
Informationen zur Förderung

Heft 1 Bau + Einrichtung



Verständnis der Förderung und grundsätzliche Bemerkungen

Die Förderung der Museen in Westfalen-Lippe gehört zu den Kernaufgaben des LWL. Sie ist seit seiner Gründung 1953 in der Landschaftsverbandsordnung festgelegt, die seine Aufgaben beschreibt. Dennoch handelt es sich dabei um eine freiwillige Leistung, auf die kein Rechtsanspruch besteht. Mit der Durchführung der Förderung ist das LWL-Museumsamt beauftragt. Wie bei allen Museumsberatungsstellen in Deutschland gilt der Grundsatz: Keine Förderung ohne Beratung. Die ergebnisoffene, individuelle Beratung ist also immer einem Antrag vorgeschaltet.

Der LWL fördert immer nur subsidiär, d. h. seine Mittel verstehen sich als Hilfe zur Selbsthilfe. Deshalb fördert der LWL nur einen Teil der Gesamtmaßnahme. Die Hauptfinanzierung liegt beim Antragsteller, der sich um andere Fördergeber bemühen kann und sollte. Große Fördermaßnahmen für Bau und Einrichtung stehen nur kommunalen Antragstellern offen, denn der LWL ist Teil der „kommunalen Familie“ in NRW. Kleine ortsgeschichtliche Museen, die durch Vereine oder gemeinnützige Stiftungen getragen sind, können ebenfalls gefördert werden, jedoch nur in geringem Umfang und nur bei Einrichtungsmaßnahmen. Science Center, private Museen oder Firmenmuseen sind nicht förderfähig. Sie können aber ebenfalls eine Beratung in Anspruch nehmen. Auch an die kommunalen Museen stellt der LWL hohe Ansprüche bei den Fördervoraussetzungen. Die Förderung will ausdrücklich nur gute museale Qualitäten und kontinuierliches kommunales Engagement für die regionale Kultur unterstützen. Museen, die diese Qualitäten aktuell noch nicht erfüllen, können sich durch vorgeschaltete Maßnahmen dafür jedoch sukzessive qualifizieren und dadurch eine Förderwürdigkeit erreichen, wenn der Träger entsprechende Rahmenbedingungen schaffen will.

Als höherer Kommunalverband wird der LWL durch das „Westfalenparlament“ kontrolliert, das sich aus Abgeordneten der 18 Kreise und neun kreisfreien Städte zusammensetzt. Förderanträge über einem bestimmten Schwellenwert werden von den politischen Gremien entschieden. Alle Zusagen stehen immer unter dem Vorbehalt entsprechender Haushaltsmittel. Bei schwierigen Haushaltslagen kann es zu einer „Förderpause“, einem Moratorium kommen.

Das LWL-Museumsamt für Westfalen

Das LWL-Museumsamt begleitet Sie durch das Verfahren auf dem Weg zu einer finanziellen Förderung. Es besteht seit 1978 und will durch seine Arbeit die Entwicklung der Museumslandschaft in Westfalen-Lippe strukturell unterstützen und fördern – nicht nur mit einer Beratung und finanziellen Förderung, sondern auch durch vielfältige Serviceleistungen. Dazu gehören Wanderausstellungen, Publikationen, Gutachten zu unterschiedlichen Themen, museumspädagogische Programme, Klimauntersuchungen und vieles mehr.

Wie die Beratungsstellen in den anderen Bundesländern ist das LWL-Museumsamt Teil eines Fachnetzwerkes unter dem Dach des *International Council of Museums (ICOM)* und des *Deutschen Museumsbundes (DMB)*. Die hier erarbeiteten Strategien, Konzepte und ethischen Richtlinien bilden unseren fachlichen Bezugsrahmen, an dessen Fortschreibung wir mitarbeiten. Sie können deshalb nicht nur eine individuelle Fallberatung bei uns erhalten, sondern wir stehen auch für alle anderen fachlichen Fragen zum Museumswesen zur Verfügung.

Wir sind ein kleines, multiprofessionelles Team von Museumsfachleuten.¹ Jede Fallberatung erfordert fast immer einen oder sogar mehrere Ortstermine. Deshalb ist die Region in drei Beratungsgebiete aufgeteilt: den Regierungsbezirk Münster sowie die kreisfreien Städte Dortmund, Hamm und Herne (Münsterland und Ruhr), den Regierungsbezirk Arnsberg ohne die zuvor genannten Städte (Südwestfalen und Ruhr) sowie den Regierungsbezirk Detmold (Ostwestfalen-Lippe). Für jede Teilregion ist eine Gebietsreferentin zuständig, weil eine gute Kenntnis der regionalen Strukturen und Netzwerke wichtig ist. Die Gebietsreferenten unterstützen Sie in allen fachlichen Fragen und koordinieren das Verfahren, wenn weitere Fachberater beteiligt sind, z. B. für die Dokumentation. Auf unserer Website erfahren Sie, wer Ihr Ansprechpartner in welcher Frage ist. Schneller und präziser können wir helfen, wenn Sie sich zuvor schon etwas mit unseren Fördermöglichkeiten auseinandergesetzt haben. Die Förderrichtlinien für Museen und Gedenkstätten mit musealem Bestand sowie die Kleinen ortsgeschichtlichen Museen finden Sie zum Download auf unserer Website.

¹ Zur leichteren Lesbarkeit werden in dieser Broschüre männliche und weibliche Bezeichnungen abwechselnd verwendet, z. B. Architektinnen und Gebietsreferent.

Wichtig zu wissen

- Sprechen Sie uns generell frühzeitig an – wir begleiten Sie von der ersten Idee bis zur Abrechnung des fertigen Projektes.
- Stellen Sie niemals ohne Absprache einen Antrag, er kommt nicht ins Verfahren (s. o.).
- Ein Antragsverfahren braucht Zeit, manchmal mehrere Jahre.
- Eine Förderung wird immer nur projektbezogen gewährt: Es gibt keine institutionelle Förderung, also keine Finanzierung von Personal- oder Betriebskosten.
- Wir unterscheiden zwei Förderprogramme: zum einen die große Museumsförderung für Museen und Gedenkstätten mit musealem Bestand in kommunaler (Mit-)Trägerschaft, zum anderen die kleine Museumsförderung für Kleine ortsgeschichtliche Museen und Sammlungen. Träger kann hier eine als gemeinnützig anerkannte juristische Person oder ein eingetragener Verein sein unter der Voraussetzung, dass bei Auflösung des Trägers sein Vermögen an eine Kommune fällt. Der untere Schwellenwert unserer Förderung liegt bei 500 Euro.
- Die große Museumsförderung erfordert immer die Antragstellung durch eine Kommune. Dies gilt auch für Museen in der Rechtsform einer Stiftung, GmbH oder gGmbH etc.
- Bei Förderfällen über 20.000 Euro entscheiden die politischen Gremien des LWL über die Zuwendung. Diese Förderverfahren brauchen viel Zeit. Bei Maßnahmen unter 20.000 Euro entscheiden wir in eigener fachlicher Zuständigkeit. Hier sind wir zeitlich freier; das Verfahren ist deutlich kürzer. Auch diese Fördermittel sind jedoch knapp und begehrt. Eine frühzeitige Absprache gibt Ihnen mehr Planungssicherheit.
- Als Fachstelle und Fördergeber wollen wir mitreden bei Ihrem Vorhaben – wie andere Fördergeber auch.
- Im Verfahren prüfen wir die bisherigen Qualitäten Ihres Museums und seine Wirkungen auf der Grundlage der Kriterien unserer Förderrichtlinien. Sie müssen (!) kontinuierlich an einer Qualitätsverbesserung arbeiten und können sich dabei gern beraten und fördern lassen.
- Sie brauchen Eigenmittel und bei größeren Maßnahmen auf jeden Fall andere große Fördergeber. Aktuell beträgt die Höchstförderung des LWL bei Baumaßnahmen 400.000 Euro, bei Einrichtungsmaßnahmen 600.000 Euro. Diese Aufteilung hat mit der kulturpolitischen Intention des Fördergebers LWL zu tun: Der LWL will nicht in erster Linie anspruchsvolle Architektur fördern, sondern die museale Arbeit auf der Grundlage der Exponate als dem dinglichen Erbe der Region. Für Baumaßnahmen finden sich leichter weitere Fördergeber als für Einrichtungsmaßnahmen.
- Unsere anteilige Förderung wird oft missverstanden: Wir fördern nicht mit einem pauschalen Prozentsatz, sondern auf der Grundlage der zuwendungsfähigen (!) Kosten. Dabei kommen verwaltungsinterne Kriterien zum Tragen, die sich ändern können. Die Berechnung kann verbindlich erst am Ende des Beratungsprozesses durchgeführt werden, wenn alle Kosten feststehen. Hier handelt es sich um ein komplexes Verfahren. Unser Anspruch ist, alle Schritte mit Ihnen gemeinsam zu besprechen. Zu frühe Berechnungen haben sich jedoch als nicht zielführend erwiesen.
- Wir achten im gesamten Prozess auf eine sparsame Mittelverwendung und werden selbst diesbezüglich geprüft. Die sparsame Mittelverwendung ist Gebot aller öffentlichen Verwaltungen.
- Ihre gewünschte Maßnahme muss bei der Antragstellung verbindlich finanziert sein – Absichtserklärungen oder mündliche Zusagen von öffentlichen Förderern oder Sponsoren reichen nicht aus.
- Sie müssen Ihre Maßnahme immer vorfinanzieren, bei großen Fördermaßnahmen z. T. über mehrere Jahre.
- Die politischen Entscheidungsgremien tagen mehrmals im Jahr; die Termine werden zum Jahreswechsel festgelegt. Auch die Vorbereitung Ihres Antrages in der Verwaltung braucht einen Vorlauf. Wir vereinbaren mit Ihnen einen geeigneten Abgabetermin für Ihren Antrag.
- Sie dürfen mit der Maßnahme erst beginnen, wenn Ihnen eine entsprechende schriftliche Benachrichtigung von uns vorliegt: Ein vorzeitig erteilter Auftrag ist ein schwerwiegender Formfehler und bedeutet das Aus.
- Neue Museen sind nicht ohne Weiteres förderfähig. Ihre Förderfähigkeit muss zuvor im Grundsatz von den politischen Gremien des LWL beschlossen werden.

Von der Idee bis zur Bewilligung: Die Planungsphase

Die Planungsphase verläuft bei Projekten über 20.000 Euro Fördermitteln und unterhalb dieser Grenze sehr unterschiedlich. In beiden Fällen sollten Sie uns nach Schritt 3 persönlich kontaktieren. Wir begleiten Sie während aller folgenden Schritte.

Schritt 1: Ziel festlegen

Definieren Sie das Projekt (Neueinrichtung, Erweiterung, Neuausrichtung o. a.). Bei kommunalen Museen sollte eine Abstimmung zwischen Museumsleitung und Träger erfolgen. Gibt es Mehrheiten für das Projekt? Wie sind die eigenen Finanzierungsmöglichkeiten grundsätzlich?

Schritt 2: Defizite benennen

Legen Sie die Notwendigkeit des Handelns dar: Was fehlt? Was läuft nicht gut? Was wollen Sie in Zukunft erreichen oder ändern?

Schritt 3: Unterlagen sammeln

Überprüfen Sie anhand bereits vorhandener Unterlagen Entwicklungsnotwendigkeiten bzw. -möglichkeiten: Gibt es ein Museums- und ein Sammlungskonzept? Gibt es ein Leitbild des Museums? Gibt es andere Unterlagen zu Ihrem Anliegen?

Schritt 4: Kontakt zum Museumsamt und anderen Fördergebern aufnehmen

Spätestens jetzt treten Sie mit den Gebietsreferentinnen des Museumsamtes persönlich in Kontakt und stellen Ihr Anliegen oder Ihre Planung vor. Je nach Art und Größe des Projektes müssen jetzt auch andere Fördergeber angesprochen werden. Diese haben ihr eigenes Verfahren und ihre eigenen Fristen. Informieren Sie sich!

Schritt 5: Arbeits- und Zeitplan erstellen

Erstellen Sie auf der Grundlage der Gespräche mit uns einen möglichst detaillierten Arbeitsplan mit einzelnen Zeitphasen und Projektzielen. Bei großen Maßnahmen kann dies nur ein grobes Konzept sein.

Schritt 6: Vergabeverfahren vorbereiten

Überlegen Sie, welche externen Partner Sie einbeziehen wollen oder müssen. Dazu ist in jedem Fall eine

Marktsondierung erforderlich, wenn es keine Rahmenverträge oder eigenes Fachpersonal gibt. Bei bestimmten Dienstleistungen empfehlen wir einen Wettbewerb, in anderen Fällen reichen mehrere Angebote. Dabei können wir Sie beraten, übernehmen jedoch keine Rechtsberatung. Stimmen Sie sich ggf. auch mit Ihrer kommunalen Vergabestelle oder dem Rechnungsprüfungsamt wegen des Verfahrens der Auftragsvergaben ab.

Schritt 7: Finanzierungsplan entwickeln

Wenn Sie die entstehenden Kosten ermittelt haben, verfassen Sie einen Finanzierungsplan. Bei großen Förderprojekten wird er immer wieder angepasst werden müssen. Unterscheiden Sie hierbei zwischen Eigenmitteln, anderen Drittmitteln und der beim LWL beantragten Zuwendung. Bedenken Sie, dass wir nicht-kommunale öffentliche Fördermittel abziehen müssen. Dies geschieht, um eine Doppelförderung aus Steuermitteln zu verhindern. Details besprechen Sie bitte mit dem für Sie zuständigen Referenten. Bei großen Projekten brauchen wir nicht nur einen Finanzplan für die Investitionen, sondern auch für den künftigen Museumsbetrieb (Betriebskonzept). Beim Finanzplan wird die Mehrwertsteuer einbezogen, d. h. maßgeblich sind die Bruttokosten. Nur vorsteuerabzugsberechtigte Einrichtungen geben die Nettosumme an.

Schritt 8: Architekten einbeziehen

Bei größeren Baumaßnahmen brauchen Sie einen Architekten, der alle Kosten im Rahmen der DIN 276 bis in die dritte Ebene kalkuliert und aufstellt. Bei Zuwendungen über 200.000 Euro für Baumaßnahmen muss ein elektronisches Baukostenbuch geführt werden, das der LWL zur Verfügung stellt (Tabelle auf Excel-Grundlage analog zur DIN 276; dieses Werkzeug übergeben Sie bitte Ihrer Architektin bzw. Ihrer Bauleitung, die dort alles dokumentieren). Dieses Verfahren ist später Grundlage der Verwendungsnachweise. Bei der Bauplanung ist das Architekturbüro auf inhaltliche Konzepte und Pläne der gestalterischen Umsetzung angewiesen. Die Architektenleistungen fördern wir ab Leistungsphase 6.

Schritt 9: Konzept erstellen

Bei Ausstellungsvorhaben erwarten wir, dass das Konzept auf der Grundlage der Sammlung und des Sammlungskonzeptes von eigenem wissenschaftlichem Personal erarbeitet wird. Ist das nicht möglich, muss externes Personal für Recherche und Konzepterarbeitung gefunden werden. Dabei können wir beraten. Die Finanzierung der Konzepterarbeitung liegt komplett beim Antragsteller und ist bei uns nicht förderfähig.

Schritt 10: Gestalter finden

Wenn das inhaltliche Grobkonzept steht, brauchen Sie ein Gestaltungsbüro. Auch bei diesem Auswahlverfahren können wir Sie gern beraten. An der Auswahl des Gestaltungsbüros möchten wir beteiligt werden. Die Tätigkeit des Gestaltungsbüros fördern wir auf der Grundlage eines Drehbuches ab Leistungsphase 3. Auch hier dürfen Sie vorab förderunschädlich und auf eigene Kosten die vorherigen Leistungsphasen beauftragen.

Schritt 11: Finanzplan anpassen

Modifizieren Sie auf der Grundlage der nun feststehenden Kosten Ihren Finanzierungsplan. Unterscheiden Sie hierbei zwischen Eigenmitteln, anderen Drittmitteln und der beim Museumsamt beantragten Zuwendung. Bedenken Sie, dass wir nicht-kommunale öffentliche Fördermittel prozentual in Abzug bringen (vgl. Schritt 7). Von anderen Fördergebern müssen jetzt bindende schriftliche Zusagen vorliegen.

Schritt 12: Förderfähige Kosten ermitteln

Der Gebietsreferent prüft auf der Grundlage verwaltungsinterner Kriterien die Aufstellung der Kosten und teilt Ihnen mit, welche Kosten förderfähig und welche nicht förderfähig sind. Hierbei spielt der Gedanke der subsidiären Förderung eine wesentliche Rolle. So sind etwa alle Maßnahmen der Bauunterhaltung nicht förderfähig. Oft entsteht dann eine Deckungslücke, die erst geschlossen sein muss, bevor der Antrag eingereicht werden kann. Dazu muss der Finanzplan ggf. erneut angepasst werden.

Schritt 13: Eigene politische Beschlüsse herbeiführen

Jetzt müssen ggf. auch in der eigenen Kommune politische Beschlüsse zu dem Vorhaben herbeigeführt werden, um das Vorhaben abzusichern.

Schritt 14: Unterlagen zusammenstellen

Stellen Sie alle Unterlagen nach der Checkliste unten zusammen. Bei Anträgen, die von den politischen Gremien entschieden werden, vereinbaren wir einen Abgabetermin für Ihren Antrag, damit das Verfahren beste Aussichten auf eine Zustimmung hat. Auch bei kleinen Anträgen sollten Sie mit uns eine Abstimmung herbeiführen. Dies erhöht die Planungssicherheit für Sie und uns.

Schritt 15: Antrag einreichen

Nun können Sie Ihren Antrag einreichen. Dies geschieht bei großen Maßnahmen zunächst digital mit einem Probeantrag. Wenn er fehlerfrei ist, schicken Sie nach Rückmeldung durch uns alles per Post. Wenn es noch Fehler oder Fragen gibt, muss nachgearbeitet werden. Wir bereiten aus Ihren Unterlagen bei großen Maßnahmen eine Vorlage für die politischen Gremien vor. Diese werden dem Kulturausschuss und (bei sehr großen Zuwendungen) dem Landschaftsausschuss zur Entscheidung vorgelegt. Über das Ergebnis informieren wir Sie umgehend. Achtung: Die Maßnahme darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die schriftliche Bewilligung bzw. ein schriftlich erteilter vorzeitiger förderunschädlicher Maßnahmenbeginn vorliegt!

Schritt 16: Vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmenbeginn umwandeln

Nicht immer erhalten Sie vom LWL sofort einen verbindlichen Bewilligungsbescheid, sondern unter Umständen zunächst einen (unverbindlichen) „vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmenbeginn“ (VMB). Dafür kann es unterschiedliche Gründe geben, die nichts mit der inhaltlichen Bewertung Ihres Antrages zu tun haben. Der VMB erlaubt Ihnen, mit der Maßnahme zu beginnen, ohne einen Schaden für die spätere Förderung zu riskieren.

Wenn Sie erst einen (unverbindlichen) vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmenbeginn erhalten haben, muss dieser in eine rechtsverbindliche Bewilligung umgewandelt werden, damit Sie überhaupt Geld vom LWL bekommen können. Das bedeutet, dass Ihr Vorhaben erneut den politischen Gremien zur Entscheidung vorgelegt wird und eventuelle Änderungen bekannt gemacht werden müssen. Für dieses Verfahren braucht es keinen neuen Antrag! Sie müssen das Verfahren aber mit der Gebietsreferentin

verabreden, damit alles Nötige veranlasst werden kann. In der Regel muss ein aktualisierter Kosten- und Finanzplan vorgelegt werden.

Ein erteilter VMB für kleinere Maßnahmen vor der Freigabe des Haushalts wird automatisch in eine Bewilligung umgewandelt, sobald der Haushalt

freigegeben wurde. Wir kommen in diesem Fall automatisch auf Sie zu.

Auch nach der Bewilligung der Förderung ist ein enger Kontakt mit uns in allen Belangen und Phasen unerlässlich – fragen Sie lieber einmal zu viel als zu wenig.

Was zum Antrag gehört

- Bitte laden Sie sich jedes Mal von unserer Website das aktuelle Antragsformular herunter (über www.lwl-museumsamt.de). Alte Antragsformulare können wir nicht bearbeiten.
- Füllen Sie die Anträge sorgfältig aus. Besprechen Sie Fragen mit uns.
- Bei kleinen Maßnahmen (bis 20.000 Euro) sind in der Regel die in den Formularen geforderten Angaben ausreichend, fügen Sie Kostenvoranschläge und Angebote bei.
- Bei großen Maßnahmen sind folgende Unterlagen zusätzlich beizubringen:
 - Fragebogen „Kriterienkatalog“ (auch bei kleinen Maßnahmen vorab auszufüllen)
 - Zielsetzung des Projekts und Vorstellen des Gesamtprojekts
 - Ausstellungskonzeption
 - Sammlungskonzept
 - Konzept zur Vermittlung bzw. Museumspädagogik
 - Nachweis eines tragfähigen Personalkonzepts
 - Gesamtbudget Bau
 - Gesamtbudget Einrichtung
 - Finanzierungsplan und geplanter Zeitraum für die Durchführung des Projekts
 - Sicherheits- und Brandschutzkonzept
- Stimmen Sie grundsätzlich alle Schritte und Fragen mit der zuständigen Referentin ab. Die Förder Voraussetzungen werden in Gesprächen überprüft, z. B. die Qualität und die Dokumentation der Sammlung oder die Öffnungszeiten.
- Für konkrete Details beachten Sie bitte die Checkliste unten.

Checkliste bei Einreichung

- Ausgefülltes Formular, mit rechtsgültigen Unterschriften von Museumsleitung und Träger (Zeichnungsberechtigung klären! Bürgermeister, Erster Beigeordneter, Geschäftsführer?)
 - Daten der Ansprechpartner (Name, Adresse, Telefon, Mail, Bankdaten)
 - Genaue Projektbeschreibung bzw. Zusammenfassung des Vorhabens
 - Ihr Zeitplan für die Durchführung des Projekts
 - Detaillierter Finanzierungsplan mit Ausgaben/Einnahmen (Darlegen der gesicherten Gesamtfinanzierung)
 - Angebote, Kostenschätzung (Einrichtung), Kostenberechnung nach DIN 276 bei großen Baumaßnahmen
 - Evtl. Abbildungen, Skizzen, Darstellungen; Grundrisse, Planzeichnungen
-

Vom ersten Auftrag bis zur Eröffnung: Die Durchführungsphase

Schritt 1: Schriftlichen Bescheid abwarten

Die Maßnahme darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die schriftliche Bewilligung bzw. ein schriftlich erteilter förderunschädlicher vorzeitiger Maßnahmenbeginn (VMB) vorliegt. Wenn der Bewilligungsbescheid bei größeren Fördersummen persönlich an einen Repräsentanten des Zuwendungsempfängers übergeben werden soll, muss dieser Termin abgewartet werden!

Schritt 2: Mittelabruf planen und besprechen

Bei großen Maßnahmen werden aus haushalterischen Gründen nur Teilbewilligungen ausgesprochen, so dass sich der Zeitraum, in dem der LWL Ihr Projekt fördert, über mehrere Jahre hinziehen kann. Maximal können pro Jahr nur 200.000 Euro für den Bau und 300.000 Euro für die Einrichtung bewilligt werden. Über neue Teilbewilligungen sprechen Sie mit der zuständigen Referentin. Für jede Bewilligung oder Teilbewilligung wird von uns ein Bewilligungszeitraum festgesetzt. Innerhalb dieses Zeitraumes erteilen Sie alle notwendigen Aufträge und setzen die geplante Maßnahme um.

Schritt 3: Kontinuierlich informieren

Bleiben Sie kontinuierlich mit den Referenten in Kontakt. Bei größeren Maßnahmen erwarten wir mindestens einmal jährlich einen Sachstandsbericht.

Schritt 4: Bei Änderungen Kontakt aufnehmen

Informieren Sie uns, wenn sich Ihr Projekt ändern wird/muss und nennen Sie uns die Gründe (personelle Änderungen, inhaltliche oder gestalterische Änderungen, Verzögerungen, Abweichungen von der anzuwendenden fachlichen Technik, Insolvenzen usw.).

Schritt 5: Finanzielle Änderungen mitteilen

Informieren Sie uns, wenn sich bei der Finanzierung Änderungen ergeben oder neue Fördergeber hinzukommen.

Schritt 6: Änderungen im Finanzierungsplan schriftlich vereinbaren

Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich der Gesamtsumme verbindlich. Änderungen in Teilpositionen sind nur dann zulässig, wenn sie zuvor dem LWL-Museumsamt schriftlich und begründet angezeigt sowie seitens des Amtes entsprechend schriftlich genehmigt wurden.

Schritt 7: Bewilligungszeitraum rechtzeitig verlängern

Bitte beachten Sie den Bewilligungszeitraum und beantragen Sie ggf. rechtzeitig und schriftlich eine entsprechende Verlängerung. Sie müssen dann begründen, weshalb Sie die letzten Aufträge im genannten Zeitraum nicht vergeben können.

Schritt 8: Eröffnungsveranstaltung frühzeitig abstimmen

Bitte geben Sie uns den Eröffnungstermin rechtzeitig bekannt und sprechen Sie mit uns ab, wie wir an der Feier mitwirken können. Denken Sie an die Verwendung unseres Logos in der Einladungskarte.

Schritt 9: Förderplakette sichtbar anbringen

Spätestens zur Eröffnung muss auch unsere Förderplakette im Eingangsbereich und gut sichtbar angebracht sein. Sie ist ab einer Förderzusage von 25.000 Euro Teil der Auflagen zur Bewilligung.

Vom Verwendungsnachweis bis zur Mittelanweisung: Die Abrechnungsphase

Schritt 1: Schlussverwendungsnachweis einreichen

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes haben Sie sechs Monate Zeit, den Schlussverwendungsnachweis einzureichen. Sie können ggf. nach Absprache mit den Referentinnen auch Teilverwendungsnachweise einreichen, besonders bei hohen Summen oder wenn die Maßnahme sich lange hinzieht.

Schritt 2: Rechnungen, Aufträge und Überweisungsbelege beibringen

Nach Beendigung der Maßnahme müssen Rechnungen der zuwendungsfähigen Kosten zusammen mit dem Auftrag und dem Nachweis des Mittelabflusses (also Ihrer Vorfinanzierung) sowie dem ausgefüllten Formular (über www.lwl-museumsamt.de) bei dem zuständigen Referenten eingereicht werden.

Schritt 3: Baukosten nach DIN 276 einreichen

Bei Baukosten erfolgt die Aufstellung nach der DIN 276, teilweise auch elektronisch.

Schritt 4: Rückfragen im Prüfverfahren klären

Die Referentin prüft die Belege und stellt die Förder-summe fest. Eventuell sind Rückfragen zu klären. Bei großen Baumaßnahmen prüft auch der Bau- und Liegenschaftsbetrieb des LWL. Eine weitere Prüfung findet durch die Zentrale Verwaltungseinheit (ZVE) statt.

Schritt 5: Auszahlungssumme wird angewiesen

Über die Auszahlungssumme erhalten Sie von unserer Verwaltung einen Bescheid mit Erläuterungen zur ausgezahlten Summe. Wenn Sie nun den Rechtsmittelverzicht erklären, beschleunigen Sie das Verfahren. Danach wird die Summe angewiesen.

Schritt 6: Mittelbindungsfristen beachten

Wichtig: Die Bewilligung ist an Mittelbindungsfristen geknüpft. Diese betragen bei Bauförderungen 20 Jahre, bei allen anderen Maßnahmen 10 Jahre. Wird innerhalb dieser Zeit gegen Förderbedingungen verstoßen, prüft der LWL eine Rückforderung seiner Fördermittel!

Checkliste bei Abrechnung

- Ausgefülltes Formular, mit rechtsgültigen Unterschriften
- Angebote (sofern noch nicht bei Antragstellung eingereicht)
- Aufträge
- Rechnungen
- Nachweise der Auszahlung
- elektronisches Bauausgabenbuch
- kurze Darstellung des erfolgreich abgeschlossenen Projekts (Nachweis)

*Noch Fragen? Sprechen Sie uns gerne an.
Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!
Alles Gute wünscht Ihr Team des LWL-Museumsamtes für Westfalen*

LWL-Museumsamt für Westfalen

Erbdrostenhopf • Salzstraße 38
48133 Münster
www.lwl-museumsamt.de

LWL-Museumsamt für Westfalen (Hrsg.)

Idee und Text

Ulrike Gilhaus

Gestaltung

Claudia Grotefendt, reizend.bi, Bielefeld

Druck

Druck & Verlag Kettler GmbH, Bönen

©2018 Landschaftsverband Westfalen-Lippe

Alle Rechte Vorbehalten