

Änderung der Zuwendungsrichtlinien

| | |
|---|---|
| | <p> = Allgemeine Aktualisierungen</p> <p> = Änderungen aufgrund der Mindestanforderungen für Zuwendungsrichtlinien bei der Landeshauptstadt München</p> |
| Aktuelle Richtlinien | Neu Richtlinien |
| | |
| Kulturreferat Abteilung Förderung von Kunst und Kultur | Kulturreferat Abteilung 1 |
| <p>Präambel: Die Landeshauptstadt München gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien Zuwendungen zur Förderung von Kultur und Volksbildung. Die Zuwendungen werden ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt.</p> <p>Diese Richtlinien stellen eine verwaltungsinterne Handlungsleitlinie dar, aus der Dritte keine unmittelbaren Rechte oder Ansprüche ableiten können.</p> | <p>Allgemeine Grundsätze - Präambel: Das Kulturreferat der Landeshauptstadt München (nachfolgend Kulturreferat genannt) gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinien Zuwendungen zur Förderung von Kunst und Kultur sowie kultureller Bildung. Die Zuwendungen werden als freiwillige Leistungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Das Kulturreferat bezuschusst Antragsteller*innen,</p> <ul style="list-style-type: none"> die sich zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung bekennen, deren Institutionen und Projekte dem jeweiligen Förderzweck entsprechen und deren inhaltliche Arbeit sich an den Grundsätzen und Strategien der Landeshauptstadt München beispielsweise zu Gender Mainstreaming, Inklusion, interkultureller Orientierung und Öffnung, Gleichstellung und Antidiskriminierung von Lesben, Schwulen, Transgender und intersexuellen Menschen, nachhaltiger Entwicklung und Beschaffung (u.a. Fair Trade), Bürgerschaftlichem Engagement sowie zur Bekämpfung von Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit orientiert. <p>Diese Richtlinien stellen eine verwaltungsinterne Handlungsleitlinie dar, aus der Dritte keine unmittelbaren Rechte oder Ansprüche ableiten können.</p> |

Teil I: Allgemeine Verfahrensgrundlagen

...

2 Begriff der Zuwendung, Abgrenzungen

2.1 ...

2.2 Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere:

- a) Sachleistungen
- b) Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht
- c) Mitgliedsbeiträge
- d) Entgelte aufgrund von Verträgen, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden (z.B. Kaufverträge, Mietverträge)
- e) Stifterrenten
- f) Mitveranstalterverträge, d.h. Verträge, bei denen das Kulturreferat bei Planung und Ausgestaltung des Projektes oder einer Veranstaltung mitwirkt und zwischen dem Hauptveranstalter und dem Kulturreferat ein entsprechender Vertrag geschlossen wird
- g) Zuschüsse an die städtischen Beteiligungsgesellschaften.

2.3 Die Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen oder Darlehen gewährt.

können.

Teil I: Allgemeine Verfahrensgrundlagen

...

2 Begriff der Zuwendung, Abgrenzungen

2.1 ...

2.2 Die Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen oder Darlehen gewährt.

2.3 Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinien sind insbesondere:

- a) Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht
- b) Mitgliedsbeiträge
- c) Entgelte aufgrund von Verträgen, für die gleichwertige Gegenleistungen erbracht werden (z.B. Kaufverträge, Mietverträge, Betriebsführungsverträge, Werkverträge)
- d) Sachleistungen
- e) Stifterrenten
- f) Leistungen, die das Kulturreferat aufgrund von Kooperations- bzw. Veranstaltungsvereinbarungen, d.h. aufgrund von Verträgen, bei denen das Kulturreferat bei Planung bzw. Ausgestaltung eines Projektes oder einer Veranstaltung mitwirkt, erbringt.
- g) Förderungen an die städtischen Beteiligungsgesellschaften, soweit diese durch die Stellung der Landeshauptstadt München

| | |
|--|---|
| <p>3 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen</p> <p>Gefördert werden ausschließlich</p> <p>3.1 Institutionen und Projekte, an deren Bestand bzw. deren Durchführung der Zuwendungsgeber ein erhebliches Interesse hat,</p> <p>3.2 Institutionen bzw. Projekte, die aufgrund der wirtschaftlichen Situation der Antragstellerin bzw. des Antragstellers ohne Mithilfe des Zuwendungsgebers nicht oder nicht im notwendigen Umfang finanziell gesichert bzw. zu realisieren wären,</p> <p>3.3 Institutionen und Projekte, deren Gesamtfinanzierung gesichert ist und deren Zuwendungsbedarf mehr als 5% ihrer Gesamtausgaben beträgt, sowie deren Durchführung nicht durch eine etwaige Heranziehung von Zuschussmitteln zur Tilgung von Schulden der Trägerin bzw. des Trägers gefährdet ist,</p> <p>3.4 Antragstellerinnen bzw. Antragsteller, die im Rahmen ihrer Möglichkeiten Eigenmittel aktivieren und einsetzen sowie sich selbständig um weitere Drittmittel bemühen und Leistungen soweit wie möglich der Leistungsempfängerin bzw. dem Leistungsempfänger in Rechnung stellen,</p> <p>3.5 Antragstellerinnen bzw. Antragsteller mit Sitz in München für in München durchgeführte Vorhaben (von dieser Förderungsvoraussetzung kann das Kulturreferat begründete Ausnahmen zulassen),</p> <p>3.6 Projekte, deren Realisierung zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden ist,</p> | <p>als Gesellschafterin veranlasst sind.</p> <p>3. Fördervoraussetzungen</p> <p>3.1 Allgemeine Fördervoraussetzungen</p> <p>3.1.1 Gefördert werden können nur Projekte und Institutionen, die folgende Kriterien erfüllen:</p> <p>a) Das Kulturreferat hat ein erhebliches Interesse an deren Durchführung bzw. Betrieb. Insbesondere muss ein Bezug zu München gegeben sein (z. B. Akteure, Themen, Zielgruppen)</p> <p>[siehe Ziffer 3.2 e]</p> <p>[siehe Ziffer 3.2 f]</p> <p>[siehe Ziffer 7.1]</p> <p>[ersetzt durch „Bezug zu München“, siehe Ziffer 3.1.1 a]</p> <p>b) Die zu fördernden Inhalte sind mit dem Kulturreferat grundsätzlich vor Beginn der Maßnahme*des Projektes abgestimmt und abgeglichen, insbesondere im Hinblick auf die Vereinbarkeit mit den Maßnahmen und Planungen bzw. inhaltlichen Förderkriterien des Kulturreferats.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| <p>3.7 Antragstellerinnen bzw. Antragsteller, die eine ordnungsgemäße Durchführung der Maßnahme gewährleisten und ein uneingeschränktes Prüfungsrecht des Zuwendungsgebers, des Revisionsamtes der Landeshauptstadt München und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbandes anerkennen. Die vorstehenden Prüfungsorgane sind berechtigt, Dritte als Sachverständige zur Prüfung heranzuziehen.</p> | <p>c) Die Realisierung der Maßnahme / des Projektes ist zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen worden. Die*der Antragsteller*in versichert, dass sie /er Gewähr bietet für eine fachgerechte und zweckmäßige Durchführung der Projekte bzw. des Betriebs der Institution (z. B. persönliche und fachliche Qualifikation der Mitarbeitenden, u.ä.).</p> |
| <p>3.8 Institutionen und Projekte, deren Trägerin bzw. Träger Art und Ausmaß der Inanspruchnahme ihrer bzw. seiner Angebote und Leistungen anhand von Sachberichten und Statistiken nachvollziehbar und bewertbar macht,</p> | <p>d) Die*der Antragsteller*in ist mit einer fachlichen Überprüfung in den von ihr*ihm genutzten Räumen durch das Kulturreferat einverstanden.</p> |
| <p>3.9 Antragstellerinnen bzw. Antragsteller, die eine ordnungsgemäße Geschäftsführung (u.a. durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) sicherstellen, die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachten und in der Lage sind, die Verwendung der Mittel nachzuweisen.</p> | <p>e) Die*der Antragsteller*in erkennt das uneingeschränkte Prüfungsrecht des Kulturreferats, des städtischen Revisionsamts und des Bayerischen Kommunalen Prüfungsverbands an. Die vorstehenden Prüfungsorgane sind berechtigt, Dritte als Sachverständige zur Prüfung heranzuziehen.</p> |
| <p>3.10 Antragstellerinnen und Antragsteller, die das Prinzip des Gender-Mainstreaming in angemessener Weise berücksichtigen. Dies bedeutet auch, dass bei der Verwendung der Mittel das Prinzip der Geschlechtergerechtigkeit (Gender-Budgeting) zugrundegelegt wird.</p> | <p>f) Die*der Antragsteller*in verpflichtet sich, die geförderten Inhalte parteipolitisch neutral umzusetzen.</p> |
| <p>3.11 Antragstellerinnen und Antragsteller, die in ihrer Öffentlichkeitsarbeit die finanzielle Beteiligung der Stadt ausreichend berücksichtigen. Dabei soll neben dem Schriftzug „Gefördert durch das Kulturreferat der Landeshauptstadt München“ auch das städtische Logo in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen.</p> | <p>g) Die*der Antragsteller*in berücksichtigt die Grundsätze der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“¹ und sichert zu, dass keine verfassungsfeindlichen, insbesondere keine rassistischen, gemäß der „Arbeitsdefinition Antisemitismus“ antisemitischen, muslimfeindlichen oder andere gruppenbezogene menschenfeindliche oder antidemokratischen Inhalte vertreten werden.</p> |
| | <p>h) Die*der Antragsteller*in gibt eine Schutzzerklärung in Bezug auf die Lehre von L. Ron Hubbard ab.</p> |
| | <p>i) Bei Antragsteller*innen ohne eigene Rechtspersönlichkeit (z. B. Initiativen) übernehmen mindestens zwei haftende Mitglieder oder alle Mitglieder die gesamtschuldnerische Haftung für die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel.</p> |
| | <p>j) Die*der Antragsteller*in berücksichtigt im Falle der Förderung in ihrer Öffentlichkeitsarbeit die finanzielle Beteiligung der Stadt ausreichend. Dabei muss grundsätzlich neben dem Schriftzug „Gefördert durch das Kulturreferat der Landeshauptstadt München“</p> |

1 im Sinne des Beschlusses des Münchner Stadtrates vom 30.06.2018 (siehe: <http://ris03.muenchen.de/RII/RII/DOK/SITZUNGSVORLAGE/4760943.pdf>)

| | |
|--|---|
| | <p>auch das städtische Logo in angemessener Größe auf Einladungskarten, Plakaten, Programmheften und auf der Internetseite erscheinen.</p> <p>k) Bei Tätigkeiten, die sonstige berufliche oder ehrenamtliche Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger umfassen oder die in vergleichbarer Weise geeignet sind, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen, verlangt die*der Antragsteller*in die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses der eingesetzten Personen und legt für sich selbst ein erweitertes Führungszeugnis vor. Vor Beginn einer entsprechenden Fördermaßnahme versichert die*der Antragssteller*n gegenüber dem Kulturreferat, dass die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses erfolgte bzw. noch vor Beginn der geförderten Maßnahme erfolgen wird und sich keine Anhaltspunkte für Zweifel an der persönlichen Eignung der eingesetzten Personen ergeben.</p> <p>l) Die*der Antragsteller*in macht Art und Ausmaß der Inanspruchnahme der Angebote und Leistungen ihrer*seiner Institutionen und Projekte anhand von Sachberichten und Statistiken nachvollziehbar und bewertbar.</p> <p>m) Die*der Antragsteller*in berücksichtigt das Prinzip des Gender-Mainstreaming / Gender-Budgeting. Dies beinhaltet u.a. : angemessene Honorare insbesondere für Frauen*, aber auch für alle anderen Geschlechter (siehe „art but fair“), gendersensible Schreibweise in den Veröffentlichungen, gendersensibler Blick auf die Projektbeteiligten und die Zielgruppen.</p> <p>3.1.2 Die zu fördernden Projekte und Institutionen orientieren ihre Arbeit darüber hinaus im Rahmen der vorhandenen Mittel an den Belangen der UN-Behindertenkonvention, der EU-Grundrechtecharta, der EU-Charta für Gleichstellung von Frauen und Männern auf lokaler Ebene und der Münchner Handlungsstrategie gegen Rechtsextremismus, Rassismus, Antisemitismus und gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit.</p> |
|--|---|

| | |
|---|--|
| | <p>3.2 Wirtschaftliche Voraussetzungen</p> <p>a) Die*der Antragsteller*in beachtet die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit.</p> <p>b) Die*der Antragsteller*in stellt eine ordnungsgemäße Geschäftsführung sicher (u. a. durch eine fortlaufende, zeitnahe Aufzeichnung der Geschäftsvorfälle) und ist in der Lage die Verwendung der Mittel nachzuweisen.</p> <p>c) Die Gesamtfinanzierung des Projektes bzw. der Institution ist unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Zuwendungsmittel gesichert.</p> <p>d) Gegen die*den Antragsteller*in ist kein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet.</p> <p>e) Die antragstellende Institution wäre aufgrund ihrer wirtschaftlichen Situation ohne Mithilfe (Zuwendung) des Kulturreferats nicht oder nicht im notwendigen Umfang finanziell gesichert. Die*der Antragsteller*in erklärt, dass sie*er über keine bzw. keine weiteren Eigenmittel verfügt, die für das Projekt eingesetzt werden können und dass daher das Projekt ohne Mithilfe (Zuwendung) des Kulturreferats nicht oder nicht im notwendigen Umfang finanziell gesichert wäre.</p> <p>f) Der Zuwendungsbedarf des Projektes bzw. der Institution beträgt mehr als 5% ihrer Gesamtausgaben und deren Durchführung ist nicht durch eine etwaige Heranziehung von Zuwendungsmitteln zur Tilgung von Schulden der Trägerin bzw. des Trägers gefährdet.</p> |
| <p>4 Ausschluss und Einstellung der Förderung</p> <p>4.1 Eine Förderung nach diesen Richtlinien ist insbesondere ausgeschlossen, wenn die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung nicht oder nicht mehr besteht.</p> <p>4.2 Eine (Weiter-) Förderung kann – unabhängig von der Frage einer</p> | <p>4 Ausschluss und Einstellung der Förderung</p> <p>Eine (Weiter-) Förderung nach diesen Zuwendungsrichtlinien kann insbesondere ganz oder teilweise abgelehnt werden, wenn</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Rückforderung – ganz oder teilweise insbesondere dann versagt werden, wenn</p> <p>4.2.1 der Verwendungsnachweis für den vorhergehenden Förderungszeitraum nicht vollständig und zeitgerecht vorgelegt wird,</p> <p>4.2.2 Mittel der Vorjahre bzw. eines vorangegangenen Förderungszeitraumes zweckfremd verwendet worden sind,</p> <p>4.2.3 Kriterien aus dem Abschnitt „Allgemeine Förderungsvoraussetzungen“ nicht oder nicht mehr erfüllt werden,</p> <p>4.2.4 die politische und weltanschauliche Offenheit der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers nicht gegeben ist bzw. begründete Zweifel an der politischen und weltanschaulichen Offenheit oder an der Toleranz gegenüber Andersdenkenden gegeben sind.</p> | <p>4.1 eine oder mehrere Kriterien aus den Ziffern 3.1.1 und 3.2 dieser Zuwendungsrichtlinien nicht oder nicht mehr erfüllt werden,</p> <p>4.2 Mittel eines oder mehrerer vorhergehender Förderzeiträume außerhalb des Förderungszwecks ohne Abstimmung mit dem Kulturreferat verwendet worden sind</p> <p>4.3 der Verwendungsnachweis für den vorhergehenden Förderungszeitraum nicht vollständig und zeitgerecht vorgelegt wird. <i>[siehe Ziffer 4.1]</i> <i>[siehe Ziffer 4.1]</i></p> |
| <p>5 Zuwendungsfähige Aufwendungen, Weitergabe</p> <p>5.1 Sachkosten</p> <p>Sachkosten sind zuwendungsfähig, soweit sie nach Art und Umfang angemessen sind. Aufwendungen, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, sind nicht förderungsfähig.</p> <p>5.2 Personalkosten</p> <p>Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger darf ihre bzw. seine Beschäftigten nicht besser stellen als vergleichbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Landeshauptstadt München und ihnen insbesondere keine höheren Vergütungen als nach TVöD sowie keine höheren Leistungen nach sonstigen allgemeinen Regelungen als denen, welche die Landeshauptstadt München für die eigenen Beschäftigten anwendet, gewähren.</p> <p>Der Stellenplan der Zuwendungsempfängerin bzw. des</p> | <p>5 Zuwendungsfähige Ausgaben / weitere Aufwendungen, Weitergabe</p> <p>Zuwendungsfähige Ausgaben sind die für die Erreichung des Zuwendungswecks im Bewilligungszeitraum notwendigen, hinsichtlich Art, Umfang und Höhe angemessenen Ausgaben.</p> <p>5.1 Personalausgaben</p> <p>Geltend gemacht werden können nur Personalausgaben für Beschäftigte, die mit der Umsetzung des zu fördernden Projekts bzw. mit dem Betrieb der zu fördernden Institution befasst sind. Zu den Personalausgaben zählen alle Ausgaben für die Tätigkeit von weisungsgebundenen Beschäftigten, unabhängig von der Bezeichnung des mit den Beschäftigten geschlossenen Vertrags oder des bestehenden Dienstverhältnisses. Dies sind insbesondere sozialversicherungspflichtige, vertraglich geregelte</p> |

Zuwendungsempfängers hat sich in Form und Inhalt an den Vorgaben der Landeshauptstadt München zu orientieren. Insbesondere darf die Stellenausstattung nicht umfangreicher sein, als sie es bei der Landeshauptstadt München bei gleicher Aufgabenstellung wäre.

Beschäftigungsverhältnisse mit der*dem Antragsteller*in. Hierzu zählen auch Ausgaben für geringfügig Beschäftigte im Sinne des Einkommenssteuergesetzes.

Zuwendungsfähige Personalausgaben umfassen das Arbeitgeber-Bruttoentgelt und gesetzlich oder tarifvertraglich vorgeschriebene Leistungen.

In begründeten Ausnahmefällen können darüber hinausgehende Personalausgaben als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Für die Zuwendungsfähigkeit aller Personalausgaben gilt grundsätzlich, dass Personalausgaben nur bis zu der Höhe zuwendungsfähig sind, in der sie bei der Landeshauptstadt München für vergleichbare Beschäftigungsverhältnisse entstehen würden (Besserstellungsverbot).

Personalausgaben sind nur zuwendungsfähig, soweit der Stellenplan der*des Antragstellers*in anerkannt ist. Der Stellenplan ist verbindliche Grundlage der Entscheidung über die Zuwendung.

5.2 Honorarkräfte

Geltend gemacht werden können Ausgaben für Honorarkräfte. Diese sind Personen, die im Wesentlichen frei ihre Tätigkeit gestalten und ihre Arbeitszeit bestimmen können.

5.3 Sachausgaben

Geltend gemacht werden können Sachausgaben beispielsweise für

- genutzte Räume,
- Bürobedarf,
- Fahrtkosten,
- Fortbildungen,
- Anschaffungen,
- Werkverträge,
- Arbeitsmaterial.

| | |
|---|--|
| <p>5.3 Weitergabe</p> <p>Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger darf Zuwendungsmittel nur nach schriftlicher Genehmigung durch den Zuwendungsgeber an Dritte weitergeben. Diese wird nur erteilt, soweit dies zur Erreichung des Förderungszwecks notwendig ist.</p> <p>6 Nicht zuwendungsfähige Aufwendungen</p> <p>Nicht zuwendungsfähig sind</p> <p>6.1 kalkulatorische Kosten; in Ausnahmefällen können Abschreibungen an Stelle des Ansatzes der gesamten Investitionsmaßnahme anerkannt werden, wenn dies vorab mit dem Zuwendungsgeber abgesprochen und zweckmäßig ist;</p> <p>6.2 Deckungslücken, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind;</p> <p>6.3 Anwalts- und Gerichtskosten für Rechtsstreitigkeiten, die nicht im Zusammenhang mit der Umsetzung des Zuwendungszwecks stehen oder sich gegen den Zuwendungsgeber richten;</p> | <p>Beim Einsatz von bürgerschaftlich Engagierten kommen Auslagenersatz und Aufwandsentschädigungen als zuwendungsfähige Sachausgaben in Betracht.</p> <p>5.4 Weitere Aufwendungen, kalkulatorische Kosten Weitere Aufwendungen (z. B. Abschreibungen, Rückstellungen, Verbindlichkeiten) können anerkannt werden, wenn dies vorab mit dem Kulturreferat abgesprochen und zweckmäßig ist (insbesondere wenn bei institutionellen Zuwendungen die Jahresabschlüsse in Form einer Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnungen erfolgen, siehe Ziffer 18.3).</p> <p>5.5 Weitergabe Die*der Zuwendungsempfänger*in darf Zuwendungsmittel nur nach schriftlicher Genehmigung durch das Kulturreferat an Dritte weitergeben. Diese wird nur erteilt, soweit dies zur Erreichung des Förderungszwecks notwendig ist.</p> <p>6 Nicht zuwendungsfähige Ausgaben</p> <p>Nicht zuwendungsfähig sind</p> <p>6.1 Deckungslücken, die durch nicht in Anspruch genommene Dritte oder durch Verzicht auf erzielbare Einnahmen und Vergünstigungen entstanden sind (begründete Ausnahmen sind möglich),</p> <p>6.2 Anwalts- und Gerichtskosten für Rechtsstreitigkeiten, die nicht im Zusammenhang mit der Umsetzung des Zuwendungszwecks stehen oder sich gegen die Landeshauptstadt München richten,</p> <p>6.3 Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der*des Zuwendungsempfängers*in entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen),</p> <p>6.4 Ausgaben und Aufwendungen, die vor Antragseingang angefallen sind,</p> |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <p>6.4 Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers entstanden sind (z.B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Geldstrafen).</p> | <p>6.5 Ausgaben, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen.</p> |
| <p>7 Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.</p> <p>Eigenmittel und Eigenleistung</p> <p>Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat vorrangig ihre bzw. seine Eigenmittel, Vermögen und alle im Zusammenhang mit der geförderten Tätigkeit erzielbaren Einnahmen sowie Zuwendungen anderer (auch städtischer) Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.</p> <p>Hierzu hat sie bzw. er insbesondere</p> <ol style="list-style-type: none"> Mitglieds- oder Vereinsbeiträge, Vermögenserträge, Spenden bzw. sonstige Unterstützungen, Eintrittsgelder, Teilnahmebeiträge (z.B. bei Seminaren, Kursen, Vorträgen etc.), Beratungsgebühren, Bußgelder oder Ähnliches, Schutzgebühren (bei Druckwerken) sowie | <p>7 Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.</p> <p>7.1 Eigenmittel</p> <p>Eigenmittel sind alle der*dem Antragsteller*in zur Verfügung stehenden Geldmittel.</p> <p>Eigenmittel sind unter anderem</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitglieds- und Vereinsbeiträge, Vermögen und Vermögenserträge, nicht gebundene Spenden. <p>Die*der Antragsteller*in sollen grundsätzlich Eigenmittel in angemessenem Umfang vorrangig einbringen.</p> <p>7.2 Einnahmen</p> <p>Einnahmen sind alle von der*dem Antragsteller*in aus der geförderten Tätigkeit erzielbaren Geldmittel. Zu den in Zusammenhang mit der Erfüllung des Zweckes erzielbaren Einnahmen und Entgelten zählen unter anderem</p> <ul style="list-style-type: none"> für den Zweck gebundene Spenden, Sponsoringleistungen, Teilnahmebeiträge (z. B. für Veranstaltungen), Beratungsentgelte / -gebühren, Nutzungsentgelte / -gebühren (z. B. für Raumüberlassungen) Eintrittsgelder, Einnahmen aus Bewirtungen, Schutzgebühren (z. B. bei Druckwerken), Erlöse aus betrieblicher Tätigkeit. |

- i) Kostenerstattungen (z.B. bei Raumüberlassungen) zu akquirieren bzw. in angemessener Höhe zu erheben.

Werden Aufwendungen getätigt, die üblicherweise im Rahmen der privaten Lebensführung anfallen, ist von den Begünstigten eine den Aufwendungen entsprechende Erstattung zu erheben.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen zuwendungsgebenden Stellen – Ministerien, Regierung von Oberbayern, Bezirk Oberbayern, Landkreis, Kirchen etc. – zu beantragen. Das Ergebnis ist der Landeshauptstadt München nachzuweisen.

8 Darlehen

Die*der Antragsteller*in hat grundsätzlich alle im Zusammenhang mit der zu fördernden Tätigkeit erzielbaren Einnahmen als Deckungsmittel einzusetzen.

7.3 Zuwendungen Dritter

Die*der Antragsteller*in hat in Frage kommende Zuwendungsmittel bei anderen Zuwendungsgeber*innen (z.B. Ministerien, Regierung von Oberbayern, Bezirk Oberbayern, Landkreis, Kirchen, Stiftungen) zu beantragen (siehe Ziffer 12).

8. Eigenleistungen und Sachspenden

Eigenleistungen können unter anderem sein

- konkret geleistetes bürgerschaftliches Engagement
- Sachleistungen (z. B. zur Verfügung gestellte Räume bzw. Büroeinrichtung).

Die*der Antragssteller*in bringt, soweit möglich, in zumutbarem Umfang Eigenleistungen ein.

Alle der geförderten Tätigkeit zufließenden Sachspenden sind ebenfalls einzusetzen.

[siehe Ziffer 6.5]

[in Ziffer. 7.3 und 12]

[gestrichen]

Vor Bestandskraft des Bewilligungsbescheides können bei stadtratspflichtigen Zuwendungen zur Aufrechterhaltung des Betriebs einer bzw. eines bereits im Vorjahr institutionell geförderten Antragstellerin bzw. Antragstellers oder zur Sicherstellung der Durchführung eines Projekts in Einzelfällen Darlehen in Höhe von maximal 50% der vorgesehenen Zuwendung (i.d.R. in zwei Raten) zur Zwischenfinanzierung gewährt werden.

Voraussetzung für die Darlehensgewährung ist ein vollständiger Zuwendungsantrag mit ausgeglichenem Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan sowie der Abschluss eines schriftlichen Darlehensvertrags.

Auszahlungsvoraussetzung für die zweite Darlehensrate ist bei Weiterförderung die Vorlage eines vollständigen Verwendungsnachweises für das Vorjahr einschließlich der entsprechenden Anlagen.

9 Finanzierungsarten

9.1 Die Zuwendungen werden grundsätzlich zur Finanzierung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks bewilligt.

Die Finanzierung untergliedert sich in die folgenden Finanzierungsarten:

- a) Fehlbedarfsfinanzierung (9.1.1)
- b) Festbetragsfinanzierung (9.1.2)
- c) Anteilsfinanzierung (9.1.3)

Kombinationen dieser Finanzierungsarten sind möglich.

Die Zuwendungen werden grundsätzlich im Rahmen einer der Höhe nach beschränkten Fehlbedarfsfinanzierung gewährt. Zur Vereinfachung des Zuwendungsverfahrens kann bei Projektförderungen bis 10.000 € eine Festbetragsfinanzierung gewählt werden (vereinfachtes Verfahren siehe Ziffer 16.10). Darüber hinaus sind andere Finanzierungsarten nur in Sonderfällen möglich und bedürfen einer eigenen Begründung.

9 Zuwendungsarten / Finanzierungsarten

9.1 Zuwendungsarten

Bei den Zuwendungsarten werden Projektförderung und institutionelle Förderung unterschieden. Kombinationen sind möglich.

a) Projektförderung

Bei der Projektförderung wird die Zuwendung zur Deckung von Ausgaben der*des Zuwendungsempfängers*in für einzelne zeitlich und / oder inhaltlich abgegrenzte Vorhaben gewährt.

b) Institutionelle Förderung

Bei der institutionellen Förderung dient die Zuwendung zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben der*des Zuwendungsempfängers*in aus ihrer*seiner zuwendungsfähigen Tätigkeit.

| | |
|--|--|
| <p>9.1.1 Fehlbedarfsfinanzierung</p> <p>Hier wird die Zuwendung auf einen Höchstbetrag begrenzt, mit dem die Zuwendung den Fehlbedarf deckt, der insoweit verbleibt, als die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag.</p> <p>9.1.2 Festbetragsfinanzierung</p> <p>Die Zuwendung besteht hier in einem festen, nicht veränderbaren Betrag. Die Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrags festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z.B. x,-- € pro nachgewiesener Teilnehmerin bzw. nachgewiesenem Teilnehmer); in diesem Fall wird ein Höchstbetrag der Zuwendung festgelegt.</p> | <p>9.2 Finanzierungsarten</p> <p>Die Finanzierungsarten gliedern sich in Fehlbedarfsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung und Anteilsfinanzierung. Kombinationen sind möglich.</p> <p>Zur Vereinfachung des Zuwendungsverfahrens wird bei Projektförderungen bis 10.000 € grundsätzlich eine Festbetragsfinanzierung gewählt (vereinfachtes Verfahren siehe Ziffer 18.10). Darüber hinaus erfolgt grundsätzlich eine Fehlbedarfsfinanzierung. Andere Finanzierungsarten sind möglich und bedürfen einer eigenen Begründung.</p> <p>a) Fehlbedarfsfinanzierung:</p> <p>Bei der Fehlbedarfsfinanzierung deckt die Zuwendung den Fehlbedarf, der insoweit verbleibt, als die*der Zuwendungsempfänger*in die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag, maximal jedoch bis zur Höhe des vorab festgelegten Höchstbetrags.</p> <p>b) Festbetragsfinanzierung:</p> <p>Bei der Festbetragsfinanzierung wird ein fester, nach oben und unten nicht veränderbarer Zuwendungsbetrag bewilligt. Eine Rückforderung erfolgt nur, wenn der Zuwendungsbetrag nicht durch die für den Zuwendungszweck anerkehbaren Ausgaben ausgeschöpft wird. Die Zuwendung kann auch in der Weise bewilligt werden, dass sie auf das Vielfache eines Betrags festgesetzt wird, der sich für eine bestimmte Einheit ergibt (z.B. x,-- € pro nachgewiesener Teilnehmerin bzw. nachgewiesenem Teilnehmer); in diesem Fall wird ein Höchstbetrag der Zuwendung festgelegt.</p> |
|--|--|

9.1.3 Anteilsfinanzierung

Hierbei bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder nach einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, jeweils begrenzt auf einen Höchstbetrag.

9.2 Bezüglich des Umfangs der Förderung gliedern sich die Finanzierungsarten in:

- a) Projektförderungen für einzeln abgegrenzte Vorhaben und
- a) institutionelle Förderungen für einen Teil der Ausgaben oder alle Ausgaben der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers aus seiner zuwendungsfähigen Tätigkeit.

c) **Anteilsfinanzierung:**

Bei der Anteilsfinanzierung bemisst sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz oder einem bestimmten Anteil der zuwendungsfähigen Ausgaben, maximal jedoch bis zur Höhe des vorab festgelegten Höchstbetrags.

(siehe Ziffer 9.1)

10 Zweckbindung

Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zweckes verwendet werden.

11 Europäische Gemeinschaft

Zuwendungen können eine Beihilfe im Sinne von Art. 107 AEUV darstellen und damit dem grundsätzlichen Beihilfenverbot des europäischen Gemeinschaftsrechtes unterliegen. In solchen Fällen erfolgt die Ausreichung von Zuwendungen regelmäßig nach Maßgabe des Freistellungsbeschlusses der Europäischen Kommission vom 20.12.2011 betreffend Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI). In geeigneten Fällen können auch andere Regelungen herangezogen werden.

Insbesondere die Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Artikels 107 Absatz 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (2016/C 262/01) vom 19.07.2016 (Rn. 33 ff.).

10 Mitteilungs- und Informationspflichten

- 10.1 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle unverzüglich mitzuteilen, wenn
- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
 - sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist,
 - sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben,
 - sich der Beginn der Maßnahme verschiebt,
 - sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
 - ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
 - sie bzw. er beabsichtigt, ihre bzw. seine inhaltliche Konzeption zu ändern,
 - sich der Stellenplan und/oder die Stellenbesetzung ändert,
 - sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers ergeben haben,
 - inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.
- 10.2 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeberinnen bzw. Zuwendungsgeber unverzüglich in Kopie zuzuleiten.

12 Mitteilungs- und Informationspflichten

Die*der Zuwendungsempfänger*in hat dem Kulturreferat unverzüglich mitzuteilen, wenn

- die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern,
- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zweck der Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projektes bzw. der geförderten Institution ergeben,
- sich der Beginn des Projektes verschiebt,
- sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
- ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird,
- sie*er beabsichtigen, ihre inhaltliche Konzeption zu ändern,
- sie*er beabsichtigen, den Stellenplan und / oder die Stellenbesetzung zu ändern,
- sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis der*des Zuwendungsempfängers*in ergeben haben,
- inventarisierte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden.

Die*der Zuwendungsempfänger*in hat dem Kulturreferat Bescheide – auch ablehnende – anderer Zuwendungsgeber*innen unverzüglich in Kopie zuzuleiten (vgl. Ziffer 7.3), soweit sich diese auf die geförderten Maßnahmen bzw. die institutionelle Förderung beziehen.

Teil II: Zuwendungsverfahren

11 Antragstellung

- 11.1 Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Der Zuwendungsgeber legt die jeweils erforderlichen Abgabetermine fest.
Hierzu ist grundsätzlich das beim Zuwendungsgeber für die zu beantragende Zuwendungsart erhältliche Formblatt zu verwenden. Computerausdrucke, die dem Vordruck des Zuwendungsgebers entsprechen, können ebenfalls verwendet werden.
- 11.2 Bestandteile des Antrags sind fallweise
- ...
- 11.2.3 der Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller voraussichtlichen Kosten der Maßnahme und eine Übersicht über die voraussichtlich zur Verfügung stehenden Finanzierungsmittel) sowie eine Aussage darüber, ob bei einer anderen städtischen Dienststelle oder einem anderen Zuwendungsgeber ebenfalls ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt wird.
- 11.2.4 jeweils eine Bestätigung dafür, dass weder Verbindlichkeiten bestehen, die die vorgesehene Durchführung der Maßnahme

Teil II: Zuwendungsverfahren

13 Antragstellung

- 13.1 Zuwendungen werden nur auf schriftlichen oder **elektronischen** Antrag gewährt. **Elektronische Anträge sind nur mit einem von der Zuwendungsgeberin zugelassenen Verfahren möglich.** Das Kulturreferat legt die jeweils erforderlichen Abgabetermine fest.
Hierzu ist grundsätzlich das beim Kulturreferat für die zu beantragende Zuwendungsart erhältliche Formblatt zu verwenden. Computerausdrucke, die dem Vordruck des Kulturreferats entsprechen, können ebenfalls verwendet werden.
- 13.2 Bestandteile des Antrags sind fallweise
- ...
- 13.2.3 der Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan (Aufstellung aller **voraussichtlichen Ausgaben** und voraussichtlich zur Verfügung stehenden sowie **bereits gesicherten** Finanzierungsmittel **der Institution bzw. des Projektes**) sowie eine Aussage darüber, ob bei einer anderen städtischen Dienststelle oder bei anderen Zuwendungsgeber*innen ebenfalls ein Antrag auf Gewährung einer Zuwendung gestellt wird.
- 13.2.4 jeweils eine Bestätigung dafür, dass weder Verbindlichkeiten bestehen, die die vorgesehene Durchführung der Maßnahme **bzw. den Betrieb der Institution** gefährden, **noch einsetzbare Vermögenswerte vorhanden sind, die die geplante Durchführung der Maßnahme auch ohne Beteiligung (Zuwendung) des Kulturreferats ermöglichen würden.**

| | |
|---|---|
| <p>gefährden, noch einsetzbare Vermögenswerte vorhanden sind, die die geplante Durchführung der Maßnahme auch ohne Beteiligung des Zuschussgebers ermöglichen würden (die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat der zuwendungsgebenden Dienststelle auf Verlangen Einsicht in die diesbezüglichen Unterlagen zu gewähren),</p> | <p>13.2.5 bei festangestelltem Personal der Stellenplan, aus dem der Aufgabenbereich, Eingruppierung, Stundenlohn, wöchentliche Arbeitszeit, Zeitraum der Beschäftigung, kalkulierte Gesamtpersonalkosten für die einzelnen Stellen etc. hervorgehen.</p> |
| <p>11.2.5 bei festangestelltem Personal der Stellenplan, aus dem die personelle und organisatorische Konzeption ersichtlich ist (Aufgabenbereich, Eingruppierung, Stundenlohn, wöchentliche Arbeitszeit, Zeitraum der Beschäftigung, kalkulierte Gesamtpersonalkosten für die einzelnen Stellen etc.),</p> | <p>[gestrichen]</p> <p>...</p> |
| <p>11.2.6 Anstellungsverträge der Geschäftsführung und deren Stellvertretung,</p> | <p>13.2.6 eine Honoraraufschlüsselung, aus der u. a. die Tätigkeiten / Leistungen, die Stunden- / Honorarsätze und das Gesamthonorar hervorgehen,</p> |
| <p>11.2.7 eine Honoraraufschlüsselung</p> <p>...</p> | <p>13.2.9 eine Erklärung gemäß Ziffern 3.1.1 c) bis m) und Ziffer 3.2 e) und f)</p> <p>...</p> |
| <p>11.2.10 eine Erklärung gemäß Ziffer 3.7.</p> <p>...</p> | <p>14 Antragsprüfung</p> <p>...</p> |
| <p>12 Antragsprüfung</p> <p>...</p> | <p>14.3 Soweit Zuwendungen für denselben Zweck aus verschiedenen Einzelplänen des städtischen Haushalts gewährt werden sollen bzw. verschiedene Referate der Stadtverwaltung an der Förderung beteiligt sind, ist bei institutionellen Zuwendungen ein Abgleich zwischen den beteiligten Stellen herbeizuführen.</p> |
| <p>12.3 Soweit Zuwendungen für denselben Zweck aus verschiedenen Einzelplänen des städtischen Haushalts gewährt werden sollen bzw. verschiedene Referate der Stadtverwaltung an der Förderung beteiligt sind, ist ein Abgleich zwischen den beteiligten Stellen herbeizuführen.</p> | <p>14.4 Das Kulturreferat kann Zielvorgaben treffen und Qualitätsstandards festlegen.</p> |
| <p>12.4 Der Zuwendungsgeber kann unter Anwendung der Grundsätze des Neuen Steuerungsmodells Zielvorgaben treffen und</p> | <p><i>(siehe Ziffer 3.1 m)</i></p> |

| | |
|---|--|
| <p>Qualitätsstandards festlegen.</p> | |
| <p>12.5 Bei der fachlichen Prüfung des Antrags sind die Grundsätze des Gender Mainstreaming angemessen zu berücksichtigen.</p> | |
| <p>13 Beschlussfassung des Stadtrats</p> <p>Nach Prüfung des Antrags wird der Vorgang dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt, soweit dies nach der Geschäftsordnung erforderlich ist.</p> | <p>15 Beschlussfassung des Stadtrats</p> <p>Nach grundsätzlicher Prüfung des Antrags wird der Vorgang dem Stadtrat zur Entscheidung vorgelegt, soweit dies nach der Geschäftsordnung erforderlich ist. Sollte sich nach der Antragstellung bzw. nach der Beschlussfassung des Stadtrates im Rahmen der abschließenden Prüfung des Antrags oder aufgrund aktualisierter Anträge oder Wirtschaftspläne oder unterjähriger Mehrbedarfe eine begründete Veränderung des Zuwendungsbedarfs ergeben, kann das Kulturreferat auch eine geringere und, soweit die Mittel im Kulturbudget verfügbar sind, auch eine höhere Zuwendung bewilligen. Voraussetzung ist zudem, dass sich die Konzeption der betroffenen Institutionen und Projekte nicht wesentlich verändert.</p> |
| <p>14 Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid, Zuschussvertrag</p> | <p>16 Bewilligung, Zuwendungsvereinbarung / Ablehnung</p> |
| <p>14.1 Die Entscheidung über den Antrag wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller mitgeteilt. Dies geschieht in der Regel durch einen schriftlichen Bescheid, der bei Ablehnung mit einer Begründung zu versehen ist, oder im Einzelfall durch ein Angebot zum Abschluss eines schriftlichen Zuwendungsvertrags.</p> | <p>16.1 Die Entscheidung über den Antrag ergeht, nach abschließender Prüfung des Antrags, schriftlich und ist bei einer (Teil-) Ablehnung zu begründen.</p> |
| <p>14.2 Der Bewilligungszeitraum entspricht grundsätzlich dem Kalenderjahr. Soweit der Förderungszweck nur durch eine mehrjährige Förderungszusage – unter Haushaltsvorbehalt – erreicht werden kann, ist auch ein mehrjähriger Bewilligungszeitraum zulässig.</p> | <p>16.2 Der Bewilligungszeitraum entspricht bei institutionellen Förderungen grundsätzlich dem Kalenderjahr. Bei Projektzuschüssen orientiert sich der Bewilligungszeitraum am Projektzeitraum. Soweit eine mehrjährige Förderungszusage – ggf. unter Haushaltsvorbehalt – der Erreichung des Förderungszwecks dient, ist auch ein mehrjähriger Bewilligungszeitraum zulässig.</p> |
| <p>15 Auszahlung</p> | <p>17 Auszahlung</p> |
| <p>15.1 Die Auszahlung erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Vorgaben. Die bewilligten Mittel werden nur insoweit und nicht</p> | <p>17.1 Die Auszahlung erfolgt nach Maßgabe der haushaltsrechtlichen Vorgaben. Die bewilligten Mittel werden nur insoweit und nicht eher zur Auszahlung angewiesen, als sie zur Erfüllung des Zuwendungszwecks notwendig sind. Eigenmittel (die im Antrag</p> |

| | |
|---|--|
| <p>eher zur Auszahlung angewiesen, als sie zur Erfüllung des Zweckes unbedingt notwendig sind. Eigenmittel oder verfügbare sonstige Mittel sind vorrangig einzusetzen.</p> <p>...</p> | <p>bzw. Finanzierungsplan angegebenen) oder für den Zweck verfügbare sonstige Mittel sind vorrangig einzusetzen.</p> <p>...</p> <p>[gestrichen]</p> |
| <p>15.3 Eine Auszahlung erfolgt erst nach Vorliegen der Einverständniserklärung zum Prüfungsrecht und der Bestandskraft des Bewilligungsbescheides.</p> <p><u>Abschlagszahlungen</u> können vor abschließender Entscheidung über den Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung im Einzelfall auf Antrag gewährt werden. Voraussetzungen dafür sind:</p> <p>a) Förderung im Vorjahr (Weiterförderung) b) summarische Antragsprüfung und positive Prognose c) Dringlichkeit und Erforderlichkeit des Abschlags (eine Vorfinanzierung aus Eigen- oder Drittmitteln ist nicht möglich) d) im Haushalt eingestellte Mittel</p> <p>...</p> | <p>Abschlagszahlungen können vor abschließender Entscheidung über den Antrag auf Bewilligung einer Zuwendung auf Antrag gewährt werden. Voraussetzungen dafür sind:</p> <p>a) Förderung im Vorjahr (Weiterförderung) b) summarische Antragsprüfung und positive Prognose c) Dringlichkeit und Erforderlichkeit des Abschlags (eine Vorfinanzierung aus Eigen- oder Drittmitteln ist nicht möglich) d) im Haushalt eingestellte Mittel</p> <p>...</p> |
| <p>15.5 Nicht abgerufene Zuwendungsbeträge verfallen mit Ablauf des Bewilligungszeitraums. Ausnahmen davon können in begründeten Einzelfällen durch Bescheid zugelassen werden.</p> <p>...</p> | <p>17.5 Nicht abgerufene Zuwendungsbeträge verfallen mit Ablauf des Kalenderjahres. Ausnahmen davon können in begründeten Einzelfällen durch Bescheid zugelassen werden.</p> <p>...</p> |
| <p>16 Verwendungsnachweis</p> <p>16.1 Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat der zuwendungsgebenden Dienststelle bis zu dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis auf dem Vordruck des Zuwendungsgebers (bzw. auf identischen</p> | <p>18 Verwendungsnachweis</p> <p>18.1 Die / der Zuwendungsempfänger*in hat dem Kulturreferat bis zu dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis auf dem Vordruck des Kulturreferats (bzw. auf identischen Computerausdrucken) vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Soweit</p> |

| | |
|--|---|
| <p>Computerausdrucken) vorzulegen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Soweit einschlägig, sind weitere Unterlagen, z.B. ein fortgeschriebenes Inventarverzeichnis, ein Ist-Stellenplan mit Angabe der für die einzelnen Stellen angefallenen Gesamtpersonalkosten, eine Honoraraufschlüsselung sowie etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen, beizufügen.</p> <p>Der Abrechnungszeitraum entspricht dem Bewilligungszeitraum.</p> <p>16.2 Sachbericht</p> <p>Im Sachbericht sind die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung, die durchgeführten Aktivitäten und das erzielte Ergebnis darzustellen. Die Darstellungen sind durch statistische Angaben zu ergänzen.</p> <p>16.3 Zahlenmäßiger Nachweis</p> <p>Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle im Bewilligungszeitraum für den Zuwendungszweck angefallenen Einnahmen und Ausgaben – getrennt nach institutionellen und Projekt- (Veranstaltungs-) Einnahmen und Ausgaben – anzugeben. Es können ergänzend Angaben über Geld- und Kontenbestände sowie Forderungen und Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Bewilligungszeitraums angefordert werden.</p> <p>Ferner kann bei der Vorlage von Gewinn- und Verlustrechnungen eine Überleitungsrechnung zum Verwendungsnachweis verlangt werden.</p> | <p>einschlägig, sind weitere Unterlagen, z. B. ein fortgeschriebenes Inventarverzeichnis, ein Ist-Stellenplan (siehe oben Ziffer 13.2.5) mit Angabe der für die einzelnen Stellen angefallenen Gesamtpersonalkosten, eine Honoraraufschlüsselung sowie etwaige Geschäfts-, Abschluss-, Prüfungsberichte und Veröffentlichungen, beizufügen.</p> <p>Der Abrechnungszeitraum muss innerhalb des Bewilligungszeitraums liegen (siehe auch Ziffer 18.3).</p> <p>18.2 Sachbericht</p> <p>Im Sachbericht sind die bestimmungsgemäße Verwendung der Zuwendung, die durchgeführten Aktivitäten und das erzielte Ergebnis darzustellen. Die Darstellungen sind durch statistische Angaben zu ergänzen. Hinsichtlich der Fördervoraussetzungen (siehe oben Ziffern 3.1.1 und 3.1.2) sind, entsprechend den Vorgaben des Kulturreferats, Angaben über Projektbeteiligte und Zielgruppen zu machen.</p> <p>18.3 Zahlenmäßiger Nachweis</p> <p>Im zahlenmäßigen Nachweis (Abrechnung) sind alle im Bewilligungszeitraum für den Zuwendungszweck angefallenen Einnahmen und Ausgaben getrennt nach Sachpostionen entsprechend der Gliederung des Kosten- und Finanzierungsplans bzw. Wirtschaftsplans anzugeben. Es können ergänzend Angaben über Geld- und Kontenbestände sowie Forderungen und Verbindlichkeiten zu Beginn und Ende des Bewilligungszeitraums angefordert werden.</p> <p>Ferner kann bei der Vorlage von Gewinn- und Verlustrechnungen eine Überleitungsrechnung zum Verwendungsnachweis verlangt werden.</p> <p>Weitere Aufwendungen und Erlöse (z. B. Abschreibungen, Rückstellungen, Verbindlichkeiten, Forderungen) können in den Verwendungsnachweis aufgenommen werden, wenn dies vorab</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>mit dem Kulturreferat abgesprochen und zweckmäßig ist (insbesondere, wenn bei institutionellen Zuwendungen die Jahresabschlüsse in Form einer Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung erfolgen, siehe Ziffer 5.4).</p> |
| <p>16.4 Inventarisierung</p> <p>Das Inventarverzeichnis ist eine fortgeschriebene Auflistung aller beweglichen Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 150,- € im Einzelfall übersteigt.</p> <p>...</p> | <p>18.4 Inventarisierung</p> <p>Das Inventarverzeichnis ist eine fortgeschriebene Auflistung aller beweglichen Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert die jeweils bei der Stadt gültige Wertgrenze (Stand 01.01.2019: 800 €) im Einzelfall übersteigt. Bei institutionellen Zuwendungen können auch niedrigere (z. B. gesetzliche) Wertgrenzen für den Anschaffungs- oder Herstellungswert anerkannt werden.</p> <p>...</p> |
| <p>16.7 Nachträgliche Änderungen des Kosten- und Finanzierungsplans</p> <p>Ermäßigen sich im Bewilligungszeitraum die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben und/oder erhöhen sich die gesamten Deckungsmittel, so ermäßigt sich die Zuwendung des Kulturreferats – soweit nicht nach diesen Zuwendungsrichtlinien anders geregelt – bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag und bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen Eigen- und Fremdmitteln des Zuwendungsempfängers.</p> <p>Mehreinnahmen führen zu keiner Zuwendungsreduzierung, soweit die Mittel für eine Ausweitung des Kulturprogramms mit einer vom Kulturreferat anerkannten Zielsetzung oder zur Finanzierung unabweisbarer Zusatzkosten verwendet wurden.</p> | <p>18.7 Nachträgliche Änderungen des Kosten- und Finanzierungsplans</p> <p>Ermäßigen sich im Bewilligungszeitraum die im Gesamtkosten- und Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten zuwendungsfähigen Ausgaben und / oder erhöhen sich die gesamten Deckungsmittel, so ermäßigt sich die Zuwendung des Kulturreferats – soweit nicht nach diesen Zuwendungsrichtlinien anders geregelt – bei Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag und bei Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber*innen und den vorgesehenen Eigen- und Fremdmitteln der / des Zuwendungsempfängers*in.</p> <p>Mehreinnahmen führen zu keiner Zuwendungsreduzierung, soweit die Mittel für eine im Verwendungsnachweis gesondert dargestellte Ausweitung des Kulturprogramms mit einer vom Kulturreferat anerkannten Zielsetzung oder zur Finanzierung unabweisbarer vom Kulturreferat anerkannter Zusatzkosten verwendet wurden.</p> |
| <p>16.8 Jahresüberschuss</p> | <p>18.8 Jahresüberschuss</p> <p>a) Weist der Verwendungsnachweis einen Überschuss der</p> |

Stadtratspflichtige Zuwendungen:

Weist der Verwendungsnachweis einen Überschuss der Gesamteinnahmen über die Gesamtausgaben auf, so ist dieser grundsätzlich zurückzufordern. Bei einer Weiterförderung werden Beträge bis zu einer Höhe von 7 % des jährlichen Gesamtausgabevolumens (ohne einbehaltene Zuwendungsanteile, z.B. Mieten und Mietnebenkosten) belassen. Die belassenen Mittel sind jeweils als Einnahmen in den Antrag bzw. Verwendungsnachweis des Folgejahres zu übernehmen und im Rahmen des Verwendungszwecks zu verwenden. In begründeten Ausnahmefällen kann die Belassung der Überschüsse auch auf weniger als 7 % des jährlichen Gesamtausgabevolumens (ohne einbehaltene Zuwendungsanteile, z.B. Mieten und Mietnebenkosten) festgelegt werden. Bei höheren Überschussbeträgen werden Rückforderungen oder ggf. zweckgebundene Belassungen der Überschüsse im Einzelfall geprüft und darüber auf dem Verwaltungsweg entschieden.

Sonstige Zuwendungen:

Weist der Verwendungsnachweis einen Überschuss der Gesamteinnahmen über die Gesamtausgaben auf, so ist dieser grundsätzlich zurückzufordern. Bei einer Weiterförderung werden Beträge bis 100 € belassen; die belassenen Mittel sind als Einnahmen in den Antrag bzw. Verwendungsnachweis des Folgejahres zu übernehmen. Bei höheren Überschussbeträgen werden Rückforderungen oder ggf. zweckgebundene Belassungen im Einzelfall geprüft und darüber auf dem Verwaltungsweg entschieden.

Gesamteinnahmen über die Gesamtausgaben auf, so ist dieser grundsätzlich zurückzufordern, soweit in diesen Richtlinien nichts Abweichendes geregelt ist.

- b) **Belassung von Überschüssen bei mehrjährigen Förderungen:**
Im Falle einer Weiterförderung werden Beträge bis zu einer Höhe von 7 % des jährlichen Gesamtausgabevolumens (ohne einbehaltene Zuwendungsanteile, z. B. Mieten und Mietnebenkosten) belassen. Die belassenen Mittel sind jeweils als Einnahmen soweit möglich in den Antrag des Folgejahres und zwingend in den Verwendungsnachweis des Folgejahres zu übernehmen sowie im Rahmen des Verwendungszwecks zu verwenden. In begründeten Fällen kann die Belassung der Überschüsse auch auf weniger als 7 % des jährlichen Gesamtausgabevolumens (ohne einbehaltene Zuwendungsanteile, z. B. Mieten und Mietnebenkosten) festgelegt werden.
- c) **Zweckgebundene Ansparungen bei mehrjährigen Förderungen:**
Bei Überschüssen, die über die Regelung in Buchstabe b) hinausgehen, kann die / der Zuwendungsempfänger*in im Falle einer Weiterförderung eine zweckgebundene Belassung im Rahmen des Verwendungszwecks beantragen. Diese werden im Einzelfall geprüft und durch das Kulturreferat auf dem Verwaltungsweg entschieden. Genehmigte Ansparungen sind in den Verwendungsnachweisen und ggf. in den Zuwendungsanträgen des jeweiligen Folgejahres transparent (mit Angabe des Ansparungszwecks und des voraussichtlichen Verwendungszeitpunkts) darzustellen.
- d) **Im Falle einer Weiterförderung können Jahresüberschüsse auch zur Deckung von Defiziten aus geförderten Vorjahren belassen werden. Die Entscheidung darüber erfolgt durch das Kulturreferat auf dem Verwaltungsweg.**

16.8 a Jahresüberschuss bei Pilotanwendern

Weist der Verwendungsnachweis einen Überschuss der Gesamteinnahmen über die Gesamtausgaben auf, so ist dieser grundsätzlich zurückzufordern. Beträge bis einer Höhe von 7 % des Gesamtausgabevolumens (ohne Mietanteil) werden belassen. Als Basis gilt jeweils das Gesamtausgabevolumen des letzten Verwendungsnachweises vor Beginn des 3-jährigen Förderungszeitraumes. Die belassenen Mittel sind jeweils als Einnahmen in den Antrag bzw. Verwendungsnachweis des Folgejahres zu übernehmen. Bei höheren Überschüssen wird die Rückforderung im Einzelfall geprüft und darüber auf dem Verwaltungsweg entschieden.

16.9 Rückstellungen und Rücklagen

Im Einzelfall – insbesondere bei institutioneller Förderung – können auf begründeten Antrag und mit schriftlicher Zustimmung des Zuwendungsgebers Mittel für konkret definierte Ausgaben ins folgende Haushaltsjahr übertragen werden (zweckgebundene Rückstellungen und Rücklagen).

Die Entscheidung über die Genehmigung von zweckgebundenen Rückstellungen und Rücklagen erfolgt jeweils im Einzelfall auf dem Verwaltungsweg.

16.9 a Zweckgebundene Ansparungen bei Pilotanwendern

Die Pilotanwender können innerhalb des Förderungszeitraums von drei Jahren zweckgebundene Ansparungen bis zu einem Betrag von insgesamt 15 % des Gesamtausgabevolumens (ohne Mietanteil) bilden und über das Kalenderjahr hinaus ins Folgejahr übertragen. Als Basis gilt jeweils das Gesamtausgabevolumen des letzten Verwendungsnachweises vor Beginn des 3-jährigen Förderungszeitraumes.

Die Ansparungen sind in den Verwendungsnachweisen und ggf. in den Zuwendungsanträgen des jeweiligen Folgejahres transparent (mit Angabe des Ansparungszwecks und des voraussichtlichen Verwendungszeitpunkts) darzustellen.

Die Ansparungen sind im Rahmen des Zuwendungszwecks zu

[gestrichen, bzw. ersetzt durch 18.8 a.]

18.9

Rückstellungen und Rücklagen

Rückstellungen und Rücklagen können anerkannt werden, wenn sie für ein wirtschaftliches Handeln der / des Zuwendungsempfängers*in erforderlich sind. Dazu gehört zum Beispiel, die Sicherung der Liquidität und des Bestands der Institution sowie die Absicherung von strukturellen Ergebnisschwankungen.

Die Entscheidung über die Genehmigung von zweckgebundenen Rückstellungen und Rücklagen erfolgt jeweils im Einzelfall durch das Kulturreferat auf dem Verwaltungsweg.

[gestrichen, bzw. ersetzt durch 18.8 b)]

| | |
|--|---|
| <p>verwenden. Für Ansparungen die über den Betrag von 15 % des Gesamtausgabevolumens hinaus gehen, sind ein begründeter Antrag des Pilotanwenders und eine schriftliche Zustimmung des Zuwendungsgebers erforderlich.</p> | |
| <p>16.10 Vereinfachtes Prüfungsverfahren</p> <p>Bei der Festbetragsfinanzierung beschränkt sich die Prüfung des Verwendungsnachweises darauf, ob die bewilligten Mittel für den im Bescheid festgelegten Zweck verwendet wurden und ob der Zuwendungsbetrag hierfür ausgeschöpft wurde. Soweit dies nicht der Fall ist und sich hieraus ein Überschuss ergibt, wird nach Ziffer 16.8 verfahren. Im Übrigen finden die Ziffern 16.7 bis 16.9 grundsätzlich keine Anwendung.</p> <p style="text-align: center;">Teil III: Ergänzende Verfahrensregelungen</p> | <p>18.10 Vereinfachtes Prüfungsverfahren</p> <p>Bei der Festbetragsfinanzierung beschränkt sich die Prüfung des Verwendungsnachweises darauf, ob die bewilligten Mittel für den im Bescheid festgelegten Zweck verwendet wurden und ob der Zuwendungsbetrag hierfür ausgeschöpft wurde. Soweit dies nicht der Fall ist und sich hieraus ein Überschuss ergibt, wird nach Ziffer 18.8 verfahren. Im Übrigen finden die Ziffern 18.7 bis 18.9 grundsätzlich keine Anwendung.</p> <p style="text-align: center;">Teil III: Ergänzende Verfahrensregelungen</p> |
| <p>17 Aufhebung des Bewilligungsbescheides</p> | <p>19 Aufhebung der Bewilligung</p> |
| <p>...</p> | <p>...</p> |
| <p>17.2 Gemäß Art. 49 Abs. 2 a BayVwVfG kann ein Bewilligungsbescheid widerrufen werden, wenn die Zuwendung nicht, nicht alsbald nach der Erbringung oder nicht mehr für den in dem Verwaltungsakt bestimmten Zweck verwendet wird und/oder wenn mit der Bewilligung eine Auflage verbunden ist und die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger diese nicht oder nicht innerhalb einer ihr bzw. ihm gesetzten Frist erfüllt hat.</p> <p>Unter anderem können Widerrufsauflagen in den Bescheid aufgenommen werden für den Fall, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern bzw. geändert haben, a) die Zuwendung nicht entsprechend den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit eingesetzt worden ist, a) die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde, | <p>19.2 Gemäß Art. 49 Abs. 2 a BayVwVfG kann ein Bewilligungsbescheid widerrufen werden, wenn die Zuwendung nicht, nicht alsbald nach der Erbringung oder nicht mehr für den in dem Verwaltungsakt bestimmten Zweck verwendet wird und / oder wenn mit der Bewilligung eine Auflage verbunden ist und die / der Zuwendungsempfänger*in diese nicht oder nicht innerhalb einer ihr bzw. ihm gesetzten Frist erfüllt hat.</p> <p>Ein Widerrufsvorbehalt kann insbesondere auch für den Fall in die Bewilligung aufgenommen werden, dass</p> <ul style="list-style-type: none"> a) die Mittel nicht, nicht mehr oder nur teilweise für den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Zweck verwendet worden sind. b) die allgemeinen und wirtschaftlichen Voraussetzungen für die Förderung (vgl. Ziffer 3) ganz oder teilweise weggefallen sind oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände |

- a) sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projekts oder der Veranstaltung ergeben,
- a) sich der Beginn der Maßnahme wesentlich verschiebt,
- a) sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z.B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen),
- a) ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.

18 Rückzahlung der Zuwendung

Die Zuwendung ist von der Zuwendungsempfängerin bzw. dem Zuwendungsempfänger zurückzuzahlen, soweit der Bewilligungsbescheid aufgehoben wird. Die Rückzahlung hat nach Rückforderungsbescheid sowie nach Rechnungsstellung der StadtkassMünchen zu erfolgen, soweit nicht bei Fortsetzung des Zuwendungsverfahrens eine Verrechnung erfolgt.

19 Verfügungsbefugnis über bewegliche Gegenstände

Werden zur Erfüllung des Verwendungszweckes beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann der Zuwendungsgeber wahlweise unter Abwägung der Interessenlagen der Landeshauptstadt München und der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers

- a) die Abgeltung des Zeitwertes,
- b) die Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses oder
- c) die Übereignung an die Stadt oder einen Dritten verlangen.

- c) ändern bzw. geändert haben, mit der Bewilligung verbundene Nebenbestimmungen nicht oder nicht innerhalb einer angemessenen, vom Kulturreferat im Einzelfall zu bestimmenden Frist erfüllt werden;
- d) die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurde,
- e) sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang des Projekts oder der Veranstaltung bzw. der geförderten Institution ergeben,
- f) sich der Beginn des Projekts bzw. der Maßnahme, wesentlich verschiebt,
- g) sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzstruktur ergeben (z. B. Ermäßigung der Gesamtkosten oder Erhöhung der Eigenmittel/Einnahmen)
- h) ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird.

20 Rückzahlung der Zuwendung

Die Zuwendung ist von der / dem Zuwendungsempfänger*in nach Maßgabe der jeweils einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen zu erstatten.

21 Verfügungsbefugnis über bewegliche Gegenstände

Werden zur Erfüllung des **Zuwendungszweckes** beschaffte Gegenstände nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann das Kulturreferat wahlweise unter Abwägung der Interessenlagen des Kulturreferats und der / des Zuwendungsempfängers*in

- a) die Abgeltung des Zeitwertes,
- b) die Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses oder
- c) die Übereignung an die Stadt oder einen Dritten

| | |
|--|---|
| <p>20 In-Kraft-Treten</p> <p>Diese Richtlinien in der vorliegenden Fassung treten am 01.01.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die in der Sitzung des Stadtrats vom 26.11.2008 beschlossene Fassung dieser Richtlinien außer Kraft.</p> | <p>verlangen.</p> <p>22 In-Kraft-Treten</p> <p>Diese Richtlinien in der vorliegenden Fassung treten am 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die in der Sitzung des Stadtrats vom 28.11.2012 beschlossene Fassung dieser Richtlinien außer Kraft.</p> |
| | <p> = Allgemeine Aktualisierungen</p> <p> = Änderungen aufgrund der Mindestanforderungen für Zuwendungsrichtlinien der Landeshauptstadt München</p> |