

# Verwendungsnachweis Regelzuschuss Kultur 2024



## Einreichung Verwendungsnachweis 2024 nach den Förderrichtlinien Kunst und Kultur

Die Universitätsstadt Tübingen ist eine Kultur- und Bildungsstadt mit einem reichhaltigen Kulturangebot, das nicht nur der Gegenwart, sondern auch einem kulturellen und historischen Erbe verpflichtet ist. Um die kulturelle Vielfalt zu wahren und neue Impulse für das Tübinger Kulturleben zu ermöglichen, fördert die Universitätsstadt Tübingen als freiwillige Leistung auf Antrag Maßnahmen oder Leistungen, die in besonderem Maße zur Erhaltung und Förderung künstlerischer und kultureller Aktivitäten der Stadt beitragen. Die Förderrichtlinien sollen Transparenz und somit Demokratie und Chancengleichheit in der städtischen Kulturförderung ermöglichen. Gemäß der [Förderrichtlinien für städtische Zuschüsse im Bereich Kunst und Kultur](#) müssen die geförderten Vereine und Institutionen bei einer Regelförderung bis zum 31. Mai des Folgejahres einen Verwendungsnachweis vorlegen.

Auf den folgenden Seiten können die benötigten Angaben digital übermittelt werden.

In seiner Sitzung vom 6. November 2023 hat der Ausschuss für Kultur, Bildung und Soziales eine neue Regelung zur Rücklagenbildung und zur Anrechnung von Rücklagen bei Regelzuschüssen beschlossen (zur beschlossenen [Vorlage](#) und zur beschlossenen [Anlage](#)). Die für die Prüfung der Rücklagenhöhe notwendigen Angaben werden im Folgenden ebenfalls erfasst.

Vor dem Absenden des Bogens wird Ihnen eine Übersicht zu Ihren Angaben angezeigt, die Sie ausdrucken oder als pdf-Datei speichern können.

Rückfragen können Sie per Mail an folgende Adresse richten: [kultur@tuebingen.de](mailto:kultur@tuebingen.de)

Eine Auszahlung der Regelförderung erfolgt ausschließlich nach der Haushaltsgenehmigung durch das Regierungspräsidium Tübingen.

MUSTER, bitte online ausfüllen

Für welche\_n Zuschussempfänger\_in reichen Sie den Verwendungsnachweis ein?

Um welche Rechtsform handelt es sich (z.B. eingetragener Verein/e. V., GbR usw.)?

### Vorstandschaft/Zuständige

Bitte geben Sie die Kontaktdaten ein. Wenn Funktion nicht besetzt ist, geben Sie bitte ein x ein.

Name 1. Vorsitzende\_r

E-Mail

Name 2. Vorsitzende\_r

E-Mail

zuständig für Kasse

E-Mail

### Kontaktdaten

Bitte geben Sie die Kontaktdaten ein und nennen Sie uns eine Kontaktperson für mögliche Rückfragen

Vorname

Nachname

Welche Funktion haben Sie im Verein bzw. in der Initiative?

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Telefonnummer

MUSTER - bitte online ausfüllen

E-Mail

Name Kontoinhaber\_in

IBAN

**MUSTER - bitte online ausfüllen**

## Wesentliche Zahlen zum Jahr 2024

Bitte geben Sie die wesentlichen Zahlen aus Ihrem (vorläufigen) Jahresabschluss ein.

Bitte einen Jahresverlust mit Minuszeichen darstellen (z.B. -25000).

Bitte verwenden Sie keine Tausender-Trennzeichen und verwenden Sie vor Cent-Beträgen ein Komma, keinen Punkt (Bsp.: 1234,56).

Zahlen zum Jahr 2024 (in Euro)

Jahresgewinn/-verlust (vor Gewinnverwendung)

Gesamteinnahmen

Gesamtausgaben

### davon im Detail

Bitte summarisch darstellen (Summen müssen addiert die Summe der Gesamteinnahmen ergeben). Bei Fehlanzeige bitte Wert 0 eintragen.

Bitte verwenden Sie keine Tausender-Trennzeichen und verwenden Sie vor Cent-Beträgen ein Komma, keinen Punkt (Bsp.: 1234,56).

Zahlen zum Jahr 2024 (in Euro)

Regelzuschuss Universitätsstadt Tübingen

Projektzuschuss Universitätsstadt Tübingen

Sonstige öffentliche Zuschüsse (Land, Landkreis, Bund)

Sonstige Drittmittel (z.B. Spenden)

Eigenmittel (z.B. Mitgliedsbeiträge, Einnahmen aus Verkäufen, Eintritte, Auftrittsgelder)

Haben Sie festangestelltes Personal?

Ja

Nein

### Personalkosten für festangestelltes Personal

Bei Fehlanzeige bitte Wert 0 eintragen. Bitte verwenden Sie keine Tausender-Trennzeichen und verwenden Sie vor Cent-Beträgen ein Komma, keinen Punkt (Bsp.: 1234,56).

Gesamtsumme in Euro

Bezahlung nach Tarif

Bezahlung nicht nach Tarif

**Bitte laden Sie Ihren finanziellen Nachweis als pdf-Datei hier hoch (Jahresabschluss, Einnahmeüberschussrechnung, Gewinn- und Verlustrechnung usw.)**

Es kann nur eine Datei hochgeladen werden. Alternativ senden Sie bitte die Unterlagen als pdf-Datei an [kultur@tuebingen.de](mailto:kultur@tuebingen.de)

 Max. 10 MB

**Lagen die Gesamteinnahmen für das Jahr 2024 über 45.000 Euro?**

 Ja Nein

**Wie hoch war der Gesamtbestand aller liquiden Mittel zum 31.12.2024 in Euro (Girokonto, Tagesgelder, Sparkonten, Barkassen etc.)?**

Bitte runden, es können nur Zahlen eingetragen werden.

MUSTER - bitte online ausfüllen

# Bestände der freien Mittel und Rücklagen

Rücklagen werden bei der Vergabe der beantragten Zuschüsse berücksichtigt. Hierbei sind die steuerlichen Vorgaben und Obergrenzen der Abgabenordnung (AO) maßgebend.

Gemeinnützige Institutionen haben die ihr zur Verfügung stehenden Mittel und Sachwerte vorbehaltlich der Regelungen zur Rücklagenbildung in § 62 Abgabenordnung (AO) zeitnah für ihre satzungsmäßigen Zwecke einzusetzen. Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens nach dem Zufluss innerhalb von zwei Kalender- oder Wirtschaftsjahren für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Herkunft der Mittel spielt dabei keine Rolle. Dies bedeutet, dass vorrangig Mittel, die keiner Bindung innerhalb der Rücklagenbildung unterliegen, einzusetzen sind. Dies ist grundsätzlich zu beachten, da seitens der Finanzämter der Entzug der Steuerbegünstigung drohen kann. Abweichend von diesem Grundsatz der Mittelverwendung dürfen gemeinnützige Institutionen sowie auch Fördervereine zu festgelegten Zwecken gewisse Rücklagen nach § 62 AO bilden.

## 1. Betriebsmittelrücklage (§ 62 Abs. 1 Nr. 1 AO)

Rücklagen für periodisch wiederkehrende Ausgaben (z. B. Löhne, Mieten, Honorare, Energiekosten) i. H. des Mittelbedarfs für eine angemessene Zeitspanne. Die Berechnung der Rücklage ist davon abhängig, in welchem Umfang die Körperschaft regelmäßige Einnahmen erzielt. Die Zeitspanne bemisst sich nach den Verhältnissen des jeweiligen Einzelfalles. Sie kann ggf. zwölf Monate (höchstens bis zu einem Geschäftsjahr) betragen.

## 2. Zweckgebundene Projektrücklagen (§ 62 Abs. 1 Nr. 1 AO)

Die Bildung dieser Rücklagen ist nur zulässig, wenn die Mittel für Vorhaben angesammelt werden, die der Verwirklichung von steuerbegünstigten Satzungszwecken dienen. Für deren Durchführung müssen bereits konkrete Zeitvorstellungen bestehen (maximaler Zeitraum je nach Projekt bis zu 6 Jahre).

## 3. Rücklagen für Wiederbeschaffungen (§ 62 Abs. 1 Nr. 2 AO)

Die Höhe der Rücklagen bemessen sich nach der Höhe der Abschreibungen bzw. dem Wiederbeschaffungswert des Wirtschaftsgutes. Für unbewegliche Wirtschaftsgüter sind die Wiederbeschaffungsabsichten konkret darzustellen.

## 4. Freie Rücklage (§ 62 Abs. 1 Nr. 3 AO)

Diese Rücklagen sollen dem Verein helfen, unabhängig von konkreten Projekt- oder Zeitplanungen ein Vermögenspolster aufzubauen. Die Mittel sollen zudem die Finanz- und Leistungskraft des Vereins stärken und die Finanzierung in Notfällen gewährleisten. Die jährliche Zuführung an die freie Rücklage ist seitens der Finanzämter genauer geregelt. Weitere Informationen bezüglich der zulässigen Rücklagenbildung können Sie der Broschüre „Steuertipp für gemeinnützige Vereine“ des Ministeriums der Finanzen entnehmen.

[Steuertipps für Vereine ab Seite 33 ff.](#)

Des Weiteren können Sie zusätzliche Informationen aus der Vorlage für den Gemeinderat entnehmen: [284/2023](#)

## Wie hoch sind die jeweiligen Rücklagen Ihrer Institution (Stand 31.12.2024)?

Bitte auf volle € gerundet, es können nur Zahlen eingegeben werden.

Bei Fehlanzeige bitte Wert 0 eintragen.

Bei mehreren Rücklagen gleicher Art bitte Summe eintragen.

Rücklagenerläuterung siehe oben.

Gesamtsumme in Euro (auf volle € gerundet)

Freie Rücklagen

Betriebsmittelrücklagen

Projektrücklagen

Wiederbeschaffungsrücklagen

Wie hoch war der Gesamtbestand aller liquiden Mittel zum 31.12.2024 in Euro (Girokonto, Tagesgelder, Sparkonten, Barkassen etc.)?

Bitte verwenden Sie keine Tausender-Trennzeichen und verwenden Sie vor Cent-Beträgen ein Komma, keinen Punkt (Bsp.: 1234,56).

MUSTER - bitte online ausfüllen

Bitte laden Sie Ihren Sachbericht als pdf-Datei hier hoch.

Im Sachbericht sollten bitte folgende Fragen beantwortet werden:

- Welche Aktivitäten wurden 2024 durchgeführt?
- Wurden die gesetzten Ziele erreicht?
- Welche Schwierigkeiten und Hindernisse gab es im Jahresverlauf?
- Wie sah Ihre Öffentlichkeitsarbeit aus und wie machen Sie auf die städtische Förderung aufmerksam?

Es kann nur eine Datei hochgeladen werden. Alternativ senden Sie bitte die Unterlagen als pdf-Datei an [kultur@tuebingen.de](mailto:kultur@tuebingen.de)

Durchsuchen... Max. 10 MB

Ist Ihre Institution ein Chor oder ein Orchester?

Wenn Ja, werden weitere Fragen angezeigt.

Ja  Nein

Wann und wo fanden Ihre öffentlichen Auftritte in Tübingen im Jahr 2024 statt?

Bitte geben Sie die Titel Ihrer Konzertprogramme an. Bitte geben Sie die Anzahl der Besucher\_innen zu jedem Konzert an.

Bitte geben Sie die durchschnittliche Anzahl der regelmäßig Musizierenden an.

# |

MUSTER - bitte online ausfüllen

## Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung (ANBest-I)

### [Anlage zum Zuwendungsbescheid](#)

Ich habe die Informationen zu den Nebenbestimmungen gelesen und verstanden

Ja

Wir bestätigen hiermit, dass die Nebenbestimmungen des Zuwendungsbescheides beachtet wurden, die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen

Ja

**MUSTER - bitte online ausfüllen**

## Informationen gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung

Verantwortlicher im Sinne der DSGVO ist die Universitätsstadt Tübingen, Am Markt 1, 72070 Tübingen, E-Mail: stadt@tuebingen.de, vertreten durch Oberbürgermeister Boris Palmer. Zum behördlichen Datenschutzbeauftragten der Universitätsstadt Tübingen können Sie über die E-Mail Adresse datenschutz@tuebingen.de Kontakt aufnehmen.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Antrag angegeben haben, werden von den zuständigen Beschäftigten der Universitätsstadt Tübingen ausschließlich im Zusammenhang mit der Antragstellung des Regelzuschusses nach den städtischen Förrichtlinien verarbeitet.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der Universitätsstadt Tübingen liegenden Aufgabe erforderlich. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung ergibt sich daher aus Art. 6 Abs. 1 S. 1 e) i.V.m. § 4 LDSG BW.

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an Dritte findet grundsätzlich nur statt, wenn dies für die Durchführung des Vertrages mit Ihnen erforderlich ist, die Weitergabe zur Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, wir rechtlich zu der Weitergabe verpflichtet sind oder Sie insoweit eine Einwilligung erteilt haben.

Ihre Daten werden ab dem Zeitpunkt der Antragsstellung für zehn Jahre gespeichert. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

Soweit die gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen erfüllt sind, steht Ihnen das Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO), das Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten (Art. 16 DSGVO), das Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO) oder Einschränkung der Datenverarbeitung (Art. 18 DSGVO) und das Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände zu (Art. 21 DSGVO). Außerdem haben Sie das Recht, Ihre personenbezogenen Daten, in einem übertragbaren Format zu erhalten (Art. 20 DSGVO).

Jede betroffene Person hat außerdem das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Lautenschlagerstraße 20, 70173 Stuttgart, poststelle@ldi.bwl.de), wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet wurden.

**Ich habe die Informationen zum Datenschutz gelesen und verstanden**

Ja

MUSTER - bitte online ausfüllen