

Vorhabenübersicht

"Zuschüsse für investive Kulturmaßnahmen im Inland – KulturInvest"

2023

Bezeichnung des Vorhabens
Ort und Datum
lfd. Nummer <input style="width: 50px;" type="text"/> (nicht ausfüllen; wird durch BKM vergeben):
Bundesland (in dem das Objekt liegt)
Stadt/Gemeinde (in dem das Objekt liegt)
Antragsteller/in (Ansprechperson angeben)
postalische Adresse:
<input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 100px;" type="text"/>
<input style="width: 300px;" type="text"/> <input style="width: 50px;" type="text"/>
<input style="width: 100px;" type="text"/> <input style="width: 250px;" type="text"/>
E-Mail Adresse:
<input style="width: 550px;" type="text"/>

Eigentümer/in

(falls abweichend zu Antragsteller/in)

--

Kurzbeschreibung des Vorhabens bzw. der vorgesehenen Maßnahmen (max. ½ Seite)

(ggf. derzeitige Nutzung eines bestehenden Objekts angeben)

--

Kurzbeschreibung der künftigen Nutzung nach Abschluss des Projekts (max. ½ Seite)

--

geplanter Durchführungszeitraum (Umsetzung der Planungen)

--

Status des Vorhabens (Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde)

Hinweis: Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung (bis Leistungsphase 3 nach HOAI), Bodenuntersuchung und Grunderwerb grundsätzlich noch nicht als Beginn des Vorhabens.

Hiermit wird erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde und erst nach Bewilligung der Förderung begonnen werden soll.

aktueller Ausgaben- und Finanzierungsplan	
Gesamtausgaben der Maßnahme	<input type="text"/> €
geplante Finanzierung der Gesamtausgaben	
Eigenmittel	<input type="text"/> €
Mittel der Stadt/Gemeinde (sofern nicht bereits als Eigenmittel angegeben)	<input type="text"/> €
Mittel des Kreises (sofern nicht bereits als Eigenmittel angegeben)	<input type="text"/> €
Landesmittel (sofern nicht bereits als Eigenmittel angegeben)	<input type="text"/> €
Mittel der BKM (diese soweit möglich nach Jahresscheiben aufteilen; siehe nachfolgende Zeilen)	<input type="text"/> €
davon voraussichtlich in:	
2023	<input type="text"/> €
2024	<input type="text"/> €
2025	<input type="text"/> €
2026 ff.	<input type="text"/> €
weitere Mittel von (Bezeichnung des Mittelgebers)	
<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/> €
<input type="text"/>	<input type="text"/> €

Ansprechpersonen weiterer Mittelgeber (soweit neben Eigenmittel und BKM vorgesehen)	
Institution/en:	E-Mail (Funktionspostfach):
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Wurden für <u>dasselbe Vorhaben</u> bereits Zuwendungen der BKM oder anderer Stellen des Bundes gewährt bzw. beantragt?		
Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>		
wenn ja:	Höhe der Mittel	<input type="text"/> €
	Bezeichnung des Förderprogramms	<input type="text"/>
	Wurden die Mittel bereits bewilligt?	Ja <input type="checkbox"/> Bewilligungsdatum: <input type="text"/>
Besteht eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug für das Vorhaben?		
Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		Noch keine Angabe möglich <input type="checkbox"/>
Eine grafische Skizze/Bauzeichnung ist beigefügt? (maximal 5 Seiten)		
Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		Wird nachgereicht <input type="checkbox"/>

Darstellung des Vorhabens

- Benötigt wird eine strukturierte Übersichtsdarstellung des Projekts, die ggf. auch an etwaige weitere Beteiligte (z.B. weitere Zuwendungsgeber) zur Information und Abstimmung über das Fördervorhaben weitergeleitet werden kann. Sie dient damit auch als Grundlage für die Vorabstimmung der Zuwendungsgeber (Hinweis: die Einreichung der umfassenden Antrags- und/oder Bauunterlage erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt).
- Mit den Angaben soll ein schlüssiger erster Überblick über das Vorhaben gewonnen werden, um in das Zuwendungsverfahren (bei Baumaßnahmen nach RZBau) einsteigen zu können.
- Eine etwaige Skizze/Planunterlage, anhand der das (Bau-)Vorhaben verdeutlicht und beschrieben werden soll, kann als Anlage beigefügt werden.

1. Darlegung der bedarfsauslösenden Gründe (Grundlage der Bedarfsplanung)

Hinweise für Ihre Angaben / Was ist hier gefragt? (nicht abschließend):

- Was ist der Grund/Auslöser für die geplante Maßnahme; Welche Idee/welches Ziel wird verfolgt?
- Wie sieht der Ist-Zustand aus?
- Warum muss investiert werden?
- Welche Mängel gibt es ggf.?
- Welcher Bedarf besteht und welche quantitativen und qualitativen Anforderungen sind damit verbunden (bspw. Stellenplan für Arbeitsplatzräume; Besucherzahlen für Ausstellungs-/Veranstaltungsflächen etc.)?

TEXTFELD FÜR IHRE ANGABEN

--

2. Variantenuntersuchung zur Bedarfsdeckung

Hinweise für Ihre Angaben / Was ist hier gefragt? (nicht abschließend):

Aussagen zur Wirtschaftlichkeit, ggf. zu anderen geprüften Alternativen (Kauf, Miete, Neubau, Erweiterung, bei Neubau alternative Standorte etc.); ausführliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen können im weiteren Verfahren nachgereicht werden.

- ➔ Welche Varianten wurden untersucht und welche mögliche Variante ist am wirtschaftlichsten?
Bei der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit sollte der gesamte Lebenszyklus einer Immobilie berücksichtigt werden (Bau, Betrieb, Nachnutzung/Verwertung); Es können auch nicht-monetäre Faktoren einfließen.
- ➔ Welche Varianten wurden ausgeschlossen und weshalb? (z. B. vorgegebener Standort, besondere bauliche Anforderungen, Sanierung eines baulichen Kulturdenkmals ohne Erweiterungen)?
- ➔ Welche späteren Betriebs- und sonstige Nutzungskosten - einschließlich Risikokosten - wurden berücksichtigt?

TEXTFELD FÜR IHRE ANGABEN

3. Erläuterung der geplanten Maßnahme (Projektträger und -beteiligte, Ziel, Inhalt, Umfang, Zeitplan)

Hinweise für Ihre Angaben / Was ist hier gefragt? (nicht abschließend):

Schlüssige Darstellung des Projektes und des Planungsstandes.

- Wie sieht der anzustrebende Soll-Zustand unter Ableitung der bedarfsauslösenden Gründe aus? (ggf. stichpunktartige Darlegung konkreter Umsetzungsmaßnahmen)
- Handelt es sich um investive Maßnahmen (bauliche Aktivitäten, Ausstattungen, Ausstellungsbau) mit kulturellem Bezug?
- Wer soll Antragsteller/in, Zuwendungsempfänger/in, Bauherr/in sein? (ggf. Organisationsform benennen)
- Bestehen entsprechende fachliche und personelle Kapazitäten zur Umsetzung/Betreuung des Projekts?
- Wie sieht der mögliche Zeitplan für Planung und Durchführung der Maßnahme aus? (ggf. grober Rahmenterminplan basierend auf dem aktuellen Projektplanungsstadium?)

TEXTFELD FÜR IHRE ANGABEN

4. Grobe Ausgabenermittlung

Hinweise für Ihre Angaben / Was ist hier gefragt? (nicht abschließend):

Angabe der geschätzten Ausgaben für das Vorhaben (ggf. bereits eine grobe Gliederung der Ausgaben nach DIN 276, soweit es der Planungsstand ermöglicht).

- Auf welcher Grundlage wurden die Ausgaben ermittelt – Schätzung/Berechnung ?
(ggf. Darstellung von Referenzobjekten oder Kostenermittlungsdatenbank)
- Handelt es sich um Netto- oder Bruttoausgaben?

TEXTFELD FÜR IHRE ANGABEN

5. Mögliche Finanzierung bzw. Sicherung der Gesamtfinanzierung

Hinweise für Ihre Angaben / Was ist hier gefragt (nicht abschließend):

Voraussetzung für eine spätere Förderung ist eine angemessene (regelmäßig hälftige) Kofinanzierung durch weitere Zuwendungsgeber und/oder Eigenmittel. Eine Anfinanzierung von Maßnahmen, deren Gesamtfinanzierung nicht gesichert ist, ist nicht möglich. Daher sollte möglichst frühzeitig im Verfahren eine hinreichend gesicherte Finanzierung vorliegen.

- Hinweise zur geplanten Gesamtfinanzierung in Ergänzung zum oben dargelegten Ausgaben- und Finanzierungsplan (ggf. ergänzende Hinweise zu den Eigenmitteln und weiteren Finanzierungsquellen/Zuwendungsgebern).
- Liegen bereits Finanzierungszusagen vor?
- Wie können mögliche Mehrausgaben finanziert werden bzw. liegt bereits eine verbindliche Erklärung zur Übernahme von Mehrausgaben durch Dritte vor?

TEXTFELD FÜR IHRE ANGABEN

6. Darlegung des erheblichen Bundesinteresses

Hinweise für Ihre Angaben / Was ist hier gefragt (nicht abschließend):

- ➔ Steht das Objekt unter Denkmalschutz; Wenn ja, handelt es sich um ein national bedeutsames Kulturdenkmal?
(gibt es ggf. bereits eine Stellungnahme der Landeskonservatorin bzw. des Landeskonservators?)
- ➔ Ergibt sich aus der vorgesehenen Nutzung ein eindeutig überregionaler Charakter/ Liegt eine nationale Bedeutung vor? Beispielsweise:
 - wenn die vorgesehene Nutzung einzigartig ist und ein herausgehobener Beitrag zur Kultur in Deutschland geleistet wird,
 - bei modellhaften Beiträgen zur kulturellen Vermittlungs- und Bildungsarbeit,
 - bei anderen kulturpolitischen Zielstellungen und Rahmenbedingungen wie Barrierefreiheit, niedrigschwelliges Kulturangebot, kulturelle Diversität, Integration, Nachhaltigkeit

TEXTFELD FÜR IHRE ANGABEN

7. Darlegung eines/r tragfähigen Betriebs/Nutzung

Hinweise für Ihre Angaben / Was ist hier gefragt (nicht abschließend):

Zur Vermeidung von Investitionsruinen kommt eine Förderung grundsätzlich nur in Betracht, wenn ein langfristiger Betrieb (regelmäßig 20 bis 25 Jahre) hinreichend gesichert ist; ausführliche Betriebs- und Nutzungskonzepte können im weiteren Verfahren nachgereicht werden.

- Wie soll das zu errichtende/zu sanierende Gebäude betrieben werden (geplante Nutzung)?
- Wie ist die Finanzierung des Betriebs gesichert?
(ggf. Gegenüberstellung von geplanten Einnahmen und Ausgaben im zukünftigen Betrieb)

TEXTFELD FÜR IHRE ANGABEN

Zur besonderen Beachtung

- Auf die Beachtung der Förderhinweise wird hingewiesen.
- Mit der Umsetzung des Vorhabens darf noch nicht begonnen worden sein. Erst nach Bewilligung der Förderung darf begonnen werden.
- Der/die Antragsteller/in (Maßnahmenträger/in) versichert, dass das Projekt ohne Bundesmittel nicht finanziert werden kann.

Zusicherung des/der Beantragenden

1. Ich versichere, dass meine Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Alle relevanten Projektänderungen, insbesondere zu seiner Finanzierung, werde ich unverzüglich der BKM mitteilen.
2. Mir ist bekannt, dass ein rechtlicher Anspruch auf eine BKM-Förderung nicht besteht. Im Falle falscher Angaben können bereits ausgezahlte Mittel zurückverlangt bzw. die Auszahlung verweigert werden.
3. Mit der elektronischen Einreichung erkläre ich mich einverstanden, dass die zuständigen Stellen meine Daten speichern und an Dritte weitergeben können, soweit dies für die geplante Förderung des Projektes notwendig ist. Ich bin insbesondere damit einverstanden, dass mein Name (Projektträger/in) zusammen mit dem Projekt der Öffentlichkeit bekanntgegeben wird, sofern eine Förderentscheidung zu meinen Gunsten ergeht.

Hinweis zum weiteren Verfahren:

Sofern Ihr Vorhaben im weiteren Auswahlverfahren Berücksichtigung findet, sind ggf. weitere Unterlagen einzureichen.

Beispielsweise:

- Vollmacht – soweit der/die Antragsteller/in, nicht Eigentümer/in des Objektes/Grundstücks ist
- Satzung/Geschäftsordnung/Statuten
- Bereits vorliegende finanzielle Inaussichtstellungen oder feste Zusicherungen Dritter
- ausführliche Betriebs- und Nutzungskonzepte