

## Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung freier kultureller und künstlerischer Projekte und Einrichtungen (Fachförderrichtlinie Kultur)

### Inhaltsverzeichnis

Fachförderrichtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung freier kultureller und künstlerischer Projekte und Einrichtungen (Fachförderrichtlinie Kultur).....	1
1. Vorbemerkung.....	2
2. Rechtsgrundlagen.....	2
3. Voraussetzungen.....	3
3.1. Zuwendungsbegriff.....	3
3.2. Zwecksetzung.....	3
3.3. Sonstige Zuwendungshinweise.....	4
3.4. Zuwendungsempfänger/-innen.....	4
3.5. Zuwendungsvoraussetzungen.....	4
4. Zuwendungs- und Finanzierungsarten.....	5
4.1. Projektförderung.....	5
4.1.1. Finanzierungsart.....	6
4.1.2. Zuwendungsfähige Ausgaben.....	6
4.1.3. Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben.....	6
4.1.4. Reisekostenzuschüsse.....	6
4.1.5. Mehrjährige Projektförderung.....	6
4.1.6. Förderung im investiven Bereich.....	7
4.2. Institutionelle Förderung.....	7
4.2.1. Finanzierungsart.....	8
4.2.2. Zuwendungsfähige Ausgaben.....	8
4.2.3. Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben.....	8
4.2.4. Mehrjährige Förderung.....	8
4.2.5. Zuwendungsvertrag.....	8
5. Antragsverfahren.....	9
5.1. Antragstellung.....	9
5.2. Antragsfristen.....	9
6. Bewilligungsverfahren.....	10
7. Auszahlungsverfahren.....	10
8. Nachweisverfahren.....	11
8.1. Verwendungsnachweis.....	11
8.2. Einfaches Verfahren.....	12
8.3. Vorlagefrist.....	12

8.4. Zwischennachweis.....	12
8.5. Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/innen .....	12
9. Rückforderungen und Verzinsung.....	13
10. Sonstige Zuwendungsbestimmungen .....	13
10.1. Veröffentlichungen.....	13
10.2. Übergangsregelung .....	13
11. Inkrafttreten.....	13
Anlagen .....	13

## 1. Vorbemerkung

Die Stadt Leipzig verfügt über eine lebendige, vielfältige Freie Kunst- und Kulturszene. Die Leipziger Bevölkerung wird zugleich jünger und älter - kulturell diverser, digital aktiver, aber auch lokal verbundener. Die Fachförderrichtlinie Kultur setzt den Rahmen zum Erhalt und zur Weiterentwicklung der kulturellen Vielfalt und Lebendigkeit der Freien Szene in Leipzig.

Die nachfolgende Richtlinie regelt einerseits das Verfahren bei der Gewährung von Zuwendungen, andererseits wird in ihr festgelegt, welche Bedingungen und Auflagen die Stadt Leipzig den Zuwendungsempfänger/-innen erteilt, um sicherzustellen, dass die öffentlichen Mittel zweckentsprechend verwendet werden.

Zuwendungen können nur im Rahmen der im Haushalt bereitgestellten Mittel und nur für Zwecke gewährt werden, die im Interesse der Stadt Leipzig liegen. Die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten. Ein Rechtsanspruch der Antragsteller/-innen auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Einmal gewährte Zuwendungen führen weder dem Grunde noch der Höhe nach zu einem Rechtsanspruch auf Förderung in den Folgejahren.

## 2. Rechtsgrundlagen

Die Stadt Leipzig fördert kulturelle und künstlerische Projekte und Einrichtungen in freier Trägerschaft im Rahmen der Daseinsvorsorge für die Bürgerinnen und Bürger der Stadt in Anlehnung an

- Rahmenrichtlinie der Stadt Leipzig zur Vergabe von Zuwendungen an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen (Zuwendungsrichtlinie),
- Integriertes Stadtentwicklungskonzept - INSEK Leipzig 2030,
- Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO),
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Haushaltswirtschaft nach den Regeln der Doppik (SächsKomHVO)
- Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Kassen- und Buchführung (SächsKomKBVO),
- Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die Zuordnungsvorschriften zum Produktrahmen und Kontenrahmen sowie Muster für das neue Haushalts- und Rechnungswesen der Kommunen im Freistaat Sachsen (VwV KomHSys),
- Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG),
- Abgabenordnung (AO),
- Umsatzsteuergesetz (UStG),

- Gesetz über die Kulturräume in Sachsen (SächsKRG),
- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union

in der jeweils gültigen Fassung.

### 3. Voraussetzungen

#### 3.1. Zuwendungsbegriff

Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind zweckgebundene Geldleistungen öffentlich-rechtlicher Art, die das Kulturamt zur Erfüllung bestimmter Zwecke, an denen ein erhebliches städtisches Interesse besteht an Stellen außerhalb der Stadtverwaltung erbringt, ohne dass der/die Empfänger/-inn vor der Vergabeentscheidung einen dem Grunde und der Höhe nach bestimmten Rechtsanspruch hat.

#### 3.2. Zuwendungszweck

Gegenstand der Förderung sind öffentlich zugängliche kulturelle und künstlerische Projekte und Einrichtungen in freier Trägerschaft in den folgenden Bereichen:

- Bildende Kunst
- Darstellende Kunst
- Literatur
- Kulturelle Bildung
- Musik
- Soziokultur
- Stadtteilkultur
- Stadtgeschichte
- Interdisziplinäres.

Die Vergabe der Zuwendungen orientiert sich inhaltlich am Integrierten Stadtentwicklungskonzept (INSEK) der Stadt Leipzig, näher formuliert im Fachkonzept Kultur des INSEK.

Ziel der Förderung ist es, die Realisierung von kulturell-künstlerischen Vorhaben zu ermöglichen, die beitragen zur

Lebensqualität durch:

- den Erhalt und die Entwicklung der kulturellen Infrastruktur der Stadt Leipzig. Dabei soll eine ausgewogene und quartiersnahe Verteilung der Angebote berücksichtigt werden;
- das Anknüpfen und die Weiterentwicklung lokaler kultureller und künstlerischer Traditionen oder das Aufgreifen aktueller Themen;
- die Wirkung in den Stadtteil, in dem sie verortet sind.

Soziale Stabilität schaffen durch:

- die Ermöglichung von kultureller Teilhabe durch alltagsnahe Angebote die den Zugang zu Kunst und Kultur ermöglichen,
- die Möglichkeit der Teilnehmer/-innen, selbst kreativ zu werden,
- die Vermittlung und den Austausch über unterschiedliche Lebensformen, Kulturen oder zwischen den Generationen,
- einen Beitrag zu tolerantem Miteinander, Integration und Chancengleichheit.

International wirksam werden durch:

- die Präsentation von Leipziger Kunst und Kultur im nationalen und internationalen Rahmen und internationale Kooperationen,
- auf Innovation ausgerichtete Konzepte (z. B. die Erprobung/Präsentation neuer künstlerischer Formate oder neuer Darstellungs- und Vermittlungsformate).

Leipzig im Wettbewerb stärken durch:

- beispielhafte Kooperations- und Netzwerkprojekte, die Ressourcen bündeln und die Resilienz der freien Kunst und Kultur stärken.

### 3.3. Sonstige Zuwendungshinweise

Zusätzlich sollen Antragsteller/-innen anstreben ressourcenschonend und nachhaltig im Sinne der Nachhaltigkeitsziele (im Besonderen Ziele 1, 4, 5, 8, 10, 12 und 13) der Vereinten Nationen zu handeln.

Geförderte Vorhaben sollen für alle Menschen zugänglich sein. Barrierefreie, gleichwertige und selbstbestimmte Nutzbarkeit der künstlerischen bzw. kulturellen Angebote ohne Qualitäts- und Informationsverluste sind durch die Antragsteller/-innen anzustreben.

### 3.4. Zuwendungsempfänger/-innen

Zuwendungsfähig sind juristische und natürliche Personen mit Sitz bzw. Schaffensmittelpunkt in Leipzig, die eigenständig nichtkommerzielle und gemeinwohlorientierte kulturelle oder künstlerische Vorhaben realisieren.

Bei der Bezeichnung der Zuwendungsempfänger/-innen ist der/die gesetzliche Vertreter/-in anzugeben, wenn es sich um eine juristische oder nicht rechtsfähige Personenmehrheit handelt.

Einrichtungen, die sich in Trägerschaft der öffentlichen Hand befinden, können nicht Antragsteller/-innen auf zusätzliche öffentliche Zuwendungen nach dieser Richtlinie sein. Die Zusammenarbeit mit Einrichtungen der öffentlichen Hand schließt eine Förderung von zuwendungsfähigen Antragsteller/-innen nicht aus.

Künstlerische oder kulturelle Projekte von Antragsteller/-innen, die nicht in Leipzig ansässig sind, können Zuwendungen erhalten, wenn ihre Vorhaben in städtischem Interesse sind und das vorhandene Kulturangebot der Stadt sinnvoll ergänzen. Eine Mitfinanzierung der jeweiligen Sitzgemeinde der Antragsteller/-innen ist anzustreben.

Künstlerische oder kulturelle Projekte von Antragsteller/-innen, die überwiegend außerhalb der Stadt Leipzig stattfinden, müssen in besonderer Weise geeignet sein, dem Ansehen der Stadt Leipzig zu dienen. Das Projekt soll während des Bewilligungszeitraums mindestens ein Mal in Leipzig präsentiert werden. Eine Mitfinanzierung durch den jeweiligen weiteren Veranstalter/Veranstaltungsort ist anzustreben.

### 3.5. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen müssen zweckgebunden sein und dürfen nur gewährt werden, wenn

- an der Erfüllung der Maßnahme ein Interesse der Stadt Leipzig besteht oder gemeinnützige Ziele verfolgt werden und das Vorhaben ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann,

- der oder die Antragsteller/-in einen eigenständigen Beitrag zur Entwicklung und Pflege der Kunst und Kultur in Leipzig sowie die Eignung zur Umsetzung des Vorhabens nachvollziehbar darstellt,
- der oder die Antragsteller/-in entsprechend dem Prinzip der Nachrangigkeit durch angemessene eigene Mittel bzw. Einnahmen (Mitgliedsbeiträge, Eintrittsgelder, Teilnahmegebühren u. ä.) sowie eigene Leistungen (Arbeits- und Sachleistungen) einsetzt und sich um Drittmittel (bei Förderern, Sponsoren, Stiftern, Spendern u. ä.) nachweislich bemüht,
- die fachlichen Voraussetzungen für die geplante Maßnahme erfüllt werden,
- der oder die Antragsteller/-in anhand des Kosten- und Finanzierungsplanes nachweist, dass die Gesamtfinanzierung im Rahmen der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist,
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung des oder der Antragstellers/-in außer Zweifel steht und der Nachweis über die Mittelverwendung gesichert erscheint,

Der Ersatz des eigenen Finanzierungsanteils der Zuwendungsempfänger/-innen durch unbaren Eigenleistungen ist nur nach vorheriger sachgerechter Bewertung und Anerkennung durch das Kulturamt zulässig.

Bei Zuwendungen für Baumaßnahmen und bei Anschaffungen muss der Empfänger auch in finanzieller Hinsicht die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anlagen bieten.

Zuwendungen werden grundsätzlich nur für kassenmäßige Auszahlungen im Haushaltsjahr gewährt. In begründeten Ausnahmefällen darf die Zuwendung auch für Rechnungen verwendet werden, deren zugrundeliegende Leistung im Haushaltsjahr erbracht wurde und die bis zum 15. Januar des dem Haushaltsjahr folgenden Jahres eingegangen sind (Poststempel).

#### 4. Zuwendungs- und Finanzierungsarten

Die Zuwendungen werden gewährt als

- Projektförderung oder
- institutionelle Förderung

Vor Bewilligung der Zuwendung prüft das Kulturamt, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlagen der Stadt Leipzig und des/der Zuwendungsempfängers/-in den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entspricht. Das Kulturamt hat dabei die Interessen der Stadt Leipzig und des/der Zuwendungsempfängers/-in gegeneinander abzuwägen. Die Prüfung hat sich vor allem auch darauf zu beziehen, ob der Aufwand für die Erreichung des unter Umständen zeitlich begrenzten Zweckes nach Art und Maß erforderlich ist. Unter Berücksichtigung dieser Gesichtspunkte ist der Festbetragsfinanzierung Vorrang zu gewähren.

##### 4.1. Projektförderung

Projektförderung dient der Bezuschussung einzelner abgegrenzter, öffentlich zugänglicher Vorhaben in einem zeitlich definierten Rahmen und zu einem inhaltlich bezogenen Zweck. Zusätzlich können fachspezifische Arten der Projektförderung ausgereicht werden. Bei der Beantragung von fachspezifischen Förderinstrumenten ist die Handreichung zur Kultur-

förderung bei der Beantragung zu beachten. Sie kann im Internet unter [www.leipzig.de](http://www.leipzig.de) abgerufen werden.

#### *4.1.1. Finanzierungsart*

Projektförderung erfolgt als Festbetrags-, Fehlbedarfs- oder Anteilsfinanzierung auf der Grundlage eines Kosten- und Finanzierungsplans.

#### *4.1.2. Zuwendungsfähige Ausgaben*

Grundlage für die Zuwendungen sind diejenigen Ausgaben, die notwendig für das Projekt anfallen (zuwendungsfähige Gesamtausgaben).

Zuwendungsfähig sind dabei insbesondere

- Honorar- und Personalausgaben, die in angemessener Höhe veranschlagt werden. Als Richtlinie sind dafür die Empfehlungen der entsprechenden Fachverbände heranzuziehen.
- Sach- und Honorarausgaben, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Vorhaben stehen sowie in begründeten Fällen auch Ausgaben für aus Anlass dieses Vorhabens eingestellte Mitarbeiter/-innen.
- Fahrt- und Übernachtungskosten, die nach Maßgabe des Sächsischen Reisekostenrechts in der jeweils geltenden Fassung in Ansatz gebracht werden.
- Ausgaben für den Erwerb von Gegenständen, wenn diese für die Durchführung des Vorhabens nachweislich notwendig sind, sind bis zu einem Betrag von 800 € je Gegenstand zuwendungsfähig

Bei der Planung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

#### *4.1.3. Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für*

- Vorhaben im Rahmen von Religionsausübung
- Vorhaben im Rahmen der Aus- und Fortbildung
- Preisgelder
- Benefizveranstaltungen
- Repräsentationskosten
- die Herstellung und Vervielfältigung kommerziell zu vertreibender Produkte
- allgemeine Vereinszwecke (regelmäßig anfallende Kosten wie Büromieten u. ä.)
- Zuwendungen an Mitglieder
- Pauschal aufgeführte Kosten

Diese Aufzählung ist nicht abschließend.

#### *4.1.4. Reisekostenzuschüsse*

Zur Teilnahme an außerhalb Leipzigs stattfindenden nichtkommerziellen Festivals und Wettbewerben sowie im Rahmen organisierten Künstler/-innenaustausches, insbesondere mit den Leipziger Partnerstädten, können in Leipzig ansässigen freien Trägern und Einzelkünstlern/-innen auf dem Weg der Projektförderung Reisekostenzuschüsse nach Maßgabe des Sächsischen Reisekostenrechts in der jeweils geltenden Fassung gewährt werden. Von einer Reisekostenförderung ausgeschlossen bleibt die Teilnahme an Vorhaben kommerzieller Veranstalter/-innen sowie an Bildungs- und Studienreisen u. ä. Vorhaben.

#### *4.1.5. Mehrjährige Projektförderung*

Für längerfristige Vorhaben kann im Ausnahmefall bei besonderem städtischen Interesse auf Grundlage eines Gesamtkonzeptes eine bis zu dreijährige Projektförderung gewährt werden.

Vor Beantragung einer mehrjährigen Projektförderung ist ein Beratungsgespräch im Antragsjahr mit dem Kulturamt der Stadt Leipzig zu führen.

Das Projekt ist in Teilprojekte zu untergliedern und jährlich neu zu beantragen und zu bewilligen. Ein Bescheid über zwei Jahre ist nur bei einem Doppelhaushalt möglich. Der Antrag muss die Kosten- und Finanzierungspläne für die jeweiligen Förderjahre getrennt ausweisen.

#### 4.1.6. Förderung im investiven Bereich

Die Zuwendungen im investiven Bereich werden juristischen Personen als Projektförderung gewährt. Projektförderung dient der Bezuschussung einzelner, abgegrenzter Maßnahmen in einem zeitlich definierten Rahmen und zu einem inhaltlich bezogenen Zweck. Unter Maßnahmen sind Investitionen zu verstehen, die sich auf die Beschaffung oder die Herstellung eines Vermögensgegenstandes beziehen. Sie erfolgt als Festbetrags- oder Anteilsfinanzierung auf der Grundlage eines Kosten- und Finanzierungsplans.

Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchungen, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (zum Beispiel Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

Antragsteller/-innen müssen die Gewähr für eine ordnungsgemäße Verwendung und Unterhaltung der Anschaffungen oder Anlagen bieten.

Dem Zuwendungsantrag für bauliche Maßnahmen sind – vorbehaltlich weitergehender Regelungen in den besonderen Förderprogrammen bzw. Fachförderrichtlinien, die von Dritten ausgereicht werden – folgende Unterlagen beizufügen:

- Planungsunterlagen,
- Vorbescheide oder sonstige Nachweise über die baurechtliche Zulässigkeit,
- Kostenermittlung,
- Angaben zum vorgesehenen Vergabeverfahren,
- Bauzeitplan und Finanzierungsplan,
- ggf. weitere Unterlagen.

Die Kosten für Baumaßnahmen sind als Kostenberechnung nach DIN 276, ggf. nach Bauabschnitten unterteilt, vorzugsweise nach Gewerken, zu ermitteln, wobei diejenigen Kosten, für die eine Zuwendung beantragt wird, gesondert auszuweisen sind. Als Anlage sind, soweit erforderlich, Kostenaufschlüsselungen oder Berechnungen anderer Art, deren Ergebnisse der Kostenermittlung zugrunde gelegt wurden, beizufügen.

Dies gilt entsprechend auch für investive Maßnahmen außerhalb von Baumaßnahmen. Auch hier sind ggf. zusätzliche Unterlagen entsprechend der Vorgaben bei Förderprogrammen Dritter zu übergeben.

Grundlagen für die Zuwendungen sind diejenigen Ausgaben, die notwendig für die Anschaffung oder bauliche Realisierung der Maßnahme anfallen (zuwendungsfähige Gesamtausgaben). Der Erwerb von Gegenständen/beweglichen Anlagevermögen gilt als Investition, wenn die Aufwendungen dafür > 800 € je Gegenstand als zuwendungsfähig anerkannt werden.

#### 4.2. Institutionelle Förderung

Die institutionelle Förderung kann juristischen Personen gewährt werden, die auf künstlerischem bzw. kulturellem Gebiet über einen längeren Zeitraum nachweisbar erfolgreich Kultureinrichtungen betreiben bzw. kontinuierlich künstlerische/kulturelle Angebote entwickeln und umsetzen, die das vorhandene Kulturspektrum sinnvoll ergänzen und für die Stadt Leipzig

bedeutsam sind. Als fachspezifisches Förderinstrument kann eine Basisförderung ausgereicht werden. Bei der Beantragung von fachspezifischen Förderinstrumenten ist die Handreichung zur Kulturförderung bei der Beantragung zu beachten. Sie kann im Internet unter [www.leipzig.de](http://www.leipzig.de) abgerufen werden.

Voraussetzungen dafür sind:

- der Einsatz qualifizierter Fachkräfte,
- die Bereitschaft zu Kooperationen und Netzworkebildung mit städtischen und anderen Trägern der Kultur in Leipzig.
- vor der beabsichtigten bei Neubeantragung einer institutionellen Förderung ist rechtzeitig im Antragsjahr ein Fördergespräch mit dem Kulturamt zu führen

Die institutionelle Förderung schließt grundsätzlich die zusätzliche Gewährung einer Einzelprojektförderung aus. Vereinzelt können Ausnahmen gewährt werden, wenn an einem zusätzlichen Vorhaben ein besonderes Interesse der Stadt Leipzig besteht und es dadurch nicht zu einer Doppelförderung kommt.

#### *4.2.1. Finanzierungsart*

Die institutionelle Förderung erfolgt als Festbetrags- oder Fehlbedarfsfinanzierung auf der Grundlage eines Haushalts- oder Wirtschaftsplans. Die Festbetragsfinanzierung ist die bevorzugte Finanzierungsform und kann entweder auf die gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben erfolgen oder auf ausgewählte Einzelpositionen davon.

#### *4.2.2. Zuwendungsfähige Ausgaben*

Zuwendungsfähig sind insbesondere die Ausgaben, die in Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben zur Betreuung einer künstlerisch-kulturellen Einrichtung bzw. eines kontinuierlichen Kunst- und Kulturangebots im Rahmen eines Wirtschaftsjahres erforderlich, geschäftstüblich und unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit angemessen sind.

Die Personal- und Honorarausgaben sollen in angemessener Höhe veranschlagt werden. Als Richtlinie sind dafür die Empfehlungen der entsprechenden Fachverbände heranzuziehen.

#### *4.2.3. Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben für*

- die Unterhaltung eines oder mehrerer steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe gem. § 64 Abgabenordnung (AO),
- Abschreibungen,
- Leasing von Fahrzeugen,
- Zinsen und andere Ausgaben für selbst in Anspruch genommene Darlehen,
- Mahngebühren,
- Mitgliedsbeiträge jeglicher Art
- die Bildung von Rücklagen.

#### *4.2.4. Mehrjährige Förderung*

Bei Vorliegen eines Doppelhaushaltes kann ein Zuwendungsantrag für beide Haushaltsjahre gestellt werden. Der Antrag muss jedoch Wirtschaftspläne für die zwei Förderjahre getrennt ausweisen.

#### *4.2.5. Zuwendungsvertrag*

In begründeten Fällen kann ausnahmsweise aufgrund eines städtischen Interesses für ein dementsprechend tragfähiges Vorhaben zweckgebunden eine institutionelle Förderung durch den Abschluss eines Zuwendungsvertrags zwischen der Stadt und einem freien Träger gewährt werden. Voraussetzung ist, dass sich der Träger in einer mehrjährigen Phase der städtischen Förderung als inhaltlich geeignet, wirtschaftlich zuverlässig und sein Angebot als erfolgreich erwiesen haben. Es gelten sinngemäß die Vorschriften wie für Bescheide.

## 5. Antragsverfahren

### 5.1. Antragstellung

Zuwendungen werden grundsätzlich nur auf einen begründeten und mit den notwendigen Unterlagen versehenen schriftlichen oder digital über das im Einsatz befindliche Serviceportal des Freistaates Sachsen zur Antragstellung eingereichten Antrag hin gewährt. Anträge sind unterzeichnet an die Stadt Leipzig/Kulturamt zu richten oder mit eID-, Elster- oder Bund-ID-Authentifizierung digital einzureichen. Dabei ist das vom Kulturamt bereitgestellte Antragsformular in seiner jeweils aktuellsten Form unter [www.leipzig.de](http://www.leipzig.de) bzw. der behördliche digitale Antragservice zu verwenden.

Wenn Anträge für dasselbe Vorhaben bzw. die gleiche Einrichtung bei mehreren Fachämtern gestellt werden, besteht die Verpflichtung, die jeweiligen Fachämter zur Vermeidung einer Doppelförderung darüber in Kenntnis zu setzen.

Haben Zuwendungsempfänger/-innen für ihre Institution oder für ein Vorhaben Zuwendungen von dritter Seite beantragt oder erhalten, so ist dies im Antragsformular aufzuführen.

Im Antrag ist zu erklären, ob Antragsteller/-innen allgemein oder für das betreffende Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach §15 UStG berechtigt sind. Ist dies der Fall, so haben Antragsteller/-innen die sich ergebenden Vorteile auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Aufwendungen abzusetzen.

Zuwendungen werden zukunftsbezogen bewilligt, um einen bestimmten Zweck zu erfüllen. Eine Förderung bereits begonnener oder durchgeführter Projekte ist grundsätzlich nicht zulässig. Antragsteller/-innen haben mit Antragsstellung zu erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Der Vorhabenbeginn ohne gesonderte Antragstellung ist bei Projektförderung ab dem Tag der Antragstellung (Eingang bei der Behörde) zugelassen. Hieraus leitet sich kein Anspruch auf eine Förderung ab. Die Nachfinanzierung von bereits begonnenen oder durchgeführten Projekten ist grundsätzlich nicht möglich.

### 5.2. Antragsfristen

Institutionelle Förderung:

Anträge für die institutionelle Förderung müssen bis zum 01.09. des vorhergehenden Haushaltsjahres (Posteingang im Kulturamt) vorliegen.

Projektförderung:

Anträge für Projekte des Folgejahres müssen bis zum 30.09. des vorhergehenden Haushaltsjahres (Posteingang im Kulturamt) vorliegen. Projekte im investiven Bereich für das Folgejahr sollen bis zum 15.11. vorliegen.

Projekte, die im zweiten Halbjahr des laufenden Haushaltsjahres stattfinden und bis zum 30.09. des vorhergehenden Haushaltsjahres nicht beantragt werden konnten, können bis zum 01.03. des laufenden Haushaltsjahres (Posteingang im Kulturamt) beantragt werden.

Gründe für eine Beantragung zum 01.03. können sein, dass Projekte zum 30.09. noch nicht beantragungsreif und / oder Fördermittelanträge bei Dritten noch nicht bewilligt waren. Die Gründe sind im Antrag nachvollziehbar darzustellen.

Zur Förderung der Anträge zum 01.03. wird eine Summe aus dem jeweiligen Förderjahr zurückgestellt. Als Rechengröße dient die Höhe der Projektförderung des jeweiligen Vorjahres. Davon werden 10 Prozent als Ansatz ermittelt.

Im Zusammenhang mit zusätzlichen Förderprogrammen, die unterjährig aufgelegt und bewilligt werden, können Anträge auch nach dem 30.09. des vorhergehenden Haushaltsjahres gestellt werden. Die Programme werden in geeigneter Form bekanntgegeben. Gleichzeitig dazu ergeht eine Aufforderung durch das Kulturamt. Der Prozess der Beantragung, Bewilligung und Abrechnung entspricht dieser Richtlinie.

Für alle Zuwendungsarten gilt, dass nicht fristwährend eingegangene Anträge für das Zuwendungsverfahren nicht berücksichtigt werden können. Ausgenommen von dieser Regelung sind Kleinprojekte mit Gesamtaufwendungen bis max. 2.000 € und Programmen, die unterjährig aufgelegt und bewilligt werden.

## 6. Bewilligungsverfahren

Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Für die Vergabe der Kulturfördermittel ist die Entscheidungsbefugnis auf das Kulturamt übertragen, welches im Benehmen mit dem Fachausschuss Kultur handelt.

Durch das Kulturamt wird für die institutionelle Förderung ein Verwaltungsvorschlag erarbeitet. Bei der Erarbeitung des Verwaltungsvorschlags für die Projektförderung und die fachspezifischen Förderinstrumente zieht das Kulturamt Fachbeiräte hinzu, mit denen die Förderprioritäten festgelegt werden. Dem Gremium gehören jeweils an:

- Experten/innen für das jeweilige Fachgebiet
- Vertreter/-innen von Fachverbänden und Interessensvertretungen

Ausgenommen von der Behandlung im Fachbeirat sind unterjährige Kleinprojekte mit Gesamtaufwendungen bis max. 2.000 € sowie Projekte im investiven Bereich.

Die Bewilligung einer Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid oder durch den Abschluss eines öffentlich-rechtlichen Zuwendungsvertrages.

Im Zuwendungsbescheid wird festgelegt, nach welcher Finanzierungsart gefördert wird. Die förderfähigen Ausgaben sowie gegebenenfalls nicht förderfähige Einzelpositionen werden genau bezeichnet. Kann die beantragte Zuwendung nicht in voller beantragter Höhe gewährt werden, haben Zuwendungsempfänger/-innen unverzüglich einen geänderten bzw. angepassten Kosten- und Finanzierungsplan vorzulegen.

Bestandteil des Zuwendungsbescheides bzw. Zuwendungsvertrages sind die Allgemeinen Nebenbestimmungen (ANBest) sowie bei Relevanz die Baufachlichen Nebenbestimmungen (NBest-Bau), die Auflagen und Bedingungen im Sinne des § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen enthalten. Die Beachtung ist verpflichtend und im Rahmen des Verwendungsnachweises zu bestätigen.

Liegt zu Beginn eines neuen Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, werden Zuwendungen vorläufig gewährt, um eine bedarfsgerechte Bereitstellung an die Zuwendungsempfänger/-innen zu ermöglichen. Hierzu ergeht ein vorläufiger Zuwendungsbescheid.

## 7. Auszahlungsverfahren

Die bewilligte Zuwendung darf erst nach Bestandskraft (Ablauf der Rechtsbehelfsfrist) des Zuwendungsbescheides angefordert und ausgezahlt werden.

Die Auszahlung erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel generell auf Anforderung.

Ein Teilwiderspruch gegen nicht bewilligte Antragsbestandteile behindert die Bestandskraft des bewilligten Teiles nicht. Verzichten Zuwendungsempfänger/-innen schriftlich auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs, führt dies zur vorzeitigen Bestandskraft des Zuwendungsbescheides. Ein entsprechendes Muster für eine Verzichtserklärung ist in der Anlage II beigelegt.

Projektförderung:

Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie für fällige Zahlungen im Rahmen des Verwendungszweckes benötigt wird. Die ausgezahlten Beträge müssen innerhalb von sechs Monaten ausgegeben werden.

Institutionelle Förderung:

Die Auszahlung erfolgt quartalsweise. In Ausnahmefällen des dringenden Bedarfs zur Sicherung des Fortbestehens von Einrichtungen einschließlich der Weiterbeschäftigung der Mitarbeiter können Abschlagszahlungen auf schriftlichen und begründeten Antrag hin während der vorläufigen Haushaltsführung ausgezahlt werden.

## 8. Nachweisverfahren

### 8.1. Verwendungsnachweis

Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung legen die Zuwendungsempfänger/-innen dem Kulturamt einen Verwendungsnachweis (Anlage III) vor. Dieser besteht weiter aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.

- Der zahlenmäßige Nachweis der Einnahmen und Ausgaben besteht bei der institutionellen Förderung aus der Jahresrechnung bzw. dem Jahresabschluss entsprechend der Gliederung des Wirtschaftsplanes.
- Bei der Projektförderung aus einer summarischen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans. (Anlage III.1 bei institutioneller Förderung, Anlage III.2 bei Projektförderung, Anlage III.3 bei Projektförderung (investiv)).

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis und seine Auswirkungen darzustellen und im Einzelnen zu erläutern. Tätigkeits-, Geschäfts-, Abschluss- und Prüfungsberichte, etwaige Veröffentlichungen und dergleichen sind ggf. beizufügen.

Der zahlenmäßige Nachweis kann bei einer institutionellen Förderung, die sich nur auf einzelne Sparten der Institution bezieht, auf den geförderten Bereich begrenzt werden.

Dem Verwendungsnachweis sind digitale Belege oder die Originalbelege (Einzahlungs- und Auszahlungsbelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen beizufügen. Die Belege müssen so aufgeschlüsselt werden, dass sie prüfungsfähig sind. Ausgaben, die unzureichend nachgewiesen sind, können nicht anerkannt werden.

Bei institutioneller Förderung ist die Vorlage des letzten Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) bzw. der letzten Jahresrechnung erforderlich. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Das Kulturamt und das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig sind berechtigt, Bücher, digitale sowie Originalbelege oder sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebung zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen

zu lassen. Zuwendungsempfänger/-innen haben die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

### 8.2. Einfaches Verfahren

Für Zuwendungen bis einschließlich 15.000 Euro bei Einfachförderung ist unabhängig von der Zuwendungs- und Finanzierungsart ein einfaches Verfahren möglich, bei Mischförderung bis zu einer Gesamtfördersumme von einschließlich 15.000 Euro. Die einzureichenden Unterlagen bestimmen sich nach Punkt 10.1. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird dagegen verzichtet. Das Recht der Nachforderung bzw. Einsichtnahme und Prüfung ist davon nicht berührt. Der einfache Verwendungsnachweis ist durch einen Kassenprüfer der Zuwendungsempfänger/-innen (Verbände, Vereine) oder ggf. durch eine eigene Prüfungseinrichtung zu bestätigen.

Sofern andere juristische Personen des öffentlichen Rechts eine Prüfung durchführen, genügt der Nachweis dieses Prüfungsergebnisses.

Die Entscheidung über die Zulassung des einfachen Verwendungsnachweises ergeht im Zuwendungsbescheid.

### 8.3. Vorlagefrist

Der vollständige Verwendungsnachweis ist

- bei Projektförderung drei Monate nach Beendigung bzw. Fertigstellung der Maßnahme, spätestens jedoch bis zum 31.03. des Folgejahres,
- bei institutioneller Förderung spätestens sechs Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes

dem Kulturredirektor unaufgefordert vorzulegen. In Ausnahmefällen kann das Kulturredirektor die Vorlagefrist auf begründeten Antrag der Zuwendungsempfänger/-innen verlängern.

### 8.4. Zwischennachweis

Ist die Zuwendung über den Zeitraum eines Doppelhaushaltes gewährt worden, ist der Grundsatz der Jährlichkeit zu beachten. In den Zuwendungsbescheiden ist ggf. festzulegen, dass die Auszahlung der Zuwendung erst nach Vorlage eines Zwischennachweises (Anlage IV) erfolgt. Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet.

### 8.5. Mitteilungspflichten der Zuwendungsempfänger/-innen

Zuwendungsempfänger/-innen sind verpflichtet, dem Fachamt unverzüglich Sachverhalte anzuzeigen, wenn

- nach Vorlage des Haushalts- oder Wirtschaftsplans bzw. Finanzierungsplanes weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen Stellen beantragt oder bewilligt werden,
- sich eine Ermäßigung der Gesamtausgaben oder eine Änderung der Finanzierung ergibt,
- der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von sechs Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können, soweit die Auszahlung der Zuwendung nicht nach festen Zeitpunkten bestimmt wurde,
- Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck genutzt bzw. nicht mehr benötigt werden,
- es bei der Durchführung der Maßnahme terminliche Verschiebungen gibt,
- sich die Organisationsstruktur ändert,

- ein Insolvenzverfahren von bzw. gegen die Zuwendungsempfänger/-innen beantragt oder eröffnet wird.

## 9. Rückforderungen und Verzinsung

Das Kulturredirektorat kann einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise zurücknehmen oder widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückfordern. Die zu erstattende Leistung wird durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

## 10. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

### 10.1. Veröffentlichungen

Veröffentlichungen, die sich auf das geförderte Projekt oder die geförderte Einrichtung beziehen, müssen Hinweise auf die Förderung durch die Stadt Leipzig, Kulturredirektorat, enthalten.

Entsprechend Ratsbeschluss RBV-1286/12 werden alle Zuwendungen der Stadt Leipzig an außerhalb der Stadtverwaltung stehende Stellen jährlich im Zuwendungsbericht unter Einhaltung der festgelegten datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfasst und veröffentlicht.

Die Fachförderrichtlinie Kultur und die jeweils aktuellen Antrags- und Verwendungsnachweisformulare werden im Internetportal der Stadt Leipzig veröffentlicht.

### 10.2. Übergangsregelung

Förderverfahren, die vor Inkrafttreten dieser Richtlinie durch Antragstellung förmlich eingeleitet worden sind, werden nach der bisher geltenden Förderrichtlinie abgeschlossen.

Die in Punkt 5.2 geregelten Antragstermine finden ab dem 1. Antragsverfahren für 2025 Anwendung.

## 11. Inkrafttreten

Die Fachförderrichtlinie Kultur tritt mit Beschlussfassung der Ratsversammlung am XXX in Kraft. Gleichzeitig tritt die „Richtlinie der Stadt Leipzig über die Förderung freier kultureller und künstlerischer Projekte und Einrichtungen“, Nr. VI-DS-03996 vom 21.06.2017 außer Kraft.

## Anlagen

- Anlage I Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung
- Anlage I.1 Wirtschaftsplan bei institutioneller Förderung
- Anlage I.2 Finanzierungsplan bei Projektförderung
- Anlage I.3 Finanzplan bei investiver Projektförderung
- Anlage II Rechtsbehelfsverzicht
- Anlage III.1 Verwendungsnachweis bei institutioneller Förderung
- Anlage III.2 Verwendungsnachweis bei Projektförderung
- Anlage III.3 Verwendungsnachweis bei investiver Projektförderung
- Anlage IV Zwischennachweis

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig  
Kulturamt  
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**

Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4282 oder per E-Mail unter  
Kulturamt@leipzig.de.

## Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung

Institutionelle Förderung

Projektförderung

### 1 Antragsteller/in

Juristische Person (Verein, Einrichtung usw.)

Natürliche Person (Einzelkünstler/in, Projektgruppe usw.)

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform

Anschrift (Straße, Haus-Nummer, Postleitzahl, Ort)

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner

E-Mail

Telefon

Bankverbindung/IBAN

Kreditinstitut

Bei juristischen Personen und Projektgruppen: Rechtsverbindlich vertretungsberechtigt ist/sind (Name, Vorname, Telefon, E-Mail)

### 2 Maßnahme/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel

Die beantragte Förderung hat ihren Schwerpunkt im Bereich\*

Bildende Kunst

Darstellende Kunst

Kulturelle Bildung

Literatur

Musik

Soziokultur/Stadtteilkultur

Stadtgeschichte

Interdisziplinäres

Die inhaltlichen Schwerpunktsetzungen in den einzelnen Förderbereichen finden Sie auf der Internetseite des Kulturamtes.

Die Maßnahme/das Projekt ist in Leipzig verortet im Stadtbezirk/Ortsteil

Mitte

Nordost

Ost

Südost

Süd

Südwest

West

Alt-West

Nordwest

Nord

Benennung des Ortsteils

**3 Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung** (bitte als gesonderte Anlage beifügen, max. 1-3 Seiten)

3.1 Inhaltliche Kurzdarstellung (Ziele, Dringlichkeit, Durchführungsort, Zielgruppen, Kooperationen, Teilnehmerzahlen usw.)

3.2 Erzielbarer Nutzen und Zeitplan für die Durchführung

3.3 Begründung des städtischen Interesses und der Notwendigkeit der Förderung bzw. Finanzierung (Eigenmittel, Förderhöhe, andere Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten usw.)

**4 Beantragte Zuwendung**

Höhe der Zuwendung in Euro

**5 Gesamtkosten lt. Wirtschaftsplan bzw. Kosten- und Finanzierungsplan**

Betrag in Euro

**6 Zeitplan**

6.1 Projektzeitraum (Beginn/Ende)

von	bis
-----	-----

6.2 Veranstaltungstermine


**7 Anlagen**

▼ Bitte ergänzen Sie Ihren Antrag mit folgenden Unterlagen:

- Statuten des Antragstellers (Nachweis der Rechtsform, Satzung, Gesellschaftervertrag o.ä.)
- Selbstdarstellung
- Aktuell gültiger Nachweis der Gemeinnützigkeit
- Aktuelle Eintragung Vereins- bzw. Handelsregister
- Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung (entspr. Punkt 3)
- Auflistung aller Fördermittelanträge bei der Stadt Leipzig, soweit sie die zu fördernde Maßnahme/Einrichtung betreffen
- Bei institutioneller Förderung: Angaben über Vermögen und Schulden
- Wirtschaftsplan mit Organisations- und Stellenplan (Institutionelle Förderung Anlage I.1)
- Kosten- und Finanzierungsplan (Projektförderung Anlage I.2)
- Finanzierungsplan investive Projektförderung (Anlage I.3)

## 8 Vorsteuerabzug

Der/Die Antragsteller/-in ist zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Dies wurde bei den Ausgaben berücksichtigt. Beträge im Wirtschafts- oder im Kosten- und Finanzierungsplan sind in diesem Fall als Netto-Beträge ohne Mehrwertsteuer auszuweisen.

Der/Die Antragsteller/-in ist **nicht** zum Vorsteuerabzug berechtigt.

## 9 Erklärungen

Der/Die Antragsteller/-in versichert, dass

- 9.1 seine/ihre Angaben vollständig und richtig sind und durch entsprechende Unterlagen belegt werden können,
- 9.2 die eingereichten Anlagen Bestandteil des Antrages sind und bekannt ist, dass diese nicht zurückgesandt werden können,
- 9.3 der Wirtschaftsplan bzw. der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde,
- 9.4 die Kostenkalkulation aufgrund der branchenüblichen Sätze erfolgte,
- 9.5 keine weiteren Mittel, als im Wirtschaftsplan bzw. im Kosten- und Finanzierungsplan angegeben, beantragt wurden,
- 9.6 der Wirtschaftsplan bzw. der Kosten- und Finanzierungsplan nachweist, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist,
- 9.7 Änderungen des Wirtschaftsplanes- bzw. des Kosten- und Finanzierungsplanes der Bewilligungsbehörde umgehend mitgeteilt werden, 10.8 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Der/Die Antragsteller/-in stimmt im Fall einer Förderung der Veröffentlichung der Bezeichnung des Förderprojektes, des Namens des oder der Geförderten und der Förderhöhe zu.

Bei natürlichen Personen/Personengesellschaften mit mindestens einer natürlichen Person erfolgt im Fall der Förderung nur die Veröffentlichung der Förderprojekte **ohne** Angabe der Person/Personengesellschaft.

Eine Zuwendung wird **nicht ausgereicht**, wenn der/die Antragsteller/-in der Veröffentlichung der genannten Angaben nicht zustimmt.

Der/Die Antragsteller/-in erklärt sein/ihr Einverständnis, dass die bewilligende Stelle die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebung kontrollieren oder durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig prüfen lassen kann.

## 10 Datenschutzerklärung

Handelt es sich bei dem/der Antragsteller/-in um eine natürliche Person bzw. eine Personengesellschaft mit mindestens einer natürlichen Person, werden personenbezogene Daten verarbeitet. Diese Daten sind für die Antragsprüfung und bei einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren einschließlich der Abrechnung erforderlich und werden ausschließlich gemäß der datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.

Nicht mehr erforderliche Daten werden nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

Der/Die Antragsteller/in stimmt der Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten zu.

Auf sein/ihr Recht der Verweigerung der Einwilligung und die daraus resultierenden Rechtsfolgen (keine Bearbeitung des Antrages auf Zuwendung) wurde der/die Antragsteller/-in hingewiesen.

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

\_\_\_\_\_  
Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

# Wirtschaftsplan bei institutioneller Förderung

Anlage I.1

Bitte detaillierten Plan beifügen.

**Teil Auszahlungen** \* Angaben bitte einzeln eintragen.

Position	Angaben in Euro
<b>1 Personal</b>	
1.1 Ausgaben lt. Stellenplan	
1.2 Honorare	
<b>2 Sächlicher Verwaltungsaufwand</b>	
2.1 Miete bzw. Pacht lt. Vertrag	
2.2 Betriebskosten (Energie, Heizung usw.)	
2.3 Sonstige Betriebskosten (Gebäudereinigung, Reparaturen usw.)	
2.4 Büromaterial, Telefon- und Postgebühren	
2.5 Reise- und Kraftfahrzeugkosten	
2.6 Sonstige Sachkosten*	
<b>3 Anschaffung von Ausstattungsgegenständen*</b>	
<b>4 Inhaltliche Arbeit/Projekte*</b>	
<b>5 Werterhaltung Gebäude und Anlagen</b>	
<b>6 Ausgaben wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb</b>	
<b>Gesamt</b>	

## Teil Einzahlungen – Gesamtübersicht der Deckungsquellen

Die aufgelisteten Behörden erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, bei Bedarf bitte \* ergänzen.

Position		Angaben in Euro
1	Eigenmittel	
	Mitgliedsbeiträge	
	Eigene Einnahmen (Veranstaltungen, Kursgebühren usw.)	
	Einnahmen wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	
2	Spenden	
3	Beantragte/bewilligte öffentliche Förderung von EU/Bund/Land/Arbeitsverwaltung*	
4	Beantragte/bewilligte andere Fördermittel der Stadt Leipzig*	
5	Andere Einzahlungen (Stiftungen, private Mittel, Sponsoren usw.)	
<b>Gesamt</b>		

## Zusammenfassung

### Geplante Gesamtauszahlungen lt. Wirtschaftsplan

Wenn der/die Antragsteller/in für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.

### Geplante Einzahlungen lt. Wirtschaftsplan

### Beantragte Zuwendung Kulturamt

# Wirtschaftsplan bei institutioneller Förderung

# Anlage I.1

Bitte detaillierten Plan beifügen.

**Teil Auszahlungen** \* Angaben bitte einzeln eintragen.

Position	Angaben in Euro
<b>1 Personal</b>	
1.1 Ausgaben lt. Stellenplan	
1.2 Honorare	
<b>2 Sächlicher Verwaltungsaufwand</b>	
2.1 Miete bzw. Pacht lt. Vertrag	
2.2 Betriebskosten (Energie, Heizung usw.)	
2.3 Sonstige Betriebskosten (Gebäudereinigung, Reparaturen usw.)	
2.4 Büromaterial, Telefon- und Postgebühren	
2.5 Reise- und Kraftfahrzeugkosten	
2.6 Sonstige Sachkosten*	
<b>3 Anschaffung von Ausstattungsgegenständen*</b>	
<b>4 Inhaltliche Arbeit/Projekte*</b>	
<b>5 Werterhaltung Gebäude und Anlagen</b>	
<b>6 Ausgaben wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb</b>	
<b>Gesamt</b>	

## Teil Einzahlungen – Gesamtübersicht der Deckungsquellen

Die aufgelisteten Behörden erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, bei Bedarf bitte \* ergänzen.

Position	Angaben in Euro
1 Eigenmittel	
Mitgliedsbeiträge	
Eigene Einnahmen (Veranstaltungen, Kursgebühren usw.)	
Einnahmen wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	
2 Spenden	
3 Beantragte/bewilligte öffentliche Förderung von EU/Bund/Land/ Arbeitsverwaltung*	
4 Beantragte/bewilligte andere Fördermittel der Stadt Leipzig*	
5 Andere Einzahlungen (Stiftungen, private Mittel, Sponsoren usw.)	
<b>Gesamt</b>	

## Zusammenfassung

<b>Geplante Gesamtauszahlungen lt. Wirtschaftsplan</b> Wenn der/die Antragsteller/in für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.	
<b>Geplante Einzahlungen lt. Wirtschaftsplan</b>	
<b>Beantragte Zuwendung Kulturamt</b>	



▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig  
Kulturamt  
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**  
Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4282 oder per E-Mail unter  
kulturfoerderung@leipzig.de.

## Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung

Institutionelle Förderung

Projektförderung

### 1 Antragsteller/in\*

Juristische Person (Verein, Einrichtung usw.)

Natürliche Person (Einzelkünstler/in, Projektgruppe usw.)

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform

Anschrift (Straße, Haus-Nummer, Postleitzahl, Ort)

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner\*

E-Mail

Telefon

Bankverbindung/IBAN

Kreditinstitut

Bei juristischen Personen und Projektgruppen: Rechtsverbindlich vertretungsberechtigt ist/sind (Name, Vorname, Telefon, E-Mail)

### 2 Maßnahme/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel

Die beantragte Förderung hat ihren Schwerpunkt im Bereich\*

Bildende Kunst

Darstellende Kunst

Kulturelle Bildung\*

Literatur

Musik

Soziokultur/Stadtteilkultur

Stadtgeschichte

Interdisziplinäres

Die Maßnahme/das Projekt ist in Leipzig verortet im Stadtbezirk/Ortsteil

Mitte

Nordost

Ost

Südost

Süd

Südwest

West

Alt-West

Nordwest

Nord

Benennung des Ortsteils

**3 Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung** (bitte als gesonderte Anlage beifügen, max. 1-3 Seiten)

- 3.1 Inhaltliche Kurzdarstellung (Ziele, Dringlichkeit, Durchführungsort, Zielgruppen, Kooperationen, Teilnehmerzahlen usw.)
- 3.2 Erzielbarer Nutzen und Zeitplan für die Durchführung
- 3.3 Begründung des städtischen Interesses und der Notwendigkeit der Förderung bzw. Finanzierung (Eigenmittel, Förderhöhe, andere Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten usw.)

**4 Beantragte Zuwendung**

Höhe der Zuwendung in Euro (gerundet auf volle Euro)

**5 Gesamtkosten lt. Wirtschaftsplan bzw. Kosten- und Finanzierungsplan**

Betrag in Euro

**6 Zeitplan**

6.1 Projektzeitraum (Beginn/Ende)

von	bis
-----	-----

6.2 Veranstaltungstermine


**7 Anlagen**

▼ Bitte ergänzen Sie Ihren Antrag mit folgenden Unterlagen:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Statuten des Antragstellers (Nachweis der Rechtsform, Satzung, Gesellschaftervertrag o.ä.) | <input type="checkbox"/> Selbstdarstellung  |
| <input type="checkbox"/> Aktuell gültiger Nachweis der Gemeinnützigkeit   | <input type="checkbox"/> Aktuelle Eintragung Vereins- bzw. Handelsregister  |
| <input type="checkbox"/> Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung (entspr. Punkt 3)                               | <input type="checkbox"/> Auflistung aller Fördermittelanträge bei der Stadt Leipzig, soweit sie die zu fördernde Maßnahme/Einrichtung betreffen |
| <input type="checkbox"/> Bei institutioneller Forderung: Angaben über Vermögen und Schulden                         | <input type="checkbox"/> Wirtschaftsplan mit Organisations- und Stellenplan (Institutionelle Forderung Anlage I.1)                              |
| <input type="checkbox"/> Kosten- und Finanzierungsplan (Projektförderung Anlage I.2a)                               | <input type="checkbox"/> Finanzierungsplan investive Projektförderung (Anlage I.3)  |

**8 Vorsteuerabzug**

Der/Die Antragsteller/-in ist zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Dies wurde bei den Ausgaben berücksichtigt. Beträge im Wirtschafts- oder im Kosten- und Finanzierungsplan sind in diesem Fall als **Netto-Beträge ohne Mehrwertsteuer** auszuweisen.

Der/Die Antragsteller/-in ist **nicht** zum Vorsteuerabzug berechtigt.

## 9 Erklärungen

Der/Die Antragsteller/-in versichert, dass

- 9.1 seine/ihre Angaben vollständig und richtig sind und durch entsprechende Unterlagen belegt werden können,
- 9.2 die eingereichten Anlagen Bestandteil des Antrages sind und bekannt ist, dass diese nicht zurückgesandt werden können,
- 9.3 der Wirtschaftsplan bzw. der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde,
- 9.4 die Kostenkalkulation aufgrund der branchenüblichen Sätze erfolgte,
- 9.5 keine weiteren Mittel, als im Wirtschaftsplan bzw. im Kosten- und Finanzierungsplan angegeben, beantragt wurden,
- 9.6 der Wirtschaftsplan bzw. der Kosten- und Finanzierungsplan nachweist, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist,
- 9.7 Änderungen des Wirtschaftsplanes- bzw. des Kosten- und Finanzierungsplanes der Bewilligungsbehörde umgehend mitgeteilt werden,
- 9.8 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Der/Die Antragsteller/-in stimmt im Fall einer Förderung der Veröffentlichung der Bezeichnung des Förderprojektes, des Namens des oder der Geförderten und der Förderhöhe zu.

Bei natürlichen Personen/Personengesellschaften mit mindestens einer natürlichen Person erfolgt im Fall der Förderung nur die Veröffentlichung der Förderprojekte **ohne** Angabe der Person/Personengesellschaft.

Eine Zuwendung wird **nicht ausgereicht**, wenn der/die Antragsteller/-in der Veröffentlichung der genannten Angaben nicht zustimmt.

Der/Die Antragsteller/-in erklärt sein/ihr Einverständnis, dass die bewilligende Stelle die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebung kontrollieren oder durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig prüfen lassen kann.

## 10 Datenschutzerklärung

Handelt es sich bei dem/der Antragsteller/-in um eine natürliche Person bzw. eine Personengesellschaft mit mindestens einer natürlichen Person, werden personenbezogene Daten verarbeitet. Diese Daten sind für die Antragsprüfung und bei einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren einschließlich der Abrechnung erforderlich und werden ausschließlich gemäß der datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.

Nicht mehr erforderliche Daten werden nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

Der/Die Antragsteller/in stimmt der Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten zu.

Auf sein/ihr Recht der Verweigerung der Einwilligung und die daraus resultierenden Rechtsfolgen (keine Bearbeitung des Antrages auf Zuwendung) wurde der/die Antragsteller/-in hingewiesen.

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

---

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) juristische Person bzw. vertretungsberechtigte Person

# Kosten- und Finanzierungsplan bei investiver Projektförderung Anlage I.3

Wenn der/die Antragsteller/in für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.

## Detaillierter Kostenplan

Kostengruppen	Angaben in Euro
100: Grundstück	
200: Herrichten und Erschließen	
300: Bauwerk - Baukonstruktionen	
400: Bauwerk - Technische Anlagen	
500: Außenanlagen	
600: Ausstattung und Kunstwerke	
700: Baunebenkosten	
<b>Gesamtauszahlungen</b>	

## Finanzierungsplan

beantragter Zuschuss vom Land	
Sonstige Mittel Dritter	
Eigenmittel	
<b>Gesamteinzahlungen</b>	
<b>Beantragte Zuwendung</b>	

# Kosten- und Finanzierungsplan bei Projektförderung

# Anlage I.2

\* Angaben bitte einzeln eintragen, detaillierte Angaben ggf. im Anhang beifügen.  
Unentgeltliche Leistungen sind nicht Gegenstand dieses Planes und gesondert aufzuführen.

<b>Auszahlungen*</b>	
<b>Position</b>	<b>Angaben in Euro</b>
1 Honorare/Werkverträge (detaillierte Aufstellung in der Anlage)	
2 Material- und Sachkosten	
3 Öffentlichkeitsarbeit, Werbung, Dokumentation	
4 Verwaltungskosten (Organisation, Geschäftsbedarf, Porto, Telefon usw.)	
5 Transportkosten/Reisekosten	
6 Mietkosten (Räume, Geräte, Instrumente)	
7 Sonstige Kosten (GEMA, KSK usw.)	

**Auszahlungen gesamt**

### Gesamtübersicht der Deckungsquellen

\* Die aufgelisteten Behörden erheben nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, bei Bedarf bitte ergänzen.

<b>Einzahlungen</b>		
<b>Position</b>		<b>Angaben in Euro</b>
1	Eigenmittel (ohne unbare Eigenleistungen)	
	Einnahmen (Eintrittsgelder, Verkaufserlöse usw.)	
	Teilnahmegebühren	
2	Spenden	
3	Beantragte/bewilligte öffentliche Förderung von EU/Bund/Land*	
4	Beantragte/bewilligte andere Fördermittel der Stadt Leipzig*	
5	Andere Einzahlungen (Stiftungen, private Mittel, Sponsoren usw.)	
	<b>Einzahlungen gesamt</b>	

### Zusammenfassung

<b>Geplante Gesamtauszahlungen</b> Wenn der/die Antragsteller/in für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.	
<b>Geplante Einzahlungen</b>	

<b>Beantragte Zuwendung Kulturamt</b>	
---------------------------------------	--

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig  
Kulturamt  
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**  
Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4282 oder per E-Mail unter  
kulturfoerderung@leipzig.de.

## Antrag auf Gewährung einer städtischen Zuwendung

Institutionelle Förderung

Projektförderung

### 1 Antragsteller/in\*

Juristische Person (Verein, Einrichtung usw.)

Natürliche Person (Einzelkünstler/in, Projektgruppe usw.)

Name/Bezeichnung inkl. Rechtsform

Anschrift (Straße, Haus-Nummer, Postleitzahl, Ort)

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner\*

E-Mail

Telefon

Bankverbindung/IBAN

Kreditinstitut

Bei juristischen Personen und Projektgruppen: Rechtsverbindlich vertretungsberechtigt ist/sind (Name, Vorname, Telefon, E-Mail)

### 2 Maßnahme/Projekt

Bezeichnung/Arbeitstitel

Die beantragte Förderung hat ihren Schwerpunkt im Bereich\*

Bildende Kunst

Darstellende Kunst

Kulturelle Bildung\*

Literatur

Musik

Soziokultur/Stadtteilkultur

Stadtgeschichte

Interdisziplinäres

Die Maßnahme/das Projekt ist in Leipzig verortet im Stadtbezirk/Ortsteil

Mitte

Nordost

Ost

Südost

Süd

Südwest

West

Alt-West

Nordwest

Nord

Benennung des Ortsteils

**3 Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung** (bitte als gesonderte Anlage beifügen, max. 1-3 Seiten)

- 3.1 Inhaltliche Kurzdarstellung (Ziele, Dringlichkeit, Durchführungsort, Zielgruppen, Kooperationen, Teilnehmerzahlen usw.)
- 3.2 Erzielbarer Nutzen und Zeitplan für die Durchführung
- 3.3 Begründung des städtischen Interesses und der Notwendigkeit der Förderung bzw. Finanzierung (Eigenmittel, Förderhöhe, andere Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten usw.)

**4 Beantragte Zuwendung**

Höhe der Zuwendung in Euro (gerundet auf volle Euro)

**5 Gesamtkosten lt. Wirtschaftsplan bzw. Kosten- und Finanzierungsplan**

Betrag in Euro

**6 Zeitplan**

6.1 Projektzeitraum (Beginn/Ende)

von	bis
-----	-----

6.2 Veranstaltungstermine


**7 Anlagen**

▼ Bitte ergänzen Sie Ihren Antrag mit folgenden Unterlagen:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Statuten des Antragstellers (Nachweis der Rechtsform, Satzung, Gesellschaftervertrag o.ä.) | <input type="checkbox"/> Selbstdarstellung  |
| <input type="checkbox"/> Aktuell gültiger Nachweis der Gemeinnützigkeit   | <input type="checkbox"/> Aktuelle Eintragung Vereins- bzw. Handelsregister  |
| <input type="checkbox"/> Inhaltliche Konzeption/Projektbeschreibung (entspr. Punkt 3)                               | <input type="checkbox"/> Auflistung aller Fördermittelanträge bei der Stadt Leipzig, soweit sie die zu fördernde Maßnahme/Einrichtung betreffen |
| <input type="checkbox"/> Bei institutioneller Forderung: Angaben über Vermögen und Schulden                         | <input type="checkbox"/> Wirtschaftsplan mit Organisations- und Stellenplan (Institutionelle Forderung Anlage I.1)                              |
| <input type="checkbox"/> Kosten- und Finanzierungsplan (Projektförderung Anlage I.2a)                               | <input type="checkbox"/> Finanzierungsplan investive Projektförderung (Anlage I.3)  |

**8 Vorsteuerabzug**

Der/Die Antragsteller/-in ist zum Vorsteuerabzug berechtigt.

Dies wurde bei den Ausgaben berücksichtigt. Beträge im Wirtschafts- oder im Kosten- und Finanzierungsplan sind in diesem Fall als **Netto-Beträge ohne Mehrwertsteuer** auszuweisen.

Der/Die Antragsteller/-in ist **nicht** zum Vorsteuerabzug berechtigt.

## 9 Erklärungen

Der/Die Antragsteller/-in versichert, dass

- 9.1 seine/ihre Angaben vollständig und richtig sind und durch entsprechende Unterlagen belegt werden können,
- 9.2 die eingereichten Anlagen Bestandteil des Antrages sind und bekannt ist, dass diese nicht zurückgesandt werden können,
- 9.3 der Wirtschaftsplan bzw. der Kosten- und Finanzierungsplan nach den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt wurde,
- 9.4 die Kostenkalkulation aufgrund der branchenüblichen Sätze erfolgte,
- 9.5 keine weiteren Mittel, als im Wirtschaftsplan bzw. im Kosten- und Finanzierungsplan angegeben, beantragt wurden,
- 9.6 der Wirtschaftsplan bzw. der Kosten- und Finanzierungsplan nachweist, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert ist,
- 9.7 Änderungen des Wirtschaftsplanes- bzw. des Kosten- und Finanzierungsplanes der Bewilligungsbehörde umgehend mitgeteilt werden,
- 9.8 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde.

Der/Die Antragsteller/-in stimmt im Fall einer Förderung der Veröffentlichung der Bezeichnung des Förderprojektes, des Namens des oder der Geförderten und der Förderhöhe zu.

Bei natürlichen Personen/Personengesellschaften mit mindestens einer natürlichen Person erfolgt im Fall der Förderung nur die Veröffentlichung der Förderprojekte **ohne** Angabe der Person/Personengesellschaft.

Eine Zuwendung wird **nicht ausgereicht**, wenn der/die Antragsteller/-in der Veröffentlichung der genannten Angaben nicht zustimmt.

Der/Die Antragsteller/-in erklärt sein/ihr Einverständnis, dass die bewilligende Stelle die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebung kontrollieren oder durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Leipzig prüfen lassen kann.

## 10 Datenschutzerklärung

Handelt es sich bei dem/der Antragsteller/-in um eine natürliche Person bzw. eine Personengesellschaft mit mindestens einer natürlichen Person, werden personenbezogene Daten verarbeitet. Diese Daten sind für die Antragsprüfung und bei einer Förderung für das gesamte Antragsverfahren einschließlich der Abrechnung erforderlich und werden ausschließlich gemäß der datenschutzrechtlichen Vorschriften verarbeitet. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.

Nicht mehr erforderliche Daten werden nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

Der/Die Antragsteller/in stimmt der Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten zu.

Auf sein/ihr Recht der Verweigerung der Einwilligung und die daraus resultierenden Rechtsfolgen (keine Bearbeitung des Antrages auf Zuwendung) wurde der/die Antragsteller/-in hingewiesen.

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

---

Rechtsverbindliche Unterschrift(en) juristische Person bzw. vertretungsberechtigte Person

# Kosten- und Finanzierungsplan bei investiver Projektförderung Anlage I.3

Wenn der/die Antragsteller/in für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, sind diese Kosten ohne Umsatzsteuer anzugeben.

## Detaillierter Kostenplan

Kostengruppen	Angaben in Euro
100: Grundstück	
200: Herrichten und Erschließen	
300: Bauwerk - Baukonstruktionen	
400: Bauwerk - Technische Anlagen	
500: Außenanlagen	
600: Ausstattung und Kunstwerke	
700: Baunebenkosten	
<b>Gesamtauszahlungen</b>	

## Finanzierungsplan

beantragter Zuschuss vom Land	
Sonstige Mittel Dritter	
Eigenmittel	
<b>Gesamteinzahlungen</b>	
<b>Beantragte Zuwendung</b>	

**Stadt Leipzig  
- Kulturamt -  
04092 Leipzig**

### **Rechtsbehelfsverzicht**

---

Zuwendungsempfänger

Name:

Anschrift

Zuwendungsbescheid

vom:

AZ:

Zuwendungszweck:

Bewilligte Summe: **Euro**

Hiermit bestätige ich den Empfang des Zuwendungsbescheides und erkläre mich vollinhaltlich einverstanden. Ich erkläre schon jetzt, dass ich auf den Rechtsbehelf des Widerspruchs verzichte.

---

Datum, Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig  
Kulturamt  
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**

Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4282 oder per E-Mail unter  
Kulturamt@leipzig.de

## Verwendungsnachweis Institutionelle Förderung

### 1 Zuwendungsempfänger

Name/ Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers

### 2 Zuwendungszweck

### 3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/ Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

### 4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

ja

nein

### 5 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige  
Nachweis ist in Netto-  
Beträgen ausgewiesen.

nein

nur teilweise

## 6 Anlagen

- Sachbericht (bitte gesondert anhängen)  
Darstellung der durchgeführten Maßnahmen/Arbeit im Zuwendungsjahr (u. a. Zielerreichung, Wirkungen, Kooperationen, Struktur- und Personalentwicklung, Begründung zu etwaigen Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/ oder vom Wirtschaftsplan)
- Datenblatt Besucherstatistik
- Zahlenmäßiger Nachweis (bitte auch Anlage 1 ausfüllen)
- Steuerlicher Jahresabschluss (kann nachgereicht werden)

## 7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen Nebenstimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen

## 8 Vorprüfung des Verwendungsnachweises erfolgt

- nein
- ja, durch den satzungsgemäß bestellten Kassenprüfer (Name, Anschrift)  
wenn zutreffend Prüfungsnachweis/Prüfungsvermerk beigelegt  ja  nein
- ja, durch Steuerberater

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

Rechtsverbindliche Unterschriften

**Gesamtdarstellung**

► Bitte alle Angaben in Euro eintragen

	lt. Abrechnung
Bestand aus dem Vorjahr	
+ Einzahlungen (Gesamtsumme Seite 1)	
<b>= Summe verfügbare Mittel</b>	
./. Auszahlungen (Gesamtsumme Seite 2)	
<b>= Bestand (Übertrag in Folgejahr)</b>	

**Einzahlungen**

Position	SOLL lt. Wirtschaftsplan	IST lt. Abrechnung
<b>1</b> Eigenmittel		
Mitgliedsbeiträge		
Eigene Einnahmen (Veranstaltungen, Kursgebühren usw.)		
Einnahmen wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb		
<b>2</b> Spenden		
<b>3</b> Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/ Land/Arbeitsverwaltung		
<b>4</b> <b>Andere</b> Fördermittel der Stadt Leipzig		
<b>5</b> Andere Einzahlungen (Stiftungen, private Mittel, Sponsoren)		
Zwischensumme Pos. 1-5		
Zuschuss Kulturamt		
<b>Gesamtsumme</b>		

## Auszahlungen

Position	SOLL lt. Wirtschaftsplan	IST lt. Abrechnung
<b>1 Personal</b>		
1.1 Ausgaben lt. Stellenplan		
1.2 Honorare		
Zwischensumme (von 1)		
<b>2 Sächlicher Verwaltungsaufwand</b>		
2.1 Miete bzw. Pacht lt. Vertrag		
2.2 Betriebskosten (Energie, Heizung usw.)		
2.3 Sonstige Betriebskosten (Gebäudereinigung, Reparaturen usw.)		
2.4 Büromaterial, Telefon- und Postgebühren		
2.5 Reisekosten- und Kfz-Kosten		
2.6 Sonstige Sachkosten		
Zwischensumme (von 2)		
<b>3 Anschaffung von Ausstattungsgegenständen</b>		
Zwischensumme (von 3)		
<b>4 Inhaltliche Arbeit/ Projekte</b>		
Zwischensumme (von 4)		
<b>5 Werterhaltung Gebäude und Anlagen</b>		
Zwischensumme (von 5)		
<b>6 Ausgaben wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb</b>		
Zwischensumme (von 6)		
<b>Gesamtsumme (1-6)</b>		

▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig  
Kulturamt  
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**

Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4282 oder per E-Mail an  
kulturamt@leipzig.de

## Verwendungsnachweis Projektförderung

### 1 Zuwendungsempfänger

Name/Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers

### 2 Maßnahme/Projekt

Projektbezeichnung/Zuwendungszweck

### 3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

Anteilsfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

### 4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

ja

nein

### 5 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in Netto-Beträgen ausgewiesen.  nein

## 6 Anlagen

Sachbericht

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/oder vom Finanzierungsplan

Statistikbogen

Zahlenmäßiger Nachweis (bitte Anlage 1 ausfüllen)

Tabellarische Belegliste (bitte Anlage 2 ausfüllen)

Originalbelege und Zahlungsnachweise  
(nur wenn kein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen ist)

## 7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

- die Allgemeinen Nebenstimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,
- die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,
- für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte (falls zutreffend).

## 8 Vorprüfung des Verwendungsnachweises erfolgt

- nein
- ja, durch den satzungsgemäß bestellten Kassenprüfer (Name, Anschrift)  
wenn zutreffend Prüfungsnachweis/Prüfungsvermerk beigefügt  ja  nein

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)



# bei Projektförderung

Position  
Einzahlungen

Anlage 1  
Seite 2

*Angaben bitte einzeln eintragen	Soll lt. Plan (in Euro)	Ist lt. Abrechnung (in Euro)
<b>1</b> Eigenmittel (ohne unbare Eigenleistungen)		
Einnahmen (Eintrittsgelder, Verkaufserlöse usw.)		
Teilnahmegebühren		
<b>2</b> Spenden		
<b>3</b> Bewilligte öffentliche Förderung von EU/Bund/Land*		
<b>4</b> Bewilligte Fördermittel der Stadt Leipzig*		
davon Kulturred		
<b>5</b> Andere Einzahlungen (Stiftungen, priv. Mittel, Sponsoren usw.)		
<b>Einzahlungen gesamt</b>		
<b>Zusammenfassung</b>		
gesamte Einzahlungen		
gesamte Auszahlungen		
Bestand		



▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig  
Kulturamt  
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**

Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4282 oder per E-Mail an  
kulturamt@leipzig.de

## Verwendungsnachweis Investive Projektförderung

### 1 Zuwendungsempfänger

Name/Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/des Zuwendungsempfängers

### 2 Maßnahme/ Projekt

Projektbezeichnung/Zuwendungszweck

### 3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

Anteilsfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

### 4 Einfacher Verwendungsnachweis

Wurde ein einfacher Verwendungsnachweis zugelassen?

ja

nein

### 5 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in  
Netto-Beträgen ausgewiesen.  nein

## 6 Anlagen

Sachbericht

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/ oder vom Finanzierungsplan

Zahlenmäßiger Nachweis (bitte Anlage 1 ausfüllen)

Tabellarische Belegliste (bitte Anlage 2 ausfüllen)

Originalbelege und Zahlungsnachweise

## 7 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

die Allgemeinen Nebenstimmungen (ANBest) des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

die fachlichen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,

für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte (falls zutreffend).

## 8 Vorprüfung des Verwendungsnachweises erfolgt

nein

ja, durch den satzungsgemäß bestellten Kassenprüfer (Name, Anschrift)

wenn zutreffend Prüfungsnachweis/Prüfungsvermerk beigefügt  ja  nein

Leipzig, \_\_\_\_\_  
- Stempel -

Rechtsverbindliche Unterschrift(en)

# Zahlenmäßiger Nachweis bei investiver Projektförderung

\*Angaben bitte einzeln eintragen

## Position Auszahlungen

Kostengruppe	Soll lt. Plan (in Euro)	Ist lt. Abrechnung (in Euro)
<b>100:</b> Grundstück		
<b>200:</b> Herrichten und Erschließen		
<b>300:</b> Bauwerk – Baukonstruktion		
<b>400:</b> Bauwerk - Technische Anlagen		
<b>500:</b> Außenanlagen		
<b>600:</b> Ausstattung und Kunstwerke		
<b>700:</b> Baunebenkosten		
<b>Auszahlungen gesamt</b>		

*Angaben bitte einzeln eintragen	<b>Soll lt. Plan</b> (in Euro)	<b>Ist lt. Abrechnung</b> (in Euro)
<b>1</b> Eigenmittel (ohne unbare Eigenleistungen)		
<b>2</b> Spenden		
<b>3</b> Bewilligte öffentliche Förderung von EU/Bund/Land*		
<b>4</b> Bewilligte andere Fördermittel der Stadt Leipzig*		
davon Kulturamt		
<b>5</b> Andere Einzahlungen (Stiftungen, priv. Mittel, Sponsoren usw.)		
<b>Einzahlungen gesamt</b>		
<b>Zusammenfassung</b>		
gesamte Einzahlungen		
gesamte Auszahlungen		
Bestand		



▼ Bitte senden an:

Stadt Leipzig  
Kulturamt  
04092 Leipzig

Eingangsvermerk

► **Hinweis:**  
Bei Rückfragen erhalten Sie Auskunft unter  
Telefon 123-4282 oder per E-Mail unter  
kulturamt@leipzig.de

## Zwischennachweis zur Projektförderung/ institutionellen Förderung

### 1 Zuwendungsempfänger

Name/Bezeichnung der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers

### 2 Maßnahme/ Projekt

Projektbezeichnung/ Zuwendungszweck

### 3 Angaben zur Zuwendung

Zuwendungsbescheid vom

Aktenzeichen/ Bewilligungs-Nr.

Bewilligungsbetrag in Euro

Auszahlungsbetrag in Euro

Anteilsfinanzierung

Fehlbedarfsfinanzierung

Festbetragsfinanzierung

### 4 Vorsteuerabzug

Ist der Zuwendungsempfänger für das Vorhaben zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG berechtigt?

Ja, der zahlenmäßige Nachweis ist in  
Netto-Beträgen ausgewiesen

nein

## 5 Anlagen

Sachbericht (bitte gesondert anhängen)

Darstellung der durchgeführten Maßnahme, u. a. Beginn, Maßnahmedauer, Abschluss, Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme, etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen und/oder vom Wirtschafts-/Finanzierungsplan

Zahlenmäßiger Nachweis

## 6 Bestätigungen

Es wird bestätigt, dass

die Allgemeinen Nebenstimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

die fachlichen Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden,

die Auszahlungen notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben im Verwendungsnachweis mit den Büchern und Belegen übereinstimmen,

für die durchgeführte Maßnahme kein Vorsteuerabzug erfolgte.

Leipzig, \_\_\_\_\_

- Stempel -

Rechtsverbindliche Unterschriften

## Zahlenmäßiger Nachweis für den Zwischennachweis

\* Angaben bitte einzeln eintragen

<b>Position</b>	<b>lt. Finanzierungsplan</b>	<b>lt. Abrechnung</b>
<b>Einzahlungen</b>	<b>(in Euro)</b>	<b>(in Euro)</b>
<b>1</b> Eigenmittel		
<b>2</b> Spenden/Sponsoren		
<b>3</b> Bewilligte öffentliche Förderung von Bund/Land/Arbeitsverwaltung*		
<b>4</b> Andere Einzahlungen*		
<b>5</b> Zuwendung der "bewilligenden Stelle"		
<b>Einzahlungen gesamt</b>		
<b>Auszahlungen</b>		
Inhaltliche Auszahlungen lt. Kostenplan*		
<b>Auszahlungen gesamt</b>		