



Antrag auf Erteilung einer Bescheinigung nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG der unmittelbar dem Schul- und Bildungszweck dienenden Leistungen privater Schulen und anderer Bildungseinrichtungen im Sinne des § 4 Nr. 21 a) UStG, soweit sie Unterricht im Sinne des § 4 Nr. 21 a) bb) UStG erbringen und es sich um künstlerischen Unterricht handelt

Bitte beachten Sie Ausfüllhinweise in unserem Merkblatt!

1 Angaben zur Bildungseinrichtung

1.1 Antragsteller:in oder Schule / Bildungseinrichtung

Name, ggf. Rechtsform:

Bei Antrag für eine Schule/Einrichtung: Bitte zusätzlich die natürliche Person angeben, die für die Schule/Einrichtung im Antragsverfahren auftritt (z.B. Leitung)

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

☐ Antragsteller:in / Bildungseinrichtung wird steuerlich in Niedersachsen geführt

Zuständiges Finanzamt:

1.3 Mitgliedschaft in einem Fachverband

Kreuzen Sie ggf. an, falls Ihre Einrichtung Mitglied in einem Fachverband ist, geben Sie ggf. den Namen des Fachverbands an.

☐ Nein

☐ Ja

Name des Fachverbands: _____

2 Zeitraum der beantragten Bescheinigung

Bitte Zutreffendes ankreuzen und ausfüllen:

☐ Unbefristet ab: _____

☐ Befristet für eine Einzelveranstaltung am: _____

☐ Befristet vom: _____ bis _____

3 Angaben zur Bildungsleistung / Einrichtung

3.1 Angaben zu Kursangeboten

Kurs, Fach oder Lehrgang, für den eine Bescheinigung beantragt wird:

Kursbezeichnung	Kursbeschreibung	Zielgruppe

Kursbezeichnung	Kursbeschreibung	Zielgruppe

Kursbezeichnung	Kursbeschreibung	Zielgruppe

3.2 Änderung oder Verlängerung

Wurde für diese Bildungsleistung bereits eine Befreiung von der Umsatzsteuer gewährt?

- ☐ Ja
☐ Nein

Falls ja, bitte Bescheinigung in Kopie beifügen, Zutreffendes ankreuzen und eine Begründung in diesem Formular in Freitextfeld Nr. 5 als Bemerkung eintragen:

Antragsteller:in hat bereits eine Bescheinigung mit dem Aktenzeichen

46-05113 _____

und möchte eine

- ☐ Änderungsmitteilung abgeben
oder
☐ Verlängerung beantragen

3.3 Art der unmittelbar dem Schul- und Bildungszweck dienenden Leistung

Bitte Zutreffendes ankreuzen und kurz beschreiben:

- ☐ Schulunterricht
☐ Ausbildung
☐ Fortbildung
☐ Hochschulunterricht
☐ Berufliche Umschulung

Beschreibung:

3.4 Unterrichtsorganisation

Fügen Sie bitte in Anlage 1 (Freitextfeld) Angaben zum verfolgten Lehr- bzw. Ausbildungsplan, Anzahl / Häufigkeit und Dauer der Unterrichtseinheiten und eine repräsentative Auswahl an Teilnahmebestätigungen von Teilnehmenden bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigten bei.

Sie finden Anlage 1 als Anhang hinter dem Merkblatt zu diesem Formblatt.

- ☐ Repräsentative Auswahl an Teilnahmebescheinigungen sind beigelegt.

3.5 Unterrichtsräumlichkeiten

Kreuzen Sie an und beschreiben Sie anschließend Ihre Unterrichtsräumlichkeiten – falls vorhanden:

- ☐ Eigene Unterrichtsräume vorhanden
- ☐ Unterricht findet bei den Teilnehmenden statt.

Beschreiben Sie die Unterrichtsräumlichkeiten und deren Ausstattung (z.B. Größe, Anzahl der Unterrichtsräume, Instrumente, Geräte, Technik, Staffeleien, Mobiliar usw.)

4 Lehrkräfte / Qualifikation

Bitte machen Sie Angaben zur Qualifikation des Lehrpersonals der Einrichtung. Dies betrifft auch den/die Inhaber:in, sollte diese:r unterrichten. Bitte fügen Sie Abschlusszeugnisse des Lehrpersonals, die für die Lehrtätigkeit von Bedeutung sind, in Kopie dem Antrag bei (z.B. Abschluss Musikhochschule bei Erteilung von Musikunterricht). Liegt keine formale Qualifikation vor, weisen Sie bitte durch geeignete Unterlagen die Berufspraxis nach.

Bitte Zutreffendes ausfüllen und Nachweise zu Qualifikationen beifügen.

Name der Lehrperson	Unterrichtetes Angebot	Qualifikation

Name der Lehrperson	Unterrichtetes Angebot	Qualifikation

5 Beschreibung

6 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. 21 a) bb) UStG zur Erlangung einer Umsatzsteuerbefreiung“

Mit diesem Antrag beantragen Sie beim Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur (MWK) eine Bescheinigung darüber, dass Sie als private künstlerische Schule / Bildungseinrichtung oder Einzellehrer:in Unterrichtsleistungen erbringen, die **dem künstlerischen Schul- und Bildungszweck unmittelbar dienen**.

Rechtsgrundlage:

Für die Erteilung dieser Bescheinigung ist Vorschrift des § 4 Nr. 21 a) bb) UStG die Rechtsgrundlage. Diese lautet:

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

21.

a)

die unmittelbar dem Schul- und Bildungszweck dienenden Leistungen von Einrichtungen des öffentlichen Rechts, die mit solchen Aufgaben betraut sind, privaten Schulen und anderen allgemeinbildenden oder berufsbildenden Einrichtungen,

[...]

bb)

wenn die zuständige Landesbehörde bescheinigt, dass sie Schulunterricht, Hochschulunterricht, Ausbildung, Fortbildung oder berufliche Umschulung erbringen.

Wichtig:

Das MWK prüft und bescheinigt lediglich, ob eine Dienlichkeit Ihrer Unterrichtsleistungen für den Schul- oder Bildungszweck im Sinne von § 4 Nr. 21 a) bb) UStG vorliegt. Das MWK ist nur zuständig für künstlerischen Unterricht wie z.B. Malunterricht, Musikunterricht, künstlerischen Tanzunterricht usw.

Die Entscheidung über die Steuerbefreiung trifft Ihr Finanzamt. Die Dienlichkeitsbescheinigung ist demnach keine Steuerbefreiung, sie dient nur als Nachweis gegenüber dem Finanzamt und kann von diesem bei der Prüfung einer 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 zuständigen Finanzamt oder steuerlicher Beratung.

Das MWK kann keine steuerliche Beratung anbieten.

Zu Abschnitt 1 Angaben zur antragstellenden Person / Einrichtung

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

- Bei **Trägern / Organisationen** (z.B. Verein, GmbH, GbR) geben Sie bitte zusätzlich die **vertretungsberechtigte Person** an (z.B. Leitung / 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

Diese Angaben dienen der eindeutigen Zuordnung Ihres Antrags.

- Kreuzen Sie an, wenn Ihre Bildungseinrichtung (bei Einzellehrer:innen: Sie) steuerlich in Niedersachsen geführt wird bzw. werden.
- Tragen Sie das zuständige Finanzamt ein.

Zu 1.3. Mitgliedschaft in einem Fachverband

Es handelt sich um eine freiwillige Angabe, inwiefern Ihre Einrichtung Mitglied eines Fachverbands ist und um welchen es sich handelt.

Zu Abschnitt 2 Zeitraum der beantragten Bescheinigung

Sie können eine Bescheinigung

- unbefristet,
- 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 Abschnitt 3 Angaben zur Bildungsleistung / Einrichtung

Mit den Angaben in Abschnitt 3 ermöglichen Sie uns die Prüfung, inwiefern Ihre Leistung als künstlerische Schule/Bildungseinrichtung oder Einzellehrer/in dem Schul- oder Bildungszweck im Sinne von § 4 Nr. 21 a) bb) UStG dienlich sind.

Zu 3.1 Kurs, Fach oder Lehrgang, für den eine Bescheinigung beantragt wird

Bitte tragen Sie die von Ihnen bzw. der Einrichtung/Schule angebotenen Fächer oder Kurse in die Tabelle ein, für die die Bescheinigung beantragt wird (z. B. Unterricht in den Fächern Cello oder Trompete, Unterricht in den Fächern Zeichnen oder Aquarell, Kurse im Balletttanzen) und beschreiben diese kurz.

Bitte geben Sie außerdem an, an welchen Personenkreis/Zielgruppe sich das Bildungsangebot richtet (z.B. Schüler/innen bestimmter Altersgruppe, Studierende bestimmter Studiengänge, Berufstätige bestimmter Gruppen).

Zu 3.2 Änderung oder Verlängerung

Bitte füllen Sie Abschnitt 3.2 nur aus, wenn bereits eine Bescheinigung nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG zu dem o.g. Kurs/Fach 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 5 des Formulars).

Zu 3.3 Art der unmittelbar dem Schul- und Bildungszweck dienenden Leistung

Bitte Zutreffendes ankreuzen und eintragen.

Zu 3.4 Unterrichtsorganisation

Fügen Sie bitte in Anlage 1 (Freitextfeld) Angaben zum verfolgten Lehr- bzw. Ausbildungsplan, Anzahl / Häufigkeit und Dauer der Unterrichtseinheiten und eine repräsentative Auswahl an Teilnahmebestätigungen von Teilnehmenden bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigten bei. Beschränken Sie sich bitte möglichst auf eine Seite DIN A4. Sie finden Anlage 1 als Anhang hinter dem Merkblatt zu diesem Formblatt.

- **Lehr- und Ausbildungsplan:** Beschreiben Sie nach welchem Lehr- und Ausbildungsplan der Unterricht erfolgt. Bitte fügen Sie den Lehrplan / das Curriculum / Unterrichtskonzept (Ziele, Inhalte, Struktur) Ihrem Antrag bei.
- **Anzahl / Häufigkeit und Dauer der Unterrichtseinheiten:** Beschreiben Sie Ihr Kursangebot genauer.
- **Repräsentative Auswahl an Teilnahmebestätigungen:** Teilnahmebestätigungen nennen den Titel und Inhalt des unterrichteten Angebots, Dauer und Häufigkeit des Unterrichts ggf. Vertragsdauer des Unterrichtsvertrages und sind von den Teilnehmenden bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen.

Zu 3.5 Unterrichtsräumlichkeiten

Beschreiben Sie die Unterrichtsräumlichkeiten und deren Ausstattung. Fügen Sie bei Bedarf als zusätzliche Anlage Fotos davon bei.

Zu Abschnitt 4 Lehrkräfte / Qualifikation

Bitte die Tabelle ausfüllen und Nachweise zu Qualifikationen oder alternativ der Berufserfahrung beifügen. Geeignete Nachweise sind z.B. Hochschulabschlüsse in künstlerischen/musischen Fächern, Qualifikation als Tanzlehrer/in, ggf. Zertifikate). Berufserfahrung weisen Sie bitte durch Lebenslauf, Tätigkeitsnachweise und/oder Bestätigungsschreiben Dritter nach.

Selbstständige Lehrpersonen (Honorarkräfte) sollen bitte als solche gekennzeichnet werden. Angestellte Lehrpersonen sollen nicht gekennzeichnet werden.

Zu Abschnitt 5 Bemerkungen

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

Zu Abschnitt 6 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 / Einreichung

E-Mail: umsatzsteuerbescheinigung@mwk.niedersachsen.de

Anlage 1

a. Lehr- und Ausbildungsplan

Beschreiben Sie nach welchen Lehr- und Ausbildungsplänen der Unterricht erfolgt. Bitte fügen Sie den Lehrplan / das Curriculum / Unterrichtskonzept (Ziele, Inhalte, Struktur) Ihrem Antrag bei.

b. Anzahl / Häufigkeit und Dauer der Unterrichtseinheiten

Beschreiben Sie hier Ihr Kursangebot genauer.

c. Repräsentative Auswahl an Teilnahmebestätigungen

Teilnahmebestätigungen nennen den Titel und Inhalt des unterrichteten Angebots, Dauer und Häufigkeit des Unterrichts ggf. Vertragsdauer des Unterrichtsvertrages und sind von den Teilnehmenden bzw. bei Minderjährigen deren Erziehungsberechtigten zu unterzeichnen.