

**Arbeitsprogramm Citymanagement 2023**

Stand: 20.12.2022

Modul	Handlungsfeld	Inhalte
<b>Baustein A Citymanagement</b>		
Modul 1: Verstetigung des Citymanagements	Strategien zur Institutionalisierung des Citymanagements; Institutionalisierung der Lenkungsgruppe, Serviceleistungen CM für Lenkungsgruppe, Einbindung Schlüsselpersonen, Entwicklung / Begleitung gemeinsamer Projektinitiativen	Fortführung der Arbeit zur Entwicklung und Profilierung der Lenkungsgruppe, dazu zählen v.a.: 1.) Initiierung der Festlegung eines halbjährlichen Arbeitsprogramms Fokussierung der Themen, 2.) ggf. Unterstützung der Vorbereitung der Lenkungsgruppensitzungen in Kooperation mit einem Mitglied der Lenkungsgruppe 3.) Gewinnung weiterer Mitglieder zur Mitwirkung in der Lenkungsgruppe 4.) Durchführung von 1 Sitzungen im neuen Format "Lenkungsgruppe vor Ort" zur Vernetzung mit anderen Akteuren im Bezirkszentrum und Erhöhung der Außenwahrnehmung der Lenkungsgruppe 5.) Begleitung von Projekten der Lenkungsgruppe (die aus Sachmitteln der Lenkungsgruppe finanziert werden)
	12 Sitzungen der Lenkungsgruppe (Begleitung; Teilnahme sowie soweit erforderlich Vorbereitung und Nachbereitung); Teilnahme und ggf. Vorbereitung von 1 AIKMS-Treffen und Lenkungsgruppe vor Ort	Lenkungsgruppe Teilnahme an 12 Sitzungen der Lenkungsgruppe (inkl. Vor- und Nachbereitung soweit erforderlich), sowie Unterstützung Planung Lenkungsgruppe vor Ort
	2-3 x jährliche Händlerfrühstücke (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung)	<i>Händlerfrühstück</i> Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von ca. zwei Händlertreffen (AIKMS - Weiterbildung). Diese Veranstaltung dient zur Weiterbildung und Information der Gewerbetreibende. Die Veranstaltungen zielen darauf ab, die Teilnehmer:innen über Entwicklungen im Handel zu informieren, Schulungen oder Workshops anzubieten. Für die Veranstaltungen können Kooperationen genutzt und Expert:innen und Referent:innen geladen werden. Das Baustellenthema wird sich weiter durch die Veranstaltungen ziehen. Aufgrund der geringen Nachfrage und Teilnahme - trotz Abfrage einiger Themen - wird 2023 ein Händlertreffen forciert bspw. zum Thema Energieberatung. Das Citymanagement wird weiterhin die Kampagne "Deine Läden Brauchen Dich!" vorantreiben (z.B. Aktualisierung der Internetseite und ggf. Posteraktionen die Händler:innen in ihrer Außenwahrnehmung stärken).
	Aktionärsfonds, Konzipierung, Bewirtschaftung der Projektmittel, Betreuung der Teilnehmer	Inhaltliche Begleitung des Aktionärsfonds, dazu gehören: 1.) Anpassung des Projektauftrags gemeinsam in Abstimmung mit der Lenkungsgruppe; 2.) Erarbeitung der Bewerbungsunterlagen; 3.) öffentlichkeitswirksame Ausschreibung in Kooperation mit Agentur für Öffentlichkeitsarbeit; 4.) Bewerbung des Fonds bei den Zielgruppen des Citymanagements; gezielte Ansprache der Händler 5.) Zusammenstellung der Jury und Durchführung von ein bis zwei Jurysitzungen (ggf. auch Abstimmung per E-Mail); 6.) Beratung potentieller Aktionäre im Vorfeld; 7.) Betreuung der Aktionäre im laufenden Verfahren (Unterstützung Antragstellung bspw. sanierungsrechtlicher Antrag)
Modul 2: Baustellen- marketing	Teilnahme an Baubesprechungen, Vor-Ort-Präsenz, Information und Publikationen zum Stand der Baudurchführung (Flyer, Website und Baustellenticker, direkte Kontaktaufnahmen)	Folgende Arbeitsschritte sind hinsichtlich der Baubesprechungen geplant: 1.) Teilnahme an den Baubesprechungen nach Bedarf zum 3. Realisierungsabschnitt, 2.) Regelmäßige Teilnahme an den Controllingrunden zwischen SGA und Prozesssteuerung;  Folgende Arbeitsschritte sind bzgl. der Information und Publikation geplant: 1.) Fortlaufendes Einpflegen aktueller Meldungen in den Baustellenticker auf www.aktion-kms.de; 2.) Persönliche Verteilung von Informationsblättern zur aktuellen Bauphase bei den Händlern in den jeweiligen Bauabschnitten (vgl. Punkt Baustellenmarketing); 3.) Versand eines Sondernewsletters Baustelleninformation bei Bedarf (bei besonderen Einschränkungen etc.); 4.) Persönliche Einladung zur Infoveranstaltung (ggf. in Verbindung mit Händlertreffen)  Zudem vermittelt das Citymanagement bei konkreten Problemen zwischen Gewerbetreibenden, dem SGA, dem Ordnungsamt sowie den Baufirmen. In den meisten Fällen sind das Probleme wegen der Lieferzonen, wegen eingeschränkter Zufahrtsmöglichkeiten oder wegen konkreten Anpassungen (Eingangsbereiche, Gehweggefälle etc.), ebenfalls Betreuung von Themen wie Karl-Marx-Platz, E-Scooter und Fahrradfahrer
	Projekte zum Baustellenmarketing / Sonderpublikationen zur Baustelle (z. B. Broschüren) bei Bedarf; Konzept, Beiträge, Begleitung der extern beauftragten Öffentlichkeitsarbeit	Folgende Maßnahmen sind im Baustellenmarketing geplant: 1.) Weiterentwicklung der Ausstellung für die Schaufenster im ehem. C&A oder an anderen Standorten, v.a. zur Darstellung des aktuellen Baugeschehens; 2.) Regelmäßige Aktualisierung der Baustelleninformationen im öffentlichen Raum (u.a. an Baumschutzgittern und dem Flyerstände an der Rixbox sowie auf dem Rathausvorplatz); 3.) Regelmäßige Aktualisierung der Plakate (in den Schaukästen vom NIC und Bezirksamt), ggf. Akquise weiterer Orte zur Aufhängung; 4.) Erstellung von Handzetteln der aktuellen Bauphase, Verteilung und direkte Ansprache der Gewerbetreibenden; 5.) Konzeption und Umsetzung weiterer Maßnahmen gemeinsam mit den betroffenen Händlern im 3. Realisierungsabschnitt zur Information, Sensibilisierung und Motivation von Kunden und Händlern Zusätzlich versucht das CM im nächsten Jahr die Händler weiter darin zu bestärken, die Infoplakate zum aktuellen Baugeschehen in die Schaufenster zu kleben. Ebenfalls wird mit der Aktualisierung der Baustellenbroschüre eine allgemeingültige Grundlage geschaffen und an die Gewerbetreibende weitergereicht. Das CM versucht weitere Bewerbungsflächen für die Baustellennews zu akquirieren und den Newsletter weiter zu verbreiten. Mögliche Erweiterung durch Give-Aways.
	Information und Beratung von Gewerbetreibenden zu finanziellen Unterstützungsleistungen (z. B. Billigkeitszuschüsse der Senatswirtschaftsverwaltung)	Aktuell stellt Berlin über die Senatswirtschaftsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe in begrenztem Umfang Billigkeitszuschüsse für unabwendbare und gleichzeitig existenzbedrohende, baustellenbezogene Umsatzeinbußen zur Verfügung. Das Citymanagement ist in dieses Verfahren nicht involviert. Als Serviceleistung soll jedoch einerseits zu diesem Verfahren informiert und darüber hinaus in begrenztem Umfang und im Einzelfall beim Ausfüllen der Anträge assistiert werden.
	Laufende Dienstleistungen des Citymanagements nach Aufforderung durch das Bezirksamt	Bearbeitung und Begleitung von Projekten/ Aufgaben zu Grundlagenermittlungen, je nach Bedarf des Auftraggebers, z.B. Unterstützung Passage

Modul	Handlungsfeld	Inhalte
Modul 3: Informationen und Netzwerkbildung zur Standort- entwicklung	AG Zukunft Handel bzw. Zentrumsdialog	Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von einem Zentrumsdialog in Zusammenhang mit der Zentrumstour. Der Zentrumsdialog soll z.B. inhaltliche Themen (Sonderuntersuchungen CoWorking oder Gesundheitsdienstleistungen) oder räumliche Schwerpunkte näher beleuchten und in zeitlicher Nähe zur Standorttour stattfinden.
	Bestandspflege, aufsuchende Betreuung, "Kümmerer" bei unterschiedlichen Bedarfen, Netzwerkbildung und Informationen - auch für Mietinteressenten, Projektentwickler und Investoren, Dokumentation des Branchenbesatzes, Leerstände	Die Bestandspflege ist selbstverständliche und notwendige Basisarbeit des Citymanagements. Die aufsuchende Betreuung der am Standort ansässigen Unternehmen ist eine wesentliche Tätigkeit zur Vertrauens- und Netzwerkbildung im Bezirkszentrum. Vorhandene und sich für den Standort interessierende Unternehmen werden fallbezogen durch Informationsweitergabe unterstützt und für die Idee eines Miteinander bei der weiteren Standortentwicklung sensibilisiert werden. Die Arbeit orientiert sich eng an den Zielen (Leitbild, Sanierungsziele) der städtebaulichen Entwicklungsmaßnahme; nur am Rande sind klassische Aufgaben der zuständigen bezirklichen Wirtschaftsförderung bei der aufsuchenden Betreuung von Belang - diese Aufgabe der Wirtschaftsförderung soll hier keinesfalls ersetzt werden. Ebenfalls ist ausdrücklich kein aktiver Betreuungsversuch im Rahmen der Immobilienprojektentwicklung vorgesehen, die in Verantwortung der privatwirtschaftlichen Akteure liegt und dort vollständig verbleiben soll, sondern lediglich eine Beratung auf Anfrage.
	Redaktionelle Mitwirkung an Publikationen	Die Mitarbeit an einer Broadway-Publikation ist wie folgt geplant: 1.) Teilnahme an Redaktionssitzungen; 2.) SEinwerben von Autoren (Schreiben nur begrenzt möglich) 3.) Bewerbung bei den Zielgruppen des Citymanagements
	Handelsnewsletter	Fortführung des Handelsnewsletter als Online-Variante, folgende Tätigkeiten sind geplant: 1) Eingliederung der Informationen für Gewerbetreibende in den „normalen“ A!KMS-Newsletter. In einer Kategorie „Handel und Gewerbe“ werden regelmäßig News aus dem Geschäftszentrum oder relevante Informationen zum Geschäftsbetrieb für Gewerbetreibende publiziert. 2) Erstellung von Portraits der Gewerbetreibenden, die digital (auf der Plattform „Deine Läden brauchen Dich“, bei Printprodukten (BROADWAY) und im öffentlichen Raum (Schaufenster, Bauzäune) präsentiert werden sollen. Diese sollen nun zur Stärkung des Images der Geschäftsstraße und zur Vorstellung der vielfältigen Gewerbestruktur und Angebote im Bezirkszentrum in den Vordergrund rücken.
	Fortschreibung Standortexposé, Inhalte	Aktualisierung Standortexposé (Anpassung Zahlung, neues Zentrenkonzept, neue Erhebung EG- und 1. OG, Aktualisierung von veralteten Inhalten etc.)
Event für Projektentwicklerbranche / Standorttour	Wie in jedem Jahr wird auch in 2023 eine Zentrumstour zur Vernetzung der Schlüsselakteure, zur Vermarktung der Bezirksaktivitäten sowie des Standortes (unter Beteiligung der Gebietsbeauftragten, der Stadtplanung sowie anderer Fachämter und der Bezirkspolitik) durchgeführt. Dazu gehören folgende Leistungen, die das Citymanagement erbringt: 1.) Konzeption der Tour; 2.) Akquise, Absprache und Briefing der Referenten und Programmpunkte; 3.) Einladungsentwurf, Anpassung Verteiler und Versand Einladungen; 4.) Anmelde- und Anmeldungsmanagement (aufgrund der Vielzahl der Interessierten müssen meistens Teilnehmer gezielt ausgewählt, und auch Teilnehmern abgesagt werden); 5.) Technische Organisation der Gesamttour und der einzelnen Programmpunkte (Tour-Guide-Anlage, Technik an den einzelnen Stationen, Verpflegung etc.); 6.) Briefing und Abstimmung der Tour mit dem Bezirksbaustadtrat; 7.) Zusammenstellung der Tagungsunterlagen für alle Teilnehmer; 8.) Durchführung der Tagung, Tagungsmanagement (Erstellung und Ausgabe der Teilnehmerschilder, Ansprechpartnerin vor Ort, Ausschilderung der Tagungspunkte, Fotos erstellen etc.); 9.) Nachbereitung der Tour (Dank an Referenten, Feedback an Teilnehmer, Versand Fotodokumentation, Pflege Verteiler etc.)	
Modul 4: Allgemeine Steuerungs- leistungen	Berichtswesen und Abrechnung, quartalsmäßiges Stundencontrolling, Arbeitsplanauswertung und -erstellung; Teilnahme an Steuerungsunden	<i>Berichte, Arbeitsprogramm</i> 1.) Zuarbeit zu zwei jährlichen Berichten an die Senatsverwaltung für Stadtentwicklung, Bauen und Wohnen; 2.) Erfassung aller Stunden nach Modulen und vierteljährliches Monitoring (Auswertung im JF); 3.) Erarbeitung eines jährlichen Arbeitsplans mit fortzuschreibendem Meilensteinplan (Zeitplan) 4.) Termin zur Synchronisierung der Arbeitsprogramme von BSG, CM und ÖArbeit 5.) Mitarbeit an Verwendungsnachweisprüfung
		<i>Abstimmung/ Steuerung</i> 1.) Teilnahme an 12 Steuerungsunden mit der Stadtplanung (Dauer ca. 3,5 Stunden inkl. Vor- und Nachbereitung, Protokollabstimmung etc., Teilnahme an Sitzung mit zwei Personen); 2.) Teilnahme an 4 projektübergreifenden Steuerungsunden (Dauer ca. 4,5 Stunden inkl. Vorbereitung); 3.) Teilnahme an möglichen weiteren Sitzungen mit Relevanz für das Citymanagement (z.B. Runden zur ÖArbeit) 4.) Teilnahme an einem Fördergespräch jährlich (Dauer ca. 4,5 Stunden inkl. Vorbereitung, Teilnahme mit einer Person)
		<i>Bewirtschaftung der Sachmittel</i> Für alle zur Verfügung stehenden Sachmittel und entsprechenden Beauftragung von Leistungen müssen entsprechend Vergaberichtlinien abhängig von der Angebotssumme drei Angebote digital oder mit Hilfe einer Angebotsaufforderung eingeholt werden. Liegt die Honorarsumme über einer bestimmten Höhe muss eine Ausschreibung erarbeitet werden, ein Vergabeverfahren eingeleitet und betreut werden, eine entsprechende Auswahl begleitet sowie ein entsprechender Vergabevermerk geschrieben werden. Im weiteren Verfahren erfolgt bei Anschaffungen die Bezahlung dieser. Bei beauftragten Projekten werden die Mittel nach Prüfung der Leistungen verausgabt. Die Ausgabe wird in eine Matrix eingetragen und jeweils mit einem entsprechendem Vermerk und einem Zahlungsbeleg dokumentiert. Die Sachmittelmatrix wird vierteljährlich mit dem Bezirksamt abgerechnet. Sofern Erfordernis besteht, werden Verschiebungen innerhalb der Module beantragt, das beinhaltet ein stetiges Controlling der Mittel. Für die Sachmittel muss ein gesondertes Konto geführt werden, dafür fallen entsprechend Kontoführungsgebühren an, ebenfalls für das Zuwendungskonto. Beide Konten müssen getrennt gegenüber dem Finanzamt über die Steuerberatungsgesellschaft buchhalterisch geprüft und dokumentiert werden. Für die Buchhaltung fallen zusätzlich Kosten seitens der Steuerberatungsgesellschaft an. <i>Bewirtschaftung des Aktionärsfonds-Etats von jährlich 10.000 € für Projekte aus dem Aktionärsfonds, dazu gehören:</i> 1.) Beantragung der Zuwendung, Abschluss eines Zuwendungsbescheides mit dem Bezirksamt 2.) Abschluss von Vereinbarungen zur Mittelweitergabe an den Zuwendungsletztempfänger inkl. Anlagen und Briefing der Aktionäre über Verfahren, 3.) Mittelabruf entsprechend der Abrechnung, 4.) Prüfung der einzelnen Positionen der Abrechnungen auf Vollständigkeit (Vorlage von mind. drei Angebote, Vergabevermerk, Zahlungsnachweis), Prüfung der Abrechnungsmatrix auf Vollständigkeit und Richtigkeit bzgl. der Einzelpositionen, Überprüfung der Projektdokumentation auf Zielerreichung sowie der Nachweis der durchgeführten Öffentlichkeitsarbeit mit Belegexemplaren, Prüfung der Mittelanforderung, Auszahlung der Mittel, 5.) Aufstellung der Aktionärsfondsprojekte in einem Verwendungsnachweis, Weitergabe der geprüften Unterlagen an den Zuwendungsmittelgeber, anschließend Archivierung der Unterlagen für 10 Jahre und damit Übernahme der Verantwortung gegenüber einer ggf. erfolgenden Prüfung 6.) Aufbereitung der geprüften Unterlagen für den Nachweis beim Finanzamt über die Steuerberatungsgesellschaft Verfahren werden nach ANBest-P durchgeführt.  CM wird ebenfalls die Verwendungsnachweise erstellen.
	Nebenkosten Vor-Ort-Büro (über Citymanagement)	Kosten für (im Wesentlichen) Kopiererleasing und Büroreinigung
Miete / Nebenkosten Vor-Ort-Büro (über Auftraggeber)	Miete, Strom, DSL / Telefon, Büroversicherung	
<b>GESAMT BAUSTEIN A</b>		

Modul	Handlungsfeld	Inhalte
<b>Baustein B</b>		
<b>Projektmittel Aktionärsfonds</b>		
Projektmittel Aktionärsfonds		
<b>GESAMT BAUSTEIN B</b>		
<b>GESAMT BAUSTEIN A UND B</b>		

<b>Baustein C</b>	<i>Finanzierung: Bezirklich verwaltete Städtebauförderungsmittel</i>
<b>Feste und Aktionen</b>	
Allgemeine Steuerungskosten des Beauftragten	<p>Das Citymanagement vermarktet den Alfred-Scholz-Platz als Veranstaltungsort, koordiniert interessierte Veranstalter und unterstützt im Auftrag des Bezirksamtes Aktionen und Events finanziell. Folgende Leistungen fallen dazu in 2023 im Einzelnen an:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) Aufruf zur Bespielung des Platzes in Medien der AIKMS;</li> <li>2.) Ansprache und Koordination möglicher Veranstalter (privat und öffentlich), Vernetzung der Akteure;</li> <li>3.) Abforderung und Prüfung der Veranstaltungskonzepte v.a. hinsichtlich der Sicherstellung von Qualitätsaspekten und Harmonisierung mit den Zielen der [Aktion! Karl-Marx-Straße];</li> <li>4.) Zusammentragen aller möglichen Events und Aktionen und Sicherstellung eines verträglichen Gesamtveranstaltungsplan (entsprechend rechtlicher Vorschriften), Abstimmung des Gesamtveranstaltungsplans mit dem Ordnungsamt, Erstellung aller Unterlagen für einen BA-Beschluss als Sicherheit für Akteure und Ordnungsamt;</li> <li>5.) Information und Abstimmung der Veranstaltungen mit betroffenen Anrainern;</li> <li>6.) Vermarktung der Veranstaltungen in Kooperation mit der zuständigen Agentur für Öffentlichkeitsarbeit (Gesamtveranstaltungsprogramm und Plakat, Internet); Unterstützung von Marketing-/PR-Maßnahmen;</li> <li>7.) Punktuelle Begleitung der Durchführung der Events;</li> <li>8.) jährliche Evaluation der Aktionen und Feste mit allen Veranstaltern, ggf. Neujustierung bzw. Weiterentwicklung der Veranstaltungsformate;</li> </ol> <p>Als weitere Leistungen des Citymanagement werden in 2021 folgende Leistungen zur Sicherung der Spielbarkeit und Zentrumsfunktion erbracht:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) Abstimmung und Festlegungen zur Nutzung des ASP im Rahmen der Umbaumaßnahmen K101.</li> <li>2.) Das CM wird als Ansprechpartner und Vermittler der Bedarfe der Anrainer im Rahmen der Baustellenbeschränkungen fungieren, um insbesondere die immer stärker auftretende Drogenkriminalität und Obdachlosenthematik auf dem Platz zu behandeln und gezielt durch die Ansprache verschiedener Akteure im Sanierungsgebiet bei Lösungsstrategien zu unterstützen. Ggf. sind hier auch unterstützende Marketingmaßnahmen</li> </ol> <p>Bewirtschaftung des jährlich zur Verfügung stehenden Etats für Veranstaltungen Dritter (Sachmittel oder Zuwendungen).</p> <p><i>Zur Bewirtschaftung der Zuwendungen gehören:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.) Beantragung der Zuwendung, Abschluss eines Zuwendungsbescheides mit dem Bezirksamt;</li> <li>2.) Abschluss von ca. 3 Vereinbarungen zur Mittelweitergabe an den Zuwendungsletztempfänger inkl. Anlagen und Briefing der Akteure über Verfahren;</li> <li>3.) Mittelabruf entsprechend der Abrechnung;</li> <li>4.) Prüfung der einzelnen Positionen der Abrechnungen auf Vollständigkeit und Richtigkeit im Rahmen der Erfordernisse des Zuwendungsrechts, dazu gehören: Prüfung der Abrechnungsmatrix auf Vollständigkeit und Richtigkeit bzgl. der Einzelpositionen, Überprüfung der Projektdokumentation auf Zielerreichung sowie der Nachweis der durchgeführten Öffentlichkeitsarbeit mit Belegexemplaren, Prüfung der Mittelanforderung, Auszahlung der Mittel;</li> <li>5.) Aufstellung der Projekte in einem Verwendungsnachweis, Weitergabe der geprüften Unterlagen an den Zuwendungsmittelgeber, anschließend Archivierung der Unterlagen für 10 Jahre und damit Übernahme der Verantwortung gegenüber einer ggf. erfolgenden Prüfung;</li> <li>6.) Aufbereitung der geprüften Unterlagen für den Nachweis beim Finanzamt über die Steuerberatungsgesellschaft;</li> <li>7.) Aufgrund längerer Laufzeiten der Aktionen/Veranstaltungen sind Zwischenabrechnungen mit ähnlichem Aufwand erforderlich.</li> </ol> <p><i>Zur Bewirtschaftung der Sachmittel gehören folgende Leistungen:</i></p> <p>Für alle zur Verfügung stehenden Sachmittel und entsprechenden Beauftragung von Leistungen müssen entsprechend Vergaberichtlinien abhängig von der Angebotssumme drei Angebote digital oder mit Hilfe einer Angebotsaufforderung eingeholt werden.</p> <p>Liegt die Honorarsumme über eine bestimmte Höhe muss eine Ausschreibung erarbeitet werden, eine Vergabeverfahren eingeleitet und betreut werden, eine entsprechende Auswahl begleitet sowie ein entsprechender Vergabevermerk geschrieben werden.</p> <p>Im weiteren Verfahren erfolgt bei Anschaffungen die Bezahlung dieser. Bei beauftragten Projekten werden die Mittel nach Prüfung der Leistungen verausgabt. Die Ausgabe wird in eine Matrix eingetragen und jeweils mit einem entsprechendem Vermerk und einem Zahlungsbeleg dokumentiert. Die Sachmittelmatrix wird vierteljährlich mit dem Bezirksamt abgerechnet. Sofern Erfordernis besteht, werden Verschiebungen innerhalb der Module beantragt, das beinhaltet ein stetiges Controlling der Mittel.</p> <p>Für die Sachmittel muss ein gesondertes Konto geführt werden, dafür fallen entsprechend Kontoführungsgebühren an, ebenfalls für das Zuwendungskonto. Beide Konten müssen getrennt gegenüber dem Finanzamt über die Steuerberatungsgesellschaft buchhalterisch geprüft und dokumentiert werden. Für die Buchhaltung fallen zusätzlich Kosten seitens der Steuerberatungsgesellschaft an.</p>
Unterstützung Veranstaltungen Dritter (als Sachkosten bzw. Öffentlichkeitsarbeit für die Gesamtvermarktung der Veranstaltungen oder andere Maßnahmen zur Stärkung des	Finanzielle Unterstützung von Veranstaltungen und Veranstaltungsformaten zur Etablierung Veranstaltungsplan als Plakate und Flyer, Posterkampagne, Eigene Internetseite, ggf. Anzeigen oder Give-Aways
<b>GESAMT BAUSTEIN C</b>	
<b>GESAMT BAUSTEIN A, B UND C</b>	