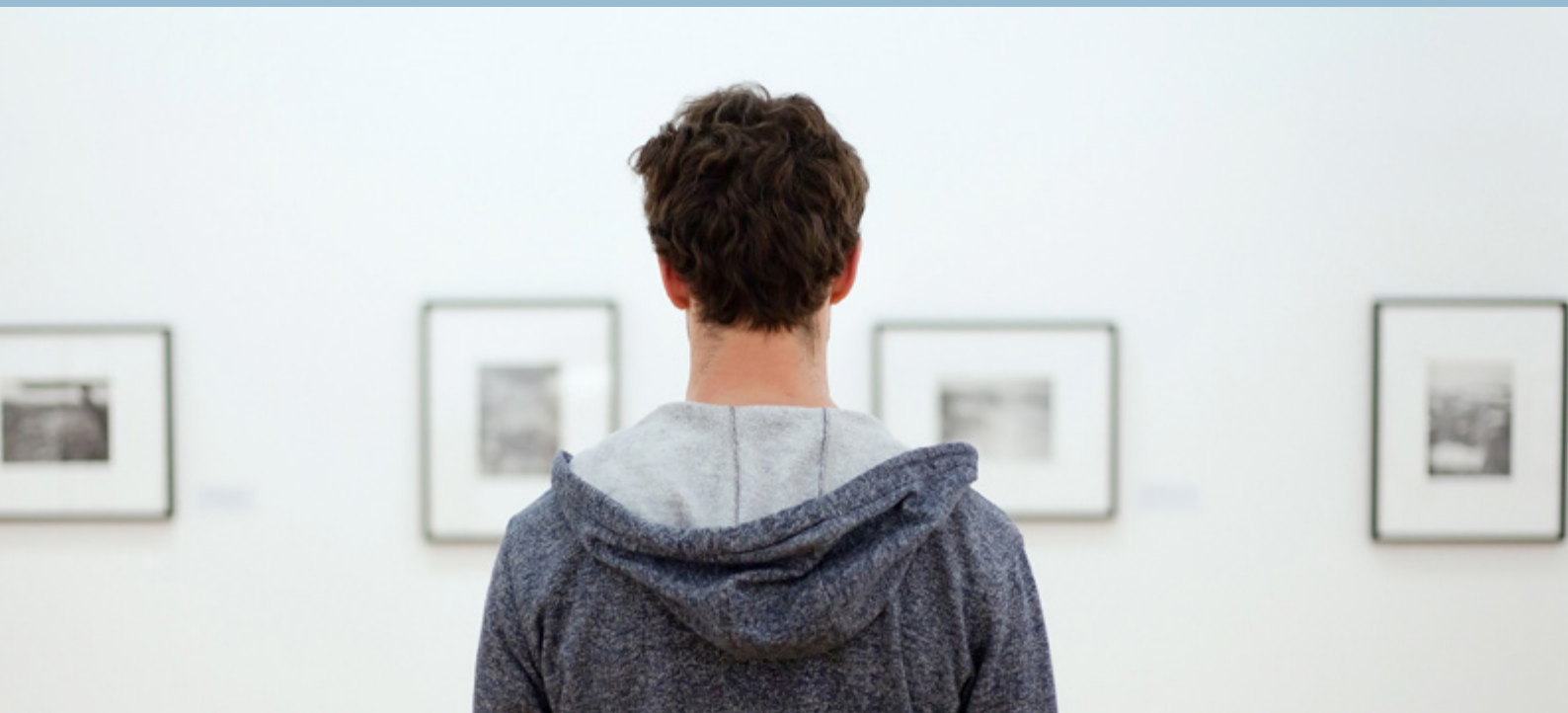


Die neue Kulturförderrichtlinie



Hinweise für Zuwendungsempfänger

Hinweise für Zuwendungsempfänger: Allgemeine Erläuterungen zum Verfahren und Stichwortverzeichnis

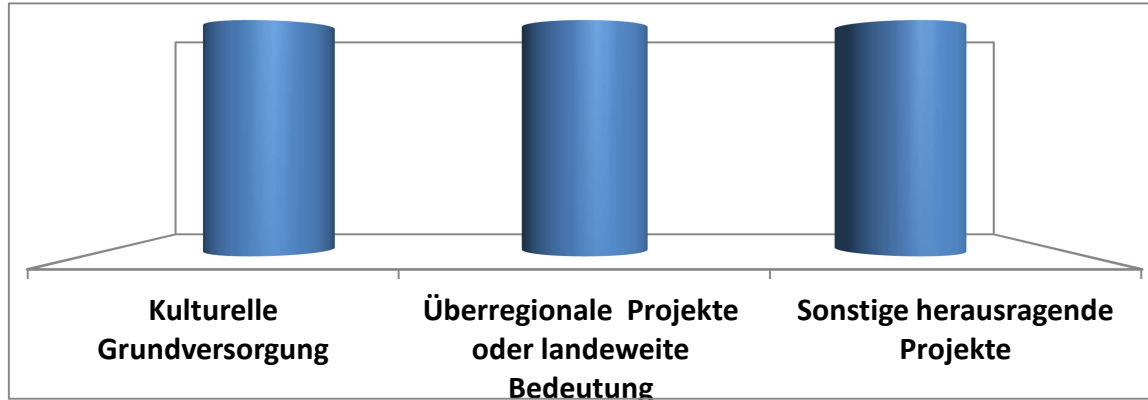
zur kulturellen Projektförderung nach

Richtlinie des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung im kulturellen Bereich vom 5. Oktober 2017,

abrufbar einschließlich ihrer Anlagen auf der Internetseite des Ministeriums:

<http://www.regierung-mv.de/Landesregierung/bm/Foerderung/Kulturforderung>

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



z. B. Bibliotheken,
Kinder- und Jugendkunst-
schulen, Literaturhäuser

z. B. Projekte von
Landesverbänden oder
landesweiter Netzwerke

Exzellenzprojekte

Folgende Voraussetzungen müssen für eine Förderung vorliegen:

Zuwendungen werden nur für Vorhaben bewilligt,

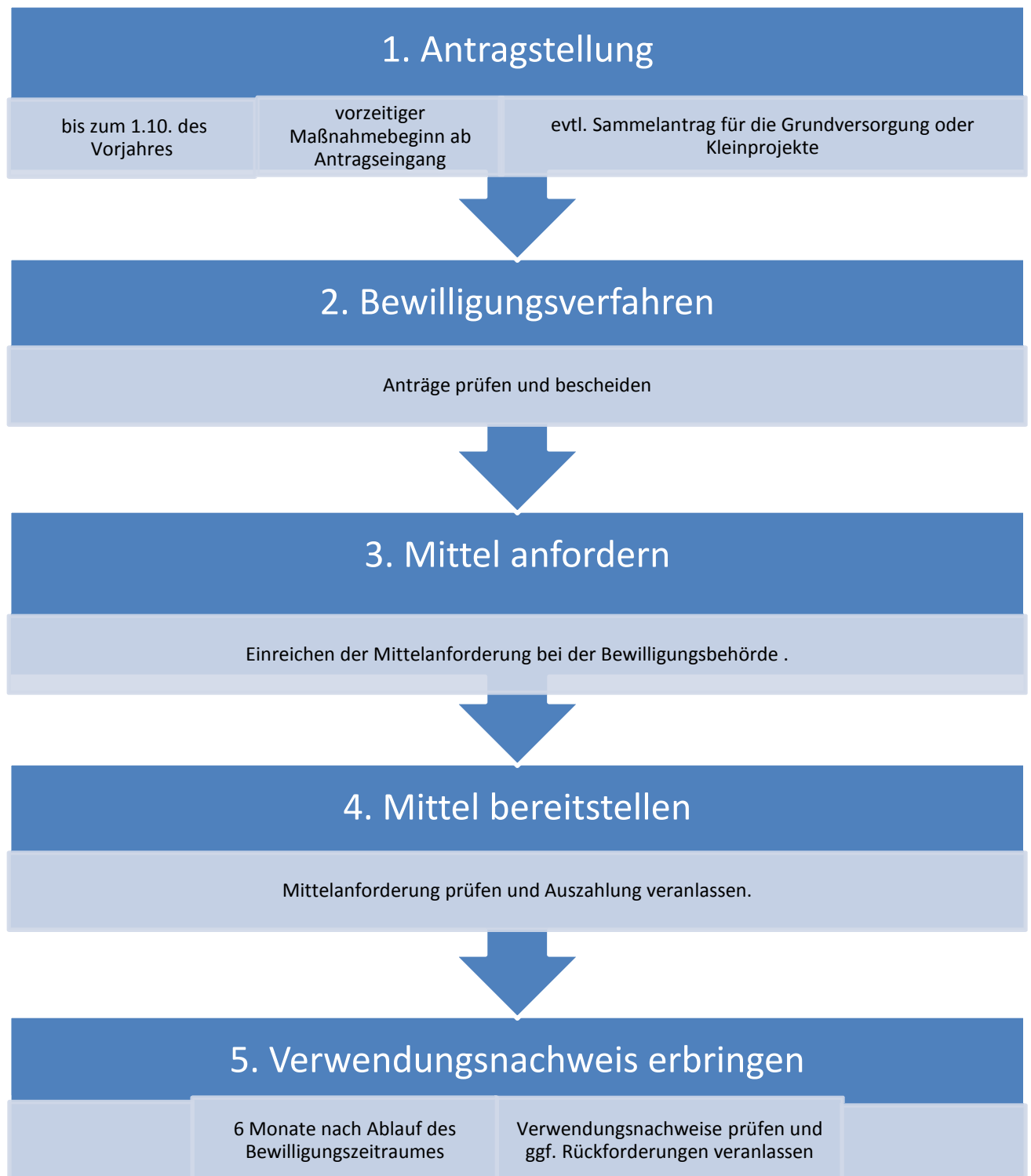
- die einer der 3 Säulen zuzuordnen sind,
- die einen räumlichen oder inhaltlichen Bezug zu Mecklenburg-Vorpommern aufweisen,
- die von landesweiter oder besonderer künstlerischer oder kulturpolitischer Bedeutung sind und an denen ein besonderes Landesinteresse besteht und
- die noch nicht begonnen worden sind.

Barrierefreiheit, Inklusion, Kulturelle Bildung und Demokratieerziehung sind dabei wichtige Querschnittsfunktionen.

Zuwendungen sollen grundsätzlich nur bewilligt werden für Projekte,

- die einer gleichberechtigten Teilhabe von Frauen und Männern Rechnung tragen,
- die den Anforderungen des Landesbehindertengleichstellungsgesetzes und einer gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft Rechnung tragen (Inklusion),
- die der Demokratieerziehung dienen,
- deren Antragstellerinnen und Antragsteller den (Wohn-)Sitz in Mecklenburg-Vorpommern haben,
- in deren Umsetzung wenigstens der Mindestlohn nach dem Vergabegesetz Mecklenburg-Vorpommern gezahlt wird,
- bei denen sich die Zuwendungsempfänger angemessen an der Finanzierung beteiligen,
- bei denen eine höchstmögliche Beteiligung Dritter an der Finanzierung des Projektes erfolgt.

Ablauf des Zuwendungsverfahrens im Überblick:



Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt durch schriftlichen Bescheid. Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur M-V. Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.

Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es vor Projektbeginn eines schriftlichen Antrages nach dem Muster der Anlagen 2a (Sammelantrag) bzw. 2b (Einzelantrag) sowie eines Finanzierungsplanes (Anlage 3). Abweichend davon sind Anträge von Bibliotheken auf Mittel zur Medienbeschaffung nach dem Muster der Anlagen 2c bzw. 2d zu stellen (ohne Finanzierungsplan). Den Anträgen von Kinder- und Jugendkunstschulen (auf Anlage 2b) sind die Angaben gemäß Anlagen 4a und 4b beizufügen. Anträge von Musikschulen erfolgen nach dem Muster der Anlage 5 mit den Angaben gemäß Anlagen 5a bis 5c. Die genannten Muster sind Anlagen der Förderrichtlinie. Eine ausführliche Beschreibung des Projektes ist mit einzureichen. Wird eine Landesförderung von mehr als 30.000 Euro beantragt, ist dem Antrag eine Bestätigung des Finanzierungsplanes durch den Landkreis und/oder die Kommune oder ein sonstiger Nachweis über die kreislichen/kommunalen Mittel beizufügen, sofern sich diese/r an der Finanzierung des Projektes beteiligt/beteiligen.

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

Die per Bescheid zugewendeten Mittel werden mit der Mittelanforderung bei der Bewilligungsbehörde abgefordert (Anlage 6 der Förderrichtlinie).

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, einen Verwendungsnachweis zu erbringen. Bis zu einer Zuwendungshöhe von 20.000 Euro ist nur ein einfacher Verwendungsnachweis erforderlich. Das bedeutet, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung anhand eines zahlenmäßigen Nachweises und eines Sachberichtes nachzuweisen ist. Belege müssen nicht eingereicht werden. Bei einer Förderung von mehr als 20.000 Euro ist ein vollständiger Verwendungsnachweis zu erbringen. Der Verwendungsnachweis ist in Form eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises mit Originalbelegen vorzulegen. Die Bewilligungsbehörde kann bei Festbetragsfinanzierung von der Vorlage der Originalbelege absehen, wenn stattdessen die Vorlage einer Belegliste erfolgt. Tätigkeits- oder Geschäftsberichte sowie Presseberichte sind dem Verwendungsnachweis beizufügen. Die Frist zur Einreichung des Verwendungsnachweises endet spätestens sechs Monate nach Beendigung des Bewilligungszeitraumes, wie er sich aus dem Zuwendungsbescheid ergibt.

Weitere Hinweise ergeben sich aus den:

- [Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO](#)
- Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) [Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO](#)
- Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K) [Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO](#).

Rechtsgrundlagen

Die Gewährung der Zuwendung erfolgt auf der Grundlage:

- der [Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern \(LHO\)](#),
- der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern (VV-LHO), [Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO](#),
- des [Verwaltungsverfahrens-, Zustellungs- und Vollstreckungsgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern \(Landesverwaltungsverfahrensgesetz - VwVfG M-V\) \(GVOBl. M-V 2004 S. 106\)](#) in der jeweils gültigen Fassung,
- [der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen im kulturellen Bereich in Mecklenburg-Vorpommern \(Kulturförderrichtlinie\) - Verwaltungsvorschrift des Ministeriums Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 5. Oktober 2017.](#)

Hinweise für Zuwendungsempfänger – Stichwortverzeichnis

Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung

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

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

Anteilfinanzierung

Landesmittel bis einschließlich 30.000 Euro werden als Festbetrag ausgereicht, im Übrigen ist die Anteilfinanzierung Regelfinanzierungsart.

s. auch bei Finanzierungsarten

Antragstellung

Der Antrag auf Kulturförderung des Landes MV soll bis zum 01.10. für das Folgejahr gestellt werden. Die aktuellen Antragsformulare sind zu verwenden und von dem/den Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen (vgl. rechtsgeschäftliche Vertretung).

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

Auftragsvergabe

Ein Zuwendungsempfänger, der für sein Projekt insgesamt mehr als 100.000 Euro öffentliche Zuwendungen erhält, ist verpflichtet, bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Leistungen (ausgenommen Bauleistungen) die [Vergabeordnung für Leistungen \(VOL/A\)](#) zu beachten. Es gelten die [Vorschriften über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit geringen Auftragswerten \(Wertgrenzenerlass\)](#). Bei allen Anschaffungen sind grundsätzlich drei Angebote einzuholen.

Dies gilt nicht für Dinge des täglichen Bedarfs bis zu einer Grenze von 500 Euro. Zu solchen rechnen z. B. auch Verbrauchsmaterialien für das Büro wie Papier, Umschläge, Bleistifte etc.

Die Vergabeentscheidung ist vom Zuwendungsempfänger zu dokumentieren und die Vergabevermerke sind mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.

Aufwandsentschädigungen

s. bei Honorar

Belege

Belege (z. B. Rechnungen) müssen eindeutig dem Projekt zuzuordnen sein.

Besserstellungsverbot

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

gleichbare Landesbedienstete. Höhere Entgelte als nach dem TV-L sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden, auch nicht aus Eigenmitteln des Zuwendungsempfängers. Auch alle sonstigen Personalausgaben (z. B. Gewährung von Beihilfe, Reisekosten etc.) und die sonstigen Arbeitsbedingungen (z. B. Urlaub, Arbeitsbefreiungen, Gestellung von Dienstfahrzeugen, Bezahlung von Weihnachtsfeiern, Entgeltumwandlungen etc.) sind einzubeziehen. Soweit ein Zuwendungsempfänger aufgrund tarifvertraglicher Regelungen zur Zahlung solcher Leistungen verpflichtet ist, darf er diese leisten.

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

Bewilligungszeitraum

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

In begründeten Fällen kann auf Antrag der Bewilligungszeitraum verlängert werden. (s. auch bei Maßnahmebeginn, vorzeitiger)

Bewirtung/Versorgung

Ausgaben zur Bewirtung und Versorgung sind der privaten Lebensführung zuzuordnen und daher in der Regel nicht zuwendungsfähig.

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

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

Buchhaltung/Lohnbuchhaltung (Ausgaben für~)

Ausgaben für (Lohn-) Buchhaltung sind nur insoweit zuwendungsfähig, als sie im direkten Zusammenhang mit dem geförderten Projekt anfallen. Sie können Bestandteil des Verwaltungskostensatzes (s. Sätze ohne Nachweis) sein. Werden sie als separate Ausgabeposition geltend gemacht, unterliegen Buchhaltungskosten der allgemeinen Nachweisregelung der Richtlinie.

Datenschutz/Informationsfreiheit

Die vom Zuwendungsempfänger gemachten Angaben dürfen auf der Grundlage des [Datenschutzgesetzes Mecklenburg-Vorpommern](#) vom Ministerium für Bildung, Wis-

senschaft und Kultur sowie von den an der Umsetzung der Kulturförderung beteiligten Behörden und bewilligenden Stellen ausschließlich zum Zwecke der Erfüllung ihrer Aufgaben benutzt oder anderen Personen mitgeteilt werden.

Der Zuwendungsempfänger wird über den Zweck der Datenerhebung und Datenverarbeitung informiert und erklärt sich mit der notwendigen Datenerhebung und Datenverarbeitung einverstanden. Ohne Einwilligung zur Datenerfassung und -speicherung sind Förderung und Abrechnung nicht möglich. Vom Fördermittelgeber sind dabei das Landesdatenschutzgesetz M-V und das Informationsfreiheitsgesetz M-V zu beachten.

Die Daten stehen auch den Prüfeinrichtungen des Landes und der EU sowie den von diesen zu Prüfzwecken beauftragten Stellen zur Verfügung.

Dekoration

Die Ausgestaltung von Räumen (z. B. Dekoration, Blumen) ist nicht zuwendungsfähig.

Ehrenamtszuschale

Die Ehrenamtszuschale (§ 3 Nr. 26a EStG) beinhaltet, dass z. B. ehrenamtlich tätige Vorstände eine steuerfreie Entschädigung von bis zu derzeit 720 Euro im Jahr erhalten können. Sie dient der Entschädigung für freiwillig geleistete Mitarbeit im idealen Bereich - nicht aber im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb - bei einer öffentlich-rechtlichen oder gemeinnützigen Körperschaft. Wer schon Aufwandsentschädigung erhält bzw. von der Übungsleiterzuschale profitiert (s. dort), kann nicht zusätzlich die Vorteile der Ehrenamtszuschale nutzen.

Eigenanteil

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

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

Fehlbedarfsfinanzierung

s. bei Finanzierungsarten

Festbetragsfinanzierung

Landesmittel bis einschließlich 30.000 Euro werden als Festbetrag ausgereicht.

s. auch bei Finanzierungsarten

Finanzierungsarten

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

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

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

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

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

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

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

Finanzierungsplan

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

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

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

Durch Bibliotheksträger, die Mittel zur Medienanschaffung beantragen (Ziffer 3.5.1 der Richtlinie), ist aufgrund der Sonderregelung zur Mittelverteilung kein Finanzierungsplan einzureichen.

Gesamtfinanzierung

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

Geschäftsführung (ordnungsgemäße)

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

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

Geschenke

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

Honorare / Aufwandsentschädigung / Tagegelder

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

Honorare an Vorstandsmitglieder oder Geschäftsführer sowie hauptamtliche Mitarbeiter des Trägers sind in der Regel ausgeschlossen.

Honorare, die Mitarbeitern gezahlt werden, deren Personalkosten über die Zuwendung bezahlt werden, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Honorare für Leistungen von Mitgliedern gemeinnütziger Vereine oder Vorstände sind unzulässig, soweit sich die Tätigkeit im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit bewegt. Eine darüber hinaus gehende Tätigkeit ist nur aufgrund vertraglicher Vereinbarung und konkreter Tätigkeitsberichte entgeltbar, soweit sich hieraus nachvollziehbar ergibt, dass es sich um Leistungen handelt, die eindeutig die ehrenamtliche Tätigkeit im Umfang überschreiten.

Bei ehrenamtlicher Tätigkeit sind Aufwandsentschädigungen üblich. Mit diesen wird ausschließlich der tatsächlich entstandene und nachgewiesene Aufwand entschädigt. Der Zuwendungsempfänger hat hierzu die Regelungen seiner Satzung zu beachten.

Eine pauschale Abrechnung von Auslagen in Form von Tagegeldern (z. B. für Verpflegung) ist nicht zulässig.

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

Honorare sind im Finanzierungsplan den Sachkosten zuzuordnen.

Honorarverträge

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

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

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

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

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

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

Besteht eine Nachweispflicht aufgrund der Richtlinie, ist mit dem Förderantrag der Honorarvertrag bzw. ein Musterhonorarvertrag oder Vertragsentwurf vorzulegen, ggf. unter Angabe der Honorarkräfte (Anzahl), mit denen ein solcher Vertrag geschlossen werden soll. Der/die geschlossenen Vertrag/Verträge sind jedenfalls mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen, soweit nicht lediglich ein einfacher Verwendungsnachweis zu erbringen ist.

Inventarisierung/Zweckbindung

Bei Landeszuwendungen bis 30.000 Euro besteht keine Inventarisierungspflicht. Die Zweckbindung besteht unabhängig von der Höhe der Landesförderung. Die Einzelheiten zur Inventarisierung/Zweckbindung werden im Bescheid geregelt.

Investitionen

Ausgaben für Investitionen (Ziffer 3 Ausgabenseite in Anlage 3 zur Richtlinie - Finanzierungsplan) sind gegeben, wenn es sich um den Erwerb beweglicher Sachen im Wert von mehr als 5.000 Euro handelt. Dies gilt je Stück bzw. je Kauf bei Erwerb einer größeren Menge (z.B. 100 Stühle zu 70 Euro).

Jahresabschluss – Ausgaben für das Erstellen des~

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

s. auch Steuerberater/Wirtschaftsprüfer

Kontogebühren

Ausgaben für die Kontoführung sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ein spezifischer Bezug zum Projekt ist nicht gegeben. Ausnahmsweise können die Gebühren als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn das Konto ausschließlich dem Projekt

dient. Dies ist mittels schriftlicher Erklärung oder auf andere geeignete Weise zu belegen.

Lohnbuchhaltung (Ausgaben für~)

s. Buchhaltung

Maßnahmebeginn (vorzeitiger)

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

Sollte ein Projektbeginn vor Erhalt des Bescheides notwendig sein, ist eine Ausnahme vom Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns notwendig. Der vorzeitige Maßnahmebeginn gilt mit Eingang des Förderantrages bei der Bewilligungsbehörde als genehmigt. Ein gesondertes Schreiben ergeht nicht.

Wenn eine Maßnahme ohne Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn, d. h. vor Eingang des Förderantrages bei der Bewilligungsbehörde, begonnen wurde, so ist dies förderschädlich und führt zur Verwehrung der Zuwendung, weil in diesen Fällen davon auszugehen ist, dass das Projekt auch ohne Landesmittel durchführbar ist.

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

Mindestlohn

Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn bei Umsetzung des Projektes wenigstens der gesetzliche Mindestlohn gezahlt wird.

Mitteilungspflichten

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

Beispiele von Mitteilungspflichten:

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

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

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

Mittelanforderung und Mittelverwendung

Um eine bewilligte Zuwendung für das Projekt verwenden zu können, müssen die Mittel angefordert werden. Die Anforderung ist möglich, sobald der Bescheid bestandskräftig geworden ist (nach Ablauf von einem Monat ab Bekanntgabe). Die Bestandskraft tritt vorher ein, wenn (mit Einreichung der Mittelanforderung) auf den Rechtsbehelf verzichtet wird. Das Formular (Anlage 6 zur Richtlinie) ist dem Zuwendungsbescheid beigelegt.

Die Auszahlung erfolgt unabhängig von der Bereitstellung von Finanzierungsanteilen anderer Zuwendungsgeber oder Dritter. Eigenmittel (Barmittel, realisierte Einnahmen aus der Maßnahme und unbare Eigenleistungen) sind jedoch entsprechend ihrem Anteil an den Gesamtausgaben einzusetzen. Abgerufene Zuwendungsmittel sind innerhalb von sechs Monaten zu verausgaben.

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

Die Mittelauszahlung kann im Zuwendungsbescheid von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden, insbesondere von der Vorlage des Verwendungsnachweises. Ist die Frist zur Vorlage des Verwendungsnachweises abgelaufen, erfolgt im Zuwendungsbescheid grundsätzlich die Auflage, den Verwendungsnachweis mit der ersten Mittelanforderung vorzulegen. Ist die Vorlagefrist noch nicht abgelaufen, wird im Bescheid die Mittelauszahlung in Höhe von 20% von der Vorlage des Verwendungsnachweises abhängig gemacht.

„Pauschalen“

s. Sätze ohne Nachweis

Personalausgaben

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

Personalausgaben für Projektmitarbeiter kommunaler bzw. universitärer oder sonstiger, aus öffentlichen Mitteln finanzierter Träger, sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Dies gilt sowohl für unbefristet als auch für befristet beschäftigte Mitarbeiter dieser Träger, es sei denn, es handelt sich um eine befristete zusätzliche Einstellung eigens für das Projekt, die nicht bereits aus öffentlichen Mitteln finanziert wird. Diese nicht zuwendungsfähigen Personalausgaben sind nur insofern als Teil der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben anzuerkennen, als sie ausschließlich Eigenleistung des Zuwendungsempfängers sind (ggf. auch Finanzierung aus Einnahmen oder Drittmitteln). Die Landesmittel sind in derartigen Fällen ausschließlich zur Deckung von Sachausgaben oder Ausgaben für Investitionen heranzuziehen.

Ausnahmen: Bei Zuwendungen an Musikschulen ist die Förderung des hauptamtlich und nebenberuflich tätigen pädagogischen Personals Gegenstand des Projekts, bei Zuwendungen an die Landesfachstelle für öffentliche Bibliotheken an der Stadtbibliothek Rostock die Förderung des hauptamtlich tätigen Personals.

Rechtsgeschäftlicher Vertreter

Anträge, Mittelanforderungen, Verwendungsnachweise und sonstige verbindliche Erklärungen des Zuwendungsempfängers können nur durch legitimierte Vertreter

abgegeben werden. Erfolgt die Vertretung durch mehrere Personen, so sind die Unterschriften aller dieser Personen erforderlich.

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

Reisekosten/Übernachungskosten

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

Bei Übernachtungskosten, die die Kosten des Frühstücks einschließen, ist pro Nacht eine Kürzung um derzeit 4,60 Euro vorzunehmen. Soweit eine Nachweispflicht aufgrund der Richtlinie besteht, sind Angebote/Rechnungen vorzulegen, die das Frühstück gesondert ausweisen.

Rücklagenbildung

Eine Rücklagenbildung aus Projektfördermitteln ist unzulässig.

Sammelanträge

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

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

Sätze ohne Nachweis

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

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

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

Spenden

Spenden sind Zuwendungen von Privatpersonen oder Unternehmen, die dem Projektträger ohne wirtschaftliches Interesse und ohne eine Gegenleistung für das Projekt zur Verfügung gestellt werden. Sie sind als Finanzierungsanteile Dritter in den Finanzierungsplan aufzunehmen. Fördermittel werden grundsätzlich nur bewilligt, wenn eine höchstmögliche Beteiligung Dritter (z. B. Spenden, Sponsoring - s. dort) erfolgt.

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

Sponsoring

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

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

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

Stellungnahme der Kulturverwaltung

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

Steuerberater (Ausgaben für ~)

Derartige Ausgaben sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Ein (anteiliger) Bezug zum Projekt im Sinne einer unabdingbaren Erforderlichkeit für das Projekt ist nicht gegeben. Dies gilt nicht, soweit das Steuerbüro projektbezogen die (Lohn-) Buchhaltung oder die Erstellung des Verwendungsnachweises (s. dort) erledigt. Darüber ist, soweit Nachweispflicht nach Richtlinie besteht, ein gesonderte Rechnung des Steuerberaters vorzulegen.

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

Tagegelder

s. bei Honorar

Übernachungskosten

s. Reisekosten/Übernachungskosten

Übungsleiterpauschale

Die Übungsleiterpauschale ist eine Aufwandsentschädigung im Sinne des § 3 Nr. 26 EStG. Die Vorschrift regelt, dass Personen, die nebenberuflich als Übungsleiter (z.B. Trainer, Dirigent), Ausbilder, Erzieher, Betreuer oder in vergleichbarer Weise oder nebenberuflich z. B. künstlerisch oder pädagogisch tätig sind, Vergütungen für die genannten Tätigkeiten bis zur Höhe von derzeit 2.400 Euro pro Kalenderjahr steuerfrei erhalten. Die im Rahmen der Übungsleitertätigkeit ausgeführten Aufgaben sind darzulegen (Aufgabenbeschreibung). Auf Nachfrage der Bewilligungsbehörde ist auch der Umfang der Tätigkeit zu darzustellen.

Unbare Eigenleistungen

Erbringt ein Projektträger Arbeits- oder Dienstleistungen selbst, anstatt sie durch ein Unternehmen ausführen zu lassen, spricht man von unbaren Eigenleistungen. Diese müssen im Finanzierungsplan und im Verwendungsnachweis als Ausgabe und als Teil der Eigenmittel dargestellt und als unbare Leistungen gekennzeichnet werden. Der Geldwert dieser Leistungen ist mit 50% der branchenüblichen Stundensätze, aber nicht weniger als dem Mindestlohn im Finanzierungsplan anzusetzen. Umfang und Art der Leistung (Stundenzahl und Tätigkeiten) sind nachvollziehbar zu erläutern, soweit ein Nachweis aufgrund der Förderrichtlinie zu erbringen ist. Der Nachweis erfolgt z. B. in Form von Stundenzetteln.

Unterschriftsberechtigung

s. Rechtsgeschäftlicher Vertreter

Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns

s. bei Maßnahmebeginn (vorzeitiger)

Vergabe

s. Auftragsvergabe

Verpflegung

s. Bewirtung/Versorgung

Versicherungen

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

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

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

Verträge

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

Vertretungsberechtigung

s. Rechtsgeschäftlicher Vertreter

Verwaltungskosten

Verwaltungskosten (Ziffer 4.2.3 der Richtlinie) können neben den Positionen Porto, Telefongebühren und Büromaterial u.a. Ausgaben für Lohnbuchhaltung umfassen.

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

s. auch Sätze ohne Nachweis

Verwendungsnachweis

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

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

Bei Projekten mit einer Landesförderung von bis zu 20.000 Euro ist ein einfacher Verwendungsnachweis zu erbringen. Das bedeutet, dass die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung anhand eines kurzen Sachberichts und eines zahlenmäßigen Nachweises nachgewiesen wird. Das Einreichen einzelner Belege ist nicht erforderlich. Die Belege sind jedoch aufzubewahren, falls Nachprüfungen erforderlich sind. Der Zuwendungsgeber ist bei Zweifeln an der Richtigkeit des Verwendungsnachweises verpflichtet, Nachprüfungen anzustellen und die Belege einzusehen.

Bei Projekten mit einer Landesförderung über 20.000 Euro ist der vollständige Verwendungsnachweis unter Vorlage eines kurzen Sachberichts, des zahlenmäßigen Nachweises und aller Originalbelege zu erbringen. Bei einer Festbetragsfinanzierung kann die Bewilligungsbehörde auf die Vorlage von Originalbelegen verzichten, wenn stattdessen eine Belegliste vorgelegt wird.

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

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

Vollfinanzierung

s. bei Finanzierungsarten

Vorsteuerabzugsberechtigung

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

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

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

Die Steuerfreistellung ist nachzuweisen, z. B. durch die Bescheinigung eines Steuerberaters oder einer sonst fachlich qualifizierten Stelle.

Wirtschaftsprüfer (Ausgaben für~)

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

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

Zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten. Es müssen daraus Tag, Empfänger/Einzahler, Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Eine gesonderte Belegliste ist daneben nicht erforderlich.

Beim einfachen Verwendungsnachweis müssen die Einnahmen und Ausgaben nicht einzeln, sondern nur summarisch entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans zusammengestellt werden (Ist-Einnahmen und Ist-Ausgaben zu jedem Einzelansatz im Finanzierungsplan).

Ist ein vollständiger Verwendungsnachweis vorzulegen, sind alle im zahlenmäßigen Nachweis enthaltenen Belege im Original mit einzureichen. Bei einer Festbetragsfinanzierung kann die Bewilligungsbehörde auf die Vorlage der Originalbelege verzichten, wenn stattdessen eine Belegliste vorgelegt wird.

Zinsen

Zinsaufwendungen sind nicht zuwendungsfähig.

Zweckbindung

s. Inventarisierung/Zweckbindung

Quellennachweis

Krämer/Schmidt, Zuwendungsrecht – Zuwendungspraxis, Textsammlung, Kommentar und Rechtsprechungssammlung zum Recht der Zuwendungen und Subventionen der öffentlichen Hand mit Verfahrenshinweisen für die Behörden und Zuwendungsempfänger

Dittrich, Bundeshaushaltsordnung mit Schwerpunkt Zuwendungsrecht, Kommentar

Prüfung der Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendungen. Typische Mängel und Fehler im Zuwendungsbereich, Schriftenreihe des Bundesbeauftragten für Wirtschaftlichkeit in der Verwaltung, Kohlhammer Verlag, Stuttgart 2004

Impressum

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern
Werderstraße 124
19055 Schwerin

Verantwortlich: Henning Lipski (V.i.S.d.P.)
Redaktion: Karin Schmidt
Titelbild: Ditty_about_summer/shutterstock.com
Kontakt: presse@bm.mv-regierung.de

Stand: Oktober 2017