

## **Auflagen für die Gewährung von Zuwendungen**

1. Die Zuwendung darf nur für den beantragten Zweck verwendet werden. Eine Änderung des Zweckes ist nur mit Zustimmung des Amtes für Kultur und Weiterbildung der Landeshauptstadt Kiel möglich, wenn das beantragte Projekt aus besonderen Gründen nicht durchführbar oder der beabsichtigte Verwendungszweck entfallen ist. Andernfalls ist der Betrag an die Landeshauptstadt Kiel zurückzuzahlen.
2. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck oder erhöhen sich die Deckungsmittel, so behält sich das Amt für Kultur und Weiterbildung vor, die Zuwendung in entsprechender Höhe oder zum Teil zu kürzen.
3. Alle kassenunwirksamen Kosten wie z. B. Abschreibungen, Verzinsung des Eigenkapitals und Rückstellungen sind nicht zuschussfähig. Außerdem sind Kosten für Bewirtung, Blumen und Gastgeschenke grundsätzlich nicht zuschussfähig. Benefizveranstaltungen sind nicht zuschussfähig.
4. Eine für ein Rechnungsjahr ausgesprochene Bewilligung wird gegenstandslos, wenn die Voraussetzungen nicht bis zum 31.12. des Rechnungsjahres erfüllt sind.
5. Bei der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit ist auf die finanzielle Unterstützung durch das Amt für Kultur und Weiterbildung der Landeshauptstadt Kiel hinzuweisen (z. B. auf Plakaten, Eintrittskarten, Handzetteln, Impressum). Für diesen Zweck kann beim Amt für Kultur und Weiterbildung das Logo der Landeshauptstadt Kiel angefordert werden. In diesem Fall sind die dem Logo beigefügten Hinweise des Referates für Presse und Öffentlichkeitsarbeit unbedingt einzuhalten. Vor Veröffentlichung ist der Druckentwurf dem Amt für Kultur und Weiterbildung vorzulegen. Fehlt der Hinweis oder wurde der Druckentwurf nicht vorgelegt, behält sich die Landeshauptstadt Kiel die teilweise Rückforderung der Zuwendung vor.
6. Dem Amt für Kultur und Weiterbildung der Landeshauptstadt Kiel ist die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel in Form eines Verwendungsnachweises schriftlich zu erklären.
  - a) Der ausführliche Verwendungsnachweis besteht aus einem sachlichen Bericht und einem zahlenmäßigen Nachweis mit den dazugehörigen Originalbelegen. Der zahlenmäßige Nachweis muss alle Einnahmen und Ausgaben enthalten, die in Zusammenhang mit dem Verwendungszweck stehen.
  - b) Der vereinfachte Verwendungsnachweis besteht aus einem sachlichen Bericht und einer Auflistung aller Belege (sowohl für alle Einnahmen als auch für alle Ausgaben).
7. Der Verwendungsnachweis ist der Landeshauptstadt Kiel spätestens innerhalb von drei Monaten nach Erfüllung des Verwendungszweckes unaufgefordert vorzulegen.

---

8. Die Zuwendung muss zurückgezahlt werden, wenn der Verwendungsnachweis trotz Aufforderung nicht ordnungsgemäß oder nicht fristgerecht vorgelegt wird.

9. Die Landeshauptstadt Kiel behält sich vor, durch Einsicht in die Bücher und Belege der Empfängerin oder des Empfängers zu prüfen, ob die von ihr gewährten Mittel bestimmungsgemäß verwendet wurden. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Amtes für Kultur und Weiterbildung sind berechtigt, die geförderte Veranstaltung unentgeltlich zu besuchen.