



**Antrag auf Erteilung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG
über gleiche kulturelle Aufgaben (Theater, Orchester,
Kammermusikensembles, Chöre, Museen, Büchereien, Denkmäler der
Bau- und Gartenbaukunst) sowie für Solokünstler:innen**

Bitte beachten Sie Ausfüllhinweise in unserem Merkblatt!

1 Angaben zur antragstellenden Person / Einrichtung

1.1 Antragsteller:in (Träger / Einrichtung oder Einzelperson)

Name, ggf. Rechtsform:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Telefon:

E-Mail:

Webseite (falls vorhanden):

☐ **Antragstellung durch Bevollmächtigte:n (Vollmacht beifügen)**

Bevollmächtigte Person / Organisation:

Kontakt (E-Mail / Telefon):

1.2 Steuerliche Angaben

1.2.1 Steuersitz

☐ Antragsteller:in wird steuerlich in Niedersachsen geführt

Zuständiges Finanzamt:

Nur ausfüllen, wenn die steuerliche Führung NICHT in Niedersachsen erfolgt:

1.2.2 Tournee oder Einzelauftritt in Niedersachsen

☐ Antragsteller:in beantragt die Bescheinigung im Zusammenhang mit einer Tournee oder einem Einzelauftritt in Niedersachsen.

Erster Auftrittsort der Tournee oder Einzelauftritt in (Ort in Niedersachsen):

☐ Liste weiterer Auftrittsorte als Anlage beigefügt

Datum des ersten Auftritts oder Einzelauftritts: _____

Hinweis: Siehe Merkblatt zu 1.2.2
--

2 Zeitraum der beantragten Bescheinigung

2.1 Zeitraum

Bitte Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen:

☐ Unbefristet ab: _____

☐ Befristet für eine Einzelveranstaltung am: _____

☐ Befristet vom: _____ bis _____

2.2 Änderung oder Verlängerung

Bei bereits bestehender Bescheinigung der Erfüllung gleicher kultureller Aufgaben gem. § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG kreuzen Sie bitte Zutreffendes an und tragen Sie eine Begründung in diesem Formular in Freitextfeld Nr. 4 als Bemerkung ein:

Antragsteller:in hat bereits eine Bescheinigung mit dem Aktenzeichen

46-05113 _____

und möchte eine

☐ Änderungsmitteilung abgeben
oder

☐ Verlängerung beantragen

3 Angaben zur ausgeübten Tätigkeit (Einrichtung oder Solokünstler:in)

3.1 Gleiche kulturelle Aufgaben

Bitte kreuzen Sie die kulturellen Aufgaben an, die Ihre Organisation in gleicher Weise wie eine öffentliche Einrichtung gem. § 4 Nr. 20 a) S. 1 UStG erfüllt:

- ☐ Theater
- ☐ Orchester
- ☐ Kammermusikensemble
- ☐ Chor
- ☐ Museum (wissenschaftliche Sammlung / Kunstsammlung)
- ☐ Bücherei
- ☐ Denkmal der Bau- und Gartenbaukunst

3.2 Beschreibung der Einrichtung / Tätigkeit

Bitte Zutreffendes ankreuzen

3.2.1 Beschreibung oder Lebenslauf

- ☐ Eine Kurzbeschreibung der Einrichtung oder Kurzvita Solokünstler:in ist beigelegt

Nur ausfüllen, wenn ein Antrag auf Bescheinigung der Erfüllung gleicher kultureller Aufgaben wie Theater, Orchester, Kammermusikensembles, Chöre gem. § 4 Nr. 20 a) S. 1 UStG:

3.2.2 Kontinuität des künstlerischen Wirkens (auch Solokünstler/-in)

- ☐ Nachweise über die Kontinuität des künstlerischen Wirkens beigelegt

Nur ausfüllen, wenn ein Antrag auf Bescheinigung der Erfüllung gleicher kultureller Aufgaben wie Museen und/oder eine Kunstsammlung gem. § 4 Nr. 20 a) S. 1 UStG:

3.2.3 Kontinuität der Wissenschaftlichkeit der Sammlung

- ☐ Nachweise über die Kontinuität der Wissenschaftlichkeit der Sammlung beigelegt

4 Bemerkungen

5 Erklärung / Unterschrift

Ich versichere, dass ich zur Antragstellung berechtigt bin und alle von mir im Rahmen der Antragstellung gemachten Angaben und vorgelegten Nachweise zutreffend und wahrheitsgemäß sind.

Ich bin verpflichtet, etwaige Änderungen daran unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen.

Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen.

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass für die Bearbeitung meines Antrags im Fall der Erteilung der beantragten Bescheinigung wie auch der Ablehnung des gestellten Antrags Verwaltungsgebühren und -kosten anfallen und ich verpflichtet bin, diese zu bezahlen.

Ort, Datum: _____

Unterschrift: _____

Hinweis: Bei der Erstellung dieses Formulars wurde Künstliche Intelligenz unterstützend eingesetzt. Die inhaltliche Verantwortung liegt beim Menschen.



1 Datenschutzerklärung

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur gemäß Art. 13 DSGVO zum Antragsverfahren auf Erteilung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG, § 4 Nr. 20 a) S. 3 UStG oder § 4 Nr. 21 a) bb) UStG.

Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sieht vor, dass die oder der Verantwortliche Sie als betroffene Person über die Modalitäten, wie Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet werden und welche Rechte Ihnen in diesem Zusammenhang zustehen, informiert.

1.1 Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Das Ministerium für Wissenschaft und Kultur verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten bei der Prüfung und ggf. Nachforderung von Antragsunterlagen und -angaben, bei der Erstellung von Umsatzsteuerbescheinigungen und Ablehnungsbescheiden sowie der Prüfung von Verwaltungsgebühren und -kosten sowie der Erteilung von Kostenfestsetzungsbescheiden.

1.2 Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur

Leibnizufer 9

30169 Hannover

E-Mail: poststelle@mwk.niedersachsen.de

Telefon: 0511/120-2599

1.3 Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten

Niedersächsisches Ministerium für Wissenschaft und Kultur

Datenschutzbeauftragter

Leibnizufer 9

30169 Hannover

E-Mail: datenschutz@mwk.niedersachsen.de

1.4 Zwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung sowie Pflicht zur Bereitstellung der Daten

Die von Ihnen erfassten personenbezogenen Daten werden vom Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur ausschließlich im Rahmen des Antragsverfahrens über die Erteilung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG, nach § 4 Nr. 20 a) S. 3 UStG oder § 4 Nr. 21 a) bb) UStG verarbeitet.

Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO i.V.m. § 3 S. 1 lit. b) NDSG i.V.m. § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG bzw. § 4 Nr. 20 a) S. 3 UStG bzw. § 4 Nr. 21 a) bb) UStG i.V.m. verfahrensgestaltenden Verwaltungsvorschriften (Umsatzsteuer-Anwendungserlass des Bundesministeriums für Finanzen) und einschlägiger Rechtsprechung.

1.5 Empfänger der Daten

Die zur Verfügung gestellten Daten werden nicht an Dritte weitergegeben, wenn keine entsprechende Einwilligung Ihrerseits vorliegt. Darüber hinaus kann eine Übermittlung an auskunftsberechtigte, staatliche Institutionen und Behörden erfolgen, soweit dies aufgrund von einschlägigen Gesetzen oder Gerichtsbeschlüssen erforderlich sein sollte. Insbesondere besteht für die Finanzverwaltung (zuständiges Finanzamt) das Recht, für Einrichtungen, Unternehmen oder Einzelpersonen einen Antrag auf Erteilung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG, nach § 4 Nr. 20 a) S. 3 UStG oder nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG zu stellen und damit ein Antragsverfahren auszulösen. Sämtliche Beteiligte sowie ggf. beauftragte GutachterInnen sind zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

Ihre persönlichen Daten werden auf einem besonders geschützten Server bei dem IT-Dienstleister des Landes Niedersachsen (IT.N) gespeichert, der die v.g. Daten als Auftragsverarbeiter für das Ministerium für Wissenschaft und Kultur verarbeitet (Art. 28 DSGVO). IT.N ist eine Dienststelle der Landesverwaltung. Alle Mitarbeiter des Landes Niedersachsen sind zur Verschwiegenheit über personenbezogene Daten verpflichtet.

1.6 Speicherdauer oder Kriterien für die Festlegung der Dauer

Ihre personenbezogenen Daten werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Eine Speicherung kann darüber hinaus erfolgen, wenn dies durch den europäischen oder nationalen Gesetzgeber in unionsrechtlichen Verordnungen, Gesetzen oder sonstigen Vorschriften, denen das Ministerium für Wissenschaft und Kultur unterliegt, vorgesehen wurde. Eine Sperrung oder Löschung der Daten erfolgt auch dann, wenn eine durch die genannten Normen vorgeschriebene Speicherfrist abläuft, es sei denn, dass eine Erforderlichkeit zur weiteren Speicherung der Daten besteht.

Nach Aktenschließung sind dies 5 Jahre. Das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur ist nach dem Niedersächsischen Archivgesetz verpflichtet, Schriftgut und andere Akten und Dateien nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist oder im Fall der Aussonderung zur Übernahme anzubieten. Sollte das Niedersächsische Landesarchiv Unterlagen oder Dateien, die Ihre personenbezogenen Daten enthält, für archivwürdig erachten, richtet sich das weitere Verfahren nach den Vorschriften des Niedersächsischen Archivgesetzes und liegt in der Verantwortlichkeit der archivierenden Stelle (Niedersächsisches Landesarchiv).

1.7 Hinweise auf Ihre Rechte als betroffene Person

Sie haben das Recht, eine Bestätigung darüber zu verlangen, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden; ist dies der Fall, so haben Sie ein **Recht auf Auskunft** über diese personenbezogenen Daten und auf die in Art. 15 DSGVO im Einzelnen aufgeführten Informationen.

Den **Widerruf** Ihrer Einwilligung können Sie gegenüber dem Verantwortlichen erklären. Sachverhalte, die von der Speicherung, Verarbeitung oder Nutzung Ihrer Daten abhängen, können anschließend und bis zur erneuten Mitteilung Ihrer Daten nicht entsprechend bearbeitet werden.

Sie haben das Recht, unverzüglich die **Berichtigung** Sie betreffender unrichtiger personenbezogener Daten und ggf. die **Vervollständigung** unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen (Art. 16 DSGVO).

Sie haben das Recht zu verlangen, dass Sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, sofern einer der in Art. 17 DSGVO im Einzelnen aufgeführten Gründe zutrifft, z. B. wenn die Daten für die verfolgten Zwecke nicht mehr benötigt werden (**Recht auf Löschung**) und die gesetzlichen Aufbewahrungs- und Archivvorschriften einer Löschung nicht entgegenstehen.

Sie haben das Recht die **Einschränkung der Verarbeitung** zu verlangen, wenn eine der in Art. 18 DSGVO aufgeführten Voraussetzungen gegeben ist.

Sind Unterlagen oder Dateien, die ihre personenbezogenen Daten enthalten, beim Landesarchiv archiviert, gelten für die vorstehenden Rechte zusätzlich die §§ 6 und 6a NArchG.

1.8 Datenübertragbarkeit

Sie haben gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die uns freiwillig zur Verfügung gestellten und elektronisch verarbeiteten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, sodass Sie diese Daten einer oder einem anderen Verantwortlichen zur Verfügung stellen können.

Sofern die Datenverarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung erfolgt, kann diese Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

1.9 Information zum Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde

Jede betroffene Person hat unbeschadet eines anderweitigen verwaltungsrechtlichen oder gerichtlichen Rechtsbehelfs das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, wenn die betroffene Person der Ansicht ist, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt (Art. 77 DSGVO). Die betroffene Person kann dieses Recht bei einer Aufsichtsbehörde in dem Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsorts, ihres Arbeitsplatzes oder des Orts des mutmaßlichen Verstoßes geltend machen. In Niedersachsen ist die zuständige Aufsichtsbehörde:

Der Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen

Prinzenstraße 5

30159 Hannover

Telefon: 0511/120-4500

Telefax: 0511/120-4599

E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Merkblatt

Hinweise zum Antragsformular „Antrag auf Erteilung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG zur Erlangung einer Umsatzsteuerbefreiung“

Mit diesem Antrag beantragen Sie beim Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) eine Bescheinigung darüber, dass Ihre Einrichtung oder Tätigkeit im Gesamtbild **die gleichen kulturellen Aufgaben** erfüllt wie bestimmte kulturelle Einrichtungen einer juristischen Person des öffentlichen Rechts (z.B. Theater, Orchester, Kammermusikensemble, Chor, Museum, Bücherei, Denkmäler der Bau- und Gartenbaukunst).

Rechtsgrundlage:

Für die Erteilung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG sind die Vorschriften des § 4 Nr. 20 a) S.1 und S. 2 UStG die Rechtsgrundlage. Diese lauten:

Von den unter § 1 Abs. 1 Nr. 1 fallenden Umsätzen sind steuerfrei:

20.

a)

die Umsätze folgender Einrichtungen juristischer Personen des öffentlichen Rechts: Theater, Orchester, Kammermusikensembles, Chöre, Museen, botanische Gärten, zoologische Gärten, Tierparks, Archive, Büchereien sowie Denkmäler der Bau- und Gartenbaukunst. **Das Gleiche gilt für die Umsätze gleichartiger Einrichtungen anderer Unternehmer, wenn die zuständige Landesbehörde bescheinigt, dass sie die gleichen kulturellen Aufgaben wie die in Satz 1 bezeichneten Einrichtungen erfüllen. (...) Museen im Sinne dieser Vorschrift sind wissenschaftliche Sammlungen und Kunstsammlungen. (...)**

Wichtig:

Das MWK entscheidet nur über die Frage der Erfüllung der gleichen kulturellen Aufgaben im Sinne von § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG. Die Entscheidung über die Frage der Gleichartigkeit und die Steuerbefreiung trifft Ihr Finanzamt. Die Bescheinigung über die Erfüllung der gleichen kulturellen Aufgaben ist keine Steuerbefreiung, sie dient als Nachweis gegenüber dem Finanzamt und kann von diesem bei der Prüfung einer Gleichartigkeit bzw. Steuerbefreiung berücksichtigt werden.

Hinweis zur Kleinunternehmerregelung (§ 19 Abs. 1 UStG):

Wenn Sie Kleinunternehmerin/Kleinunternehmer sind, benötigen Sie eine Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) UStG häufig nicht. Ob sie im Einzelfall dennoch erforderlich ist, klären Sie bitte mit Ihrem Finanzamt oder steuerlicher Beratung.

Das MWK kann keine steuerliche Beratung anbieten.

Zu Abschnitt 1 (Angaben zur antragstellenden Person)

Zu 1.1 Antragsteller:in (Träger / Einrichtung oder Einzelperson)

Tragen Sie hier die Daten der **antragstellenden Person oder Einrichtung** ein (nicht die Daten einer ggf. mit der Antragstellung beauftragten Person z.B. Steuerberater, Agent, usw.).

- Bei **Trägern / Organisationen** (z.B. Verein, GmbH, GbR) geben Sie bitte zusätzlich die **vertretungsberechtigte Person** an (z.B. Geschäftsführung/Vorstand).
- Die **Anschrift** wird u. a. für den Versand der Bescheinigung benötigt. Dieser erfolgt postalisch. Bitte geben Sie außerdem eine **Kontakt-E-Mail** an, unter der Sie erreichbar sind für Rückfragen zu Ihrem Antrag.

Bei Antragstellung durch Bevollmächtigte: Bitte „Antragstellung durch Bevollmächtigte/n“ ankreuzen und eine Vollmacht beifügen.

Die Vollmacht muss

- die Antragstellung ausdrücklich erlauben,
- datiert und
- handschriftlich von der bevollmächtigenden Person unterschrieben sein.

Zu 1.2 Steuerliche Angaben

Die Zuständigkeit für die Bearbeitung richtet sich grundsätzlich nach dem Bundesland, **in dem Sie steuerlich geführt werden.**

- Bitte kreuzen Sie Option 1: „Antragsteller/-in wird steuerlich in Niedersachsen geführt“ an und tragen Sie das zuständige Finanzamt in Niedersachsen ein.
- Bitte kreuzen Sie die zweite Option an, wenn Sie außerhalb Niedersachsens steuerlich geführt werden, die Bescheinigung aber für eine konkrete Tätigkeit als Bühnenregisseur/-in oder Bühnenchoreograph/-in in Niedersachsen benötigen.

Zu 1.2 Steuerliche Angaben

Diese Angaben dienen der eindeutigen Zuordnung Ihres Antrags. Bitte tragen Sie ein:

Zu 1.2.1 Steuersitz

- Kreuzen Sie an, wenn Sie steuerlich in Niedersachsen geführt werden.
- Tragen Sie das zuständige Finanzamt ein.

Zu 1.2.2 Tournee

(nur ausfüllen, wenn die steuerliche Führung nicht in Niedersachsen erfolgt)

Bitte füllen Sie Abschnitt 1.2.2 nur aus, wenn

- Sie oder Ihre Einrichtung nicht in Niedersachsen steuerlich geführt werden UND
- Sie die Bescheinigung im Zusammenhang mit einer Tournee oder einem **Einzellauftritt** in Niedersachsen beantragen.

Bitte tragen Sie ein:

- den ersten Auftrittsort in Niedersachsen (Ort) und
- das Datum des ersten Auftritts / Einzellauftritts.

Bei mehreren Stationen einer Tournee: Bitte fügen Sie eine Liste der weiteren Auftrittsorte als Anlage bei.

Wichtig: Maßgeblich ist ausschließlich der **erste Auftrittsort** der Tournee. Findet der erste Auftritt außerhalb Niedersachsens statt, ist die dortige Landesbehörde zuständig.

Zu Abschnitt 2 (Zeitraum der beantragten Bescheinigung)

Zu 2.1 Zeitraum

Sie können eine Bescheinigung

- unbefristet,
- befristet für eine Einzelveranstaltung oder
- für einen bestimmten Zeitraum beantragen

Bitte wählen Sie die zutreffende Option und tragen Sie die Daten vollständig ein.

Sie können den Antrag auch für einen zurückliegenden Zeitraum stellen. Das Finanzamt akzeptiert in der Regel rückwirkende Bescheinigungen für einen Zeitraum von bis zu 4 Jahren in der Vergangenheit. Daher werden die Bescheinigungen von MWK nur maximal 4 Jahre rückwirkend ab Datum der Antragstellung ausgestellt.

(Vgl. 4.21.7. Abs 2 Satz 6 Umsatzsteuer-Anwendungserlass i.V.m. Nr. 6.1, 6.2, 6.5 Abgabenordnung-Anwendungserlass, vgl. ferner § 171 Abs. 10 AO)

Zu 2.2 Änderung oder Verlängerung

Bitte füllen Sie Abschnitt 2.2 nur aus, wenn bereits eine Bescheinigung nach § 4 Nr. 20 a) S. 2 UStG besteht.

- Tragen Sie bitte das Aktenzeichen Ihrer bisherigen Bescheinigung ein und bitte fügen Sie diese als Anlage bei. Beginnt das Aktenzeichen Ihrer bisherigen Bescheinigung nicht mit „46-05113“, tragen Sie bitte das abweichende Aktenzeichen im Freifeld ein.
- Kreuzen Sie an, ob Sie
 - eine Änderungsmitteilung zu dieser Bescheinigung abgeben oder
 - eine Verlängerung dieser Bescheinigung beantragen.
- Bitte erläutern Sie den Grund für die Änderung oder Verlängerung im Freitextfeld „Bemerkungen“ (Abschnitt 4 des Formulars).

Zu Abschnitt 3 (Angaben zur ausgeübten Tätigkeit / Einrichtung)

Mit den Angaben in Abschnitt 3 ermöglichen Sie uns die Prüfung, inwiefern Ihre Einrichtung/Tätigkeit die **gleichen kulturellen Aufgaben** erfüllt wie eine entsprechende Einrichtung einer **juristischen Person des öffentlichen Rechts** (§ 4 Nr. 20 a) S. 1 und S. 2 UStG).

Zu 3.1 Art der Tätigkeit oder Einrichtung

Kreuzen Sie an, welchem Bereich Ihre Einrichtung/Tätigkeit am ehesten zuzuordnen ist:

- Theater
- Orchester
- Kammermusikensemble
- Chor
- Museum (wissenschaftliche Sammlung / Kunstsammlung)
- Bücherei
- Denkmäler der Bau- und Gartenbaukunst

Zu 3.2 Beschreibung der Einrichtung / Tätigkeit (Unterlagen)

In Abschnitt 3.2 geben Sie mit **folgenden** Unterlagen einen Überblick über Ihre Einrichtung bzw. Ihre künstlerische Tätigkeit.

Bitte bestätigen Sie durch Ankreuzen, dass Sie die erforderlichen Unterlagen beigelegt haben. Bitte reichen Sie die Unterlagen im PDF-Format ein.

Bitte beachten Sie auch die weiterführenden Informationen aus Nr. 4.20.1. bis 4.20.5. Umsatzsteuer-Anwendungserlass des Bundesministeriums für Finanzen in seiner aktuellen Fassung (auf der Homepage verlinkt).

Zu 3.2.1 Beschreibung oder Lebenslauf

Wenn Sie die Bescheinigung

für ein **Theater** beantragen, so beschreiben Sie auf ca. 1 Seite Ihre Einrichtung / Ihre Tätigkeiten. Machen Sie dazu Angaben über:

- im Antragszeitraum erbrachte kulturelle/künstlerische Leistungen (z.B. dargestellte Kunstgattung und -genre, Aufführung bestimmter Werke, usw.)
- Größe der Einrichtung, ggf. Mitgliederzahl (z.B. Anzahl Ensemblemitglieder), Sitz der Einrichtung, ggf. vorhandene Ausstattung und Räumlichkeiten
- Organisation und Leitung der Einrichtung
- Zugänglichkeit von Darbietungen, Aufführungen für die Öffentlichkeit (auch zahlendes Publikum)
- Angaben, inwiefern die Einrichtung sich an der Nachwuchsgewinnung und -förderung, z.B. Nachwuchsschauspieler/-innen, usw. beteiligt
- Angaben, inwiefern die Einrichtung experimentelle Kunst wahrnimmt, Ihre Angebote der kulturellen Bildung dienen und/oder inwiefern kulturelles Erbe bewahrt wird

für **Solokünstler:innen (Schauspieler:innen)** fügen Sie bitte stattdessen folgende Unterlagen bei:

- Kurzvita (tabellarischer Lebenslauf, max. 1 Seite DIN A4), mit Angaben zur künstlerischen Ausbildung und Berufspraxis
- Bei Vorliegen: Nachweis künstlerischer Ausbildung (z.B. Abschlusszeugnis Hochschule, Bühnenreife), bei Nichtvorliegen: Entsprechender Hinweis erbeten
- im Antragszeitraum erbrachte kulturelle/künstlerische Leistungen (z.B. dargestellte Kunstgattung und -genre Aufführung bestimmter Werke, usw.)
- Angaben, inwiefern die Tätigkeit der Wahrnehmung experimenteller Kunst dient, Ihre Angebote der kulturellen Bildung dienen und/oder inwiefern kulturelles Erbe bewahrt wird
- Zugänglichkeit von Darbietungen, Aufführungen für die Öffentlichkeit (auch zahlendes Publikum)

für ein **Orchester, Kammermusikensemble** oder einen Chor beantragen, so beschreiben Sie auf ca. 1 Seite Ihre Einrichtung / Ihre Tätigkeiten. Machen Sie dazu Angaben über:

- im Antragszeitraum erbrachte kulturelle/künstlerische Leistungen (z.B. dargestellte Kunstgattung und -genre, Aufführung bestimmter Werke, Epochenmusik, usw.)
- Größe der Einrichtung, ggf. Mitgliederzahl (z.B. Anzahl Ensemblemitglieder), Sitz, ggf. vorhandene Ausstattung und Räumlichkeiten
- Organisation und Leitung der Einrichtung
- Zugänglichkeit von Darbietungen, Aufführungen für die Öffentlichkeit (auch zahlendes Publikum)
- Angaben, inwiefern die Einrichtung sich an der Nachwuchsgewinnung und -förderung, z.B. von Nachwuchsmusiker/-innen usw. beteiligt
- Angaben, inwiefern die Einrichtung experimentelle Kunst wahrnimmt, Ihre Angebote der kulturellen Bildung dienen und/oder inwiefern kulturelles Erbe bewahrt wird

für **Solokünstler:innen (Instrumentalmusiker:innen, Sänger:innen, Dirigenten:innen)** fügen Sie bitte stattdessen folgende Unterlagen bei:

- Kurzvita (tabellarischer Lebenslauf, max. 1 Seite DIN A4), mit Angaben zur künstlerischen Ausbildung und Berufspraxis
- Bei Vorliegen: Nachweis künstlerischer Ausbildung (z.B. Abschlusszeugnis Musikhochschule), bei Nichtvorliegen: Entsprechender Hinweis erbeten
- im Antragszeitraum erbrachte kulturelle/künstlerische Leistungen (z.B. dargestellte Kunstgattung und -genre, Epochenmusik, Aufführung bestimmter Werke, usw.)
- Angaben, inwiefern die Tätigkeit der Wahrnehmung experimenteller Kunst dient, Ihre Angebote der kulturellen Bildung dienen und/oder inwiefern kulturelles Erbe bewahrt wird
- Zugänglichkeit von Darbietungen, Aufführungen für die Öffentlichkeit (auch zahlendes Publikum)

für ein **Museum** und / oder **Kunstsammlung** beantragen, so beschreiben Sie auf ca. 1 Seite Ihre Einrichtung / Ihre Tätigkeiten. Machen Sie dazu Angaben über:

- im Antragszeitraum erbrachte kulturelle Leistungen, z.B. Ausstellungsprogramm
- Größe der Einrichtung, Sitz, ggf. vorhandene Ausstattung und Räumlichkeiten
- Organisation und Leitung der Einrichtung
- Zugänglichkeit der Sammlung für die Öffentlichkeit (auch zahlendes Publikum)
- die Zusammenstellung der Sammlung nach wissenschaftlichen Gesichtspunkten, insbesondere hinsichtlich Gliederung, Ordnung und Zielführung auf einen Erkenntnisgewinn, bei Kunstsammlungen: Angaben, inwiefern die Sammlung qualitativen Anforderungen an eine museumsähnliche Ordnung genügt
- die Erläuterung der Ausstellung durch Beschriftung, Kataloge, o.ä.
- die wissenschaftliche Vorbildung des zur Betreuung eingesetzten Personals und inwiefern das Personal eine wissenschaftliche Tätigkeit in der Einrichtung ausübt (z.B. Forschung)
- Angaben, inwiefern die Sammlung Verkaufszwecken dient, gewerbliche Zwecke verfolgt und inwiefern An- und Verkäufe von Kunstwerken stattfinden
- Angaben, inwiefern die Einrichtung sich an der Nachwuchsgewinnung und -förderung, beteiligt sowie inwiefern die Einrichtung experimentelle Kunst wahrnimmt, Ihre Angebote der kulturellen Bildung dienen und / oder inwiefern kulturelles Erbe bewahrt wird

für eine **Bücherei** beantragen, so beschreiben Sie auf ca. 1 Seite ihre Einrichtung / Ihre Tätigkeiten. Machen Sie dazu Angaben über:

- im Antragszeitraum erbrachte kulturelle Leistungen, z.B. überblicksartige Informationen zum Gegenstand und Inhalt der Büchersammlung – bitte dem Antrag keine Liste aller vorgehaltenen Bücher beifügen
- Größe der Einrichtung, Sitz, ggf. vorhandene Ausstattung und Räumlichkeiten
- Organisation und Leitung der Einrichtung,
- Zugänglichkeit der Bücherei für die Öffentlichkeit (auch zahlendes Publikum) und welcher Besucherkreis erreicht wird
- Angaben zur Gründung und zum Bestehen der Einrichtung (Kontinuität des Wirkens)
- Nachweis darüber, inwiefern es sich um eine planmäßige öffentlich oder privat angelegte Sammlung von Büchern handelt, die Leserinnen und Lesern gegen Entgelt zur Verfügung steht
- die wissenschaftliche Vorbildung des ggf. zur Betreuung eingesetzten Personals und inwiefern das Personal eine wissenschaftliche Tätigkeit in der Einrichtung ausübt (z.B. Forschung)
- Angaben, inwiefern die Einrichtung sich an der Nachwuchsgewinnung und -förderung beteiligt, Ihre Angebote der kulturellen Bildung dienen und/oder inwiefern kulturelles Erbe bewahrt wird.

für ein **Denkmal der Bau- und Gartenkunst** beantragen, so beschreiben Sie auf ca. 1 Seite Ihre Einrichtung / Ihre Tätigkeiten. Machen Sie dazu Angaben über:

- im Antragszeitraum erbrachte kulturelle Leistungen, z.B. zur denkmalpflegerischen Bedeutung (ggf. Denkmal i.S.d. Nds. Denkmalschutzgesetzes) – um welches schützenswerte Zeugnis der Architektur/Gartenarchitektur handelt es sich?
- Größe und Gestalt des Denkmals, Sitz, ggf. Ausstattung und Räumlichkeiten
- Organisation und Leitung der Einrichtung
- Zugänglichkeit des Denkmals für die Öffentlichkeit (auch zahlendes Publikum) und welcher Besucherkreis erreicht wird
- die Erläuterung des Denkmals durch Beschriftung, Kataloge, o.ä.
- die wissenschaftliche Vorbildung des ggf. zur Betreuung eingesetzten Personals und inwiefern das Personal eine wissenschaftliche Tätigkeit in der Einrichtung ausübt (z.B. Forschung)
- Angaben, inwiefern die Einrichtung sich an der Nachwuchsgewinnung und -förderung beteiligt sowie inwiefern Ihre Angebote der kulturellen Bildung dienen und/oder inwiefern kulturelles Erbe bewahrt wird

Denkmäler der Baukunst sind Bauwerke, die nach denkmalpflegerischen Gesichtspunkten als schützenswerte Zeugnisse der Architektur anzusehen sind. Hierzu gehören z. B. Kirchen, Schlösser, Burgen und Burgruinen. Auf eine künstlerische Ausgestaltung kommt es nicht an. Zu den Denkmälern der Gartenbaukunst gehören z. B. Parkanlagen mit künstlerischer Ausgestaltung. (vgl. Nr. 4.20.3. Umsatzsteuer-Anwendungserlass in seiner aktuellen Fassung).

Zu 3.2.2 Kontinuität des künstlerischen Wirkens (auch Solokünstler:in)

Bitte füllen Sie Abschnitt 3.2.2 nur aus, wenn Sie eine **Bescheinigung über die Erfüllung gleicher kultureller Aufgaben wie Theater, Orchester, Kammermusikensembles oder Chöre** beantragen.

Kreuzen Sie an und fügen Sie Nachweise bei, aus denen die kontinuierliche künstlerische Tätigkeit im beantragten Zeitraum erkennbar ist, z.B.:

- Spielpläne/Programme, Veranstaltungsankündigungen,
- Programmhefte, Presseberichte/Rezensionen,
- Engagement-/Kooperationsnachweise (Auswahl)

Falls vorhanden, können dem Antrag noch als Ergänzung beigelegt werden:

- Nachweise der Befassung sachverständiger Dritter mit dem künstlerischen/kulturellen Wirken der antragstellenden Einrichtung oder Person, z.B. Rezensionen, Stipendiengewährung, Auszeichnungen, öffentliche Förderungen
- Nachweis der Mitwirkung an Wettbewerbsjurs oder bei der künstlerischen Ausbildung
- Pressekritiken zum künstlerischen Auftreten bzw. den kulturellen Tätigkeiten

Bitte beachten:

Die Nachweise zur Kontinuität des künstlerischen Wirkens müssen mind. den bisherigen Antragszeitraum abdecken. Bei umfangreichen künstlerischen / kulturellen Tätigkeiten genügt eine repräsentative Auswahl der Auftritte / Darbietungen / Konzerte. Wird die Bescheinigung für einen einmaligen Auftritt / Konzert in Niedersachsen beantragt, sind zusätzlich vor diesem Auftritt liegende künstlerische/kulturelle Tätigkeiten nachzuweisen – auch hier genügt bei umfangreichen künstlerischen/kulturellen Tätigkeiten eine repräsentative Auswahl.

Bitte auch beachten:

Ist nicht ohne weiteres erkennbar, was Gegenstand oder Inhalt der Auftritte war, erläutern Sie dies bitte kurz. Eine Erläuterung des Inhalts des Auftritts ist in der Regel nicht erforderlich, wenn es sich um klassische Theaterwerke (z.B. Heinrich v. Kleist – Der zerbrochene Krug) oder musikalische Werke (z.B. J. S. Bach – Brandenburgisches Konzert Nr. 1) handelt. Bitte geben Sie schlagwortartig an, falls es sich nicht um eine klassische Theaterdarbietung auf einer stehenden Bühne (z.B. bei Puppentheater, Improvisationstheater, Kabarett, usw.) bzw. keine klassische konzertante Aufführung eines Musikwerks handelt.

Zu 3.2.3 Kontinuität der Wissenschaftlichkeit der Sammlung

Bitte füllen Sie Abschnitt 3.2.3 nur aus, wenn Sie eine **Bescheinigung über die Erfüllung gleicher kultureller Aufgaben wie Museen und Kunstsammlungen** beantragen. Kreuzen Sie an und fügen Sie Nachweise bei:

Bei Museen:

Nachweis der Wissenschaftlichkeit der Sammlung, d.h. dass die Sammlung nach ihrer zusammengestellten Ganzheit sowohl eine Gliederung als auch eine Ordnung, eine Zielführung und einen Erkenntnisgewinn in Bezug auf eine Wahrheitserkenntnis enthält bzw. vermittelt; z.B. Bericht über die Zusammenstellung der Sammlung nach wissenschaftlichen Gesichtspunkten, Erläuterung der Ausstellung durch entsprechende Beschriftungen / Kataloge, wissenschaftliche Vorbildung des zur Betreuung der Sammlung eingesetzten Personals, Ausübung einer wissenschaftlich zu nennenden Tätigkeit (z.B. Forschung und vergleichbare Tätigkeiten) durch das eingesetzte Personal.

Bei Kunstsammlungen:

Nachweis, dass die Sammlung qualitativen Anforderungen an eine museumsähnliche Ordnung genügt, insbesondere eine entsprechende Erläuterung der ausgestellten Kunstwerke (entsprechende Beschriftung/Kataloge). Außerdem ggf.: Bericht über die Zusammenstellung der Sammlung nach konkreten Gesichtspunkten, Erläuterung der Ausstellung durch entsprechende Beschriftungen / Kataloge, wissenschaftliche Vorbildung des zur Betreuung der Sammlung eingesetzten Personals, Ausübung einer wissenschaftlich zu nennenden Tätigkeit (z.B. Forschung und vergleichbare Tätigkeiten) durch das eingesetzte Personal.

Zu Abschnitt 4 (Bemerkungen)

Hier können Sie Anmerkungen, Ergänzungen, Bemerkungen zu Ihrem Antrag oder Hinweise auf einen weiteren Antrag vornehmen.

Zu Abschnitt 5 (Erklärung / Unterschrift)

Der Antrag muss eigenhändig unterschrieben werden (bei juristischen Personen durch die vertretungsberechtigte Person).

Ergänzende Hinweise

Technische Anforderungen

Bitte fügen Sie Ihrem Antrag Dokumente im PDF-Format bei, da andere Dateiformate, insbesondere ZIP-Dateien, nicht geöffnet werden dürfen oder können.

Unterschrift / Scan

- Bitte drucken Sie das Formblatt aus, unterschreiben Sie es eigenhändig und senden Sie es uns anschließend als PDF zu.
- Nachweise in Papierform scannen Sie bitte ein und reichen diese ebenfalls als PDF ein.

Frist / Mitwirkungspflicht

Sollten für die Bearbeitung des Antrags weitere Unterlagen oder Angaben erforderlich sein, werden Sie von uns gesondert zur Mitwirkung aufgefordert. Bitte legen Sie diese dann fristgerecht vor, andernfalls kann der Antrag nach Aktenlage entschieden werden. Das kann ggf. auch die Ablehnung eines Antrags bedeuten.

Bearbeitungsdauer

Die Entscheidung über einen Antrag setzt eine sorgfältige Prüfung und Bewertung der eingereichten Unterlagen voraus. Die Bearbeitung kann daher einige Zeit in Anspruch nehmen.

Bitte sehen Sie von reinen Sachstandsanfragen während der laufenden Bearbeitung möglichst ab. Sie werden informiert, sobald eine Entscheidung getroffen wurde oder weitere Unterlagen benötigt werden.

Wahrheitsgemäße Angaben

Alle Angaben, die Sie im Rahmen des Antragsverfahrens gegenüber dem MWK abgeben, müssen wahrheitsgemäß erfolgen.

Unrichtige oder unvollständige Angaben können dazu führen, dass eine Bescheinigung versagt wird. Darüber hinaus können Sie weitere rechtliche Konsequenzen treffen.

Gebühren

Für die Bearbeitung des Antrags werden Verwaltungskosten nach dem Niedersächsischen Verwaltungskostengesetz (NVwKostG) in Verbindung mit der Allgemeinen Gebührenordnung (AllGO) erhoben.

Die Gebührenpflicht besteht grundsätzlich auch dann, wenn der Antrag abgelehnt oder vor Abschluss der Bearbeitung zurückgenommen wird. Die konkrete Gebührenhöhe richtet sich nach dem jeweiligen Verwaltungsaufwand und dem einschlägigen Gebührentatbestand.

Ein vollständiger Antrag mit den erforderlichen Unterlagen sowie eine klare Beschränkung auf die tatsächlich zu bescheinigenden Leistungen erleichtern die Prüfung und können den Bearbeitungsaufwand und damit auch die Höhe der Gebühren reduzieren.

Kontakt und Antragseinreichung

E-Mail: umsatzsteuerbescheinigung@mwk.niedersachsen.de