtung sind zur Deckung der gesamten Ausgaben einzusetzen (Bruttoprinzip).
3. Verbindlich ist der von den Gremien der Einrichtung beschlossene Finanzplan für das betreffende Jahr. Aus ihm muss die geplante Höhe und Zusammensetzung der Eigenmittel (Mitgliedsbeiträgen, Spenden, Rücklagen), von Zuschüssen Dritter sowie von Eintritts- oder Verkaufseinnahmen hervorgehen. Dieser Plan ist dem Landschaftsverband vor Beginn des betreffenden Jahres im Entwurf bzw. nach der Beschlussfassung umgehend vorzulegen.
4. Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt auf schriftliche Anforderung hin, jedoch nicht vor dem 1. März des Jahres.
5. Die Verwendung des Zuschusses ist spätestens innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des jeweiligen Jahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Zuschussempfänger legt hierfür den Jahresabschluss oder die Jahresrechnung seiner Einrichtung vor. Im Nachweis sind die Plan- und die Ist-Zahlen gegenüber zu stellen.
6. Der Zuschussempfänger hat alle Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Der Landschaftsverband und der Landesrechnungshof sind berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung des Zuschusses durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuschussempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
7. Der Zuschuss ist ganz bzw. teilweise zu erstatten, wenn eine der im Zusageschreiben angeführten Regelungen nicht beachtet wurde, die Förderung durch unrichtige Angaben erwirkt worden ist oder nicht für den vorgesehenen Zweck verwendet wird.
8. Nach Ablauf des Förderzeitraums von vier Jahren besteht keinerlei Anspruch auf eine Fortsetzung der Förderung. Hierüber entscheidet der Vorstand des Landschaftsverbandes nach Vorlage eines entsprechenden Neuantrags.