



LEITFADEN

„KULTUR MACHT STARK. BÜNDNISSE FÜR BILDUNG“

ZUR BÜHNE - DAS PROGRAMM DES DEUTSCHEN BÜHNENVEREINS

Dieser Leitfaden ist als Hilfe bei der Antragstellung eines „Zur Bühne“ – Projektes gedacht.

Er erklärt Voraussetzungen und Begriffe und weist auf Besonderheiten des Programms hin. Im Anhang finden Sie Informationen und Hilfestellungen zur Antragsstellung.

(Stand April 2026)

Inhalt

1. Über das Förderprogramm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung.“	3
2. Das Konzept „Zur Bühne“ des Deutschen Bühnenvereins.....	3
2.1 Förderbedingungen / Wer kann einen Antrag beim Bühnenverein stellen?	3
2.2 Bündnisförderung.....	4
2.3 Zielgruppe	5
2.4 inhaltliche Schwerpunkte	5
3. Projekt-Formate und Add-ons	6
3.1 Schnuppertag	6
3.2 Workshop.....	6
3.3 Inszenierungsprojekt	6
3.4 Spielzeitprojekt.....	7
3.5 Add-ons	7
3.5.1 Add-on ländlicher Raum	7
3.5.2 Add-on inklusive Projekte.....	7

3.5.3 Add-on digitale Projekte	7
3.5.4 Add-on Infoveranstaltung	8
3.5.5 Add-on Bündnistreffen	8
4. Wie stelle ich einen Antrag?	8
4.1 Förderdatenbank	8
4.2 Konzeption des Antrags	8
4.2.1 Wahl des Formates	8
4.2.2 Ansprache der Zielgruppe.....	9
4.3 Hinweise und Hilfestellung zur Finanzplanung, Fördersummen und förderfähige Ausgaben	9
4.3.1 Höchstfördersumme.....	9
4.3.2 Förderschlüssel.....	9
4.3.3 Verwendung der Fördergelder	9
4.3.4 Vollfinanzierung.....	10
4.3.5 Eigen- und Drittmittel.....	10
4.3.6 Vorkasse / Abschlagszahlungen.....	10
4.3.7 Einnahmen.....	10
4.4 Anhänge zum Antrag	10
4.5 Fristen.....	11
5. Hinweise zur Umsetzung / Ablauf eines Projektes	11
5.1 Beginn eines Projektes	11
5.2 Während der Durchführung.....	11
6. Angaben zu Fördersummen und nicht förderfähigen Ausgaben.....	12
6.1 Nicht förderfähige Ausgaben:.....	12
6.2 Rückzahlungen der Zuwendung.....	12
6.3 Verzinsungen.....	13
6.4 Verwaltungspauschale.....	13

7 Nach dem Projekt.....	13
7.1 Verwendungsnachweis.....	13
7.2 Aufbewahrungsfristen	14

1. Über das Förderprogramm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“

Kulturelle Bildung bedeutet nicht nur Kunst, Theater oder Musik kennenzulernen. Sie lässt Kinder und Jugendliche aktiv, neugierig und kreativ werden. Ideen erarbeiten und umsetzen – das steigert das Selbstbewusstsein und gibt Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten. Das Bundesministerium für Bildung, Familien, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) fördert mit seinem Programm „Kultur macht stark“ außerschulische kulturelle Bildungsprojekte für Kinder und Jugendliche zwischen drei und 18 Jahren in lokalen Bildungsbündnissen und ermöglicht somit in besonderem Maße gesellschaftliche Teilhabe und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten.

Im Folgenden eine Übersicht der förderpolitischen Ziele des Programms:

- Förderung von Projekten der außerschulischen kulturellen Kinder- und Jugendbildung für von Risikofaktoren betroffene Kinder und Jugendliche, um einen Beitrag zu mehr Bildungsgerechtigkeit zu leisten und somit bestehende soziale Ungleichheiten zu verringern,
- Förderung des zivilgesellschaftlichen, ehrenamtlichen und bürgerschaftlichen Engagements,
- Förderung des Wissenstransfers und der Vernetzung auf lokaler Ebene.

Mehr Informationen zum Förderprogramm finden Sie unter <https://www.buendnisse-fuerbildung.de>

2. Das Konzept „Zur Bühne“ des Deutschen Bühnenvereins

2.1 Förderbedingungen / Wer kann einen Antrag beim Bühnenverein stellen?

Für alle Projekte gelten die Förderbedingungen des Bundesministeriums für Bildung, Familien, Senioren, Frauen und Jugend:

Antragstellender Bündnispartner (Bündnis siehe Punkt 2.2)

Der Antragsteller muss ein selbstständig betriebenes Theater oder Orchester sein, das überwiegend eigen produzierte, dramatische Werke mit den von ihnen angestellten Künstler:innen realisiert und in einem laufenden Spielbetrieb präsentiert. Selbstständig betrieben sind solche Häuser, die künstlerische Entscheidungen in eigener Verantwortung treffen, einen eigenen Haushalt haben oder einem Haus, das diese Bedingungen erfüllt, unterstellt sind. Die personellen Ressourcen und die Infrastruktur, die für die Abwicklung eines Projektes nötig sind, müssen gegeben sein.



Um den Zugang zum ländlichen Raum zu erweitern ist es in der dritten Förderphase von „Kultur macht stark“ möglich, dass Mitgliedshäuser der InThega einen „Zur Bühne“ Antrag stellen können, sofern sie Erfahrung im Bereich der Musik-, Theater- oder Tanzpädagogik mitbringen. Die Projektleitung und der/die Ansprechpartner:in sollten in der Vermittlungsabteilung des jeweiligen Hauses angesiedelt sein, ggf. in einer Leitungsstelle. Die Projektkoordination sowie die Projektabrechnung können nur über Beschäftigte des Theaters oder Orchesters erfolgen.

Sonderregeln für Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR)

Wenn das antragstellende Theater in der Gesellschaftsform einer GbR arbeitet, ist Folgendes zu beachten:

- In einer Anlage zum Förderantrag sind alle Gesellschafter:innen zu benennen;
- es muss ein schriftlicher Gesellschaftsvertrag vorliegen; Auflösungsklauseln und Befristungen dürfen nicht im Projektzeitraum liegen;
- es muss ein:e Geschäftsführer:in der GbR bestellt und genannt werden, der/die die GbR im Außenraum rechtswirksam vertritt;
- Zahlungen werden nur auf das Konto der GbR geleistet;
- der Zuwendungsvertrag wird auf den Namen der GbR ausgestellt, hat die GbR keinen Namen, sind alle Gesellschafter:innen namentlich aufzuführen;
- die Gesellschafter haften gesamtschuldnerisch;
- Umsatzsteuer von dem:der Gesellschafter:in an GbR sind nicht zuwendungsfähig;
- Zuwendungen und Anteilsfinanzierungen erfordern eine vorangegangene Bonitätsprüfung bezogen auf die GbR.

Für die nicht antragstellenden Bündnispartner gilt

- Zugang zur Zielgruppe und Erfahrung in der Arbeit mit Kindern und Jugendlichen ist gegeben.
- Ausreichende Erfahrungen im Bereich Projektmanagement.
- Die personellen Ressourcen sowie die Infrastruktur, um sich angemessen für das Projekt zu engagieren, sind vorhanden.

2.2 Bündnisförderung

Über den Bühnenverein und sein Programm „Zur Bühne“ können zusätzliche und außerschulische Angebote von Theatern und Orchestern für Kinder und Jugendliche im Alter von drei bis 18 Jahren gefördert werden, die in einer Risikolage (siehe 2.3 Zielgruppe) aufwachsen. Für die Antragstellung ist die Bildung eines Bündnisses aus mind. drei Partnern zentrale Fördervoraussetzung. Von der antragstellenden Institution, dem Theater oder Orchester, müssen also zwei Bündnispartner gefunden werden. Diese sollen aus dem unmittelbaren Umfeld (Sozialraum) der Zielgruppe stammen und sind verantwortlich für die Ansprache der Teilnehmenden sowie die pädagogische Betreuung. Mögliche Bündnispartner sind Initiativen wie offene Treffs, Kultur- und Sportvereine sowie kirchliche, gemeinwohlorientierte oder vergleichbare Institutionen, Jugendclubs oder Bildungseinrichtungen etc., die Zugang zur Zielgruppe haben und/oder im Sozialraum tätig sind. Sofern ein Partner das Bündnis unterstützt, der einen Zielgruppenzugang hat und eine vollständige Akquise der gewünschten Anzahl der Teilnehmenden garantiert, kann der zweite Partner vor Ort das Projekt auch ausschließlich mit fachlicher Expertise zum Projekt unterstützen. Bei Projekten mit einem Fokus auf Inklusion muss einer der Bündnispartner Zugang zu und Erfahrung im Umgang mit Kindern und Jugendlichen mit Behinderung haben.



Unter Berücksichtigung der Außerunterrichtlichkeit sind auch Schulen und Kindergärten mögliche Bündnispartner¹. Darüber hinaus können Kooperationen mit weiteren Einrichtungen vereinbart werden. Sinnvoll sind z.B. Einrichtungen die Kulturprogramme für ökonomisch benachteiligte Bürger organisieren, soziale Initiativen, Sozialämter sowie andere städtische Einrichtungen oder Veranstaltungen mit Aufmerksamkeitswert in Stadtteilen mit besonderem Entwicklungsbedarf oder weitere Einrichtungen, die direkten Zugriff auf die Zielgruppe haben. Zentrale Aufgabe der Bündnispartner ist das Erreichen der Zielgruppe. Bei der Antragstellung muss plausibel dargelegt werden, wie die gewünschte Zielgruppe in ihrem Sozialraum erreicht werden kann. Die dafür notwendige strategische Zusammenarbeit zwischen den Bündnispartnern muss operativ ausformuliert und in einer Kooperationsvereinbarung abgesichert werden.

2.3 Zielgruppe

Die Zielgruppe von „Kultur macht stark“ sind bildungsbenachteiligte Kinder und Jugendliche zwischen drei und 18 Jahren. Bildungsbenachteiligt sind nach der Definition des Nationalen Bildungsberichtes Bildung in Deutschland (2022) Kinder und Jugendliche, für die eine oder mehrere der sogenannten Risikolagen zutreffen: Soziale Risikolage (Erwerbslosigkeit der im Haushalt lebenden Elternteile), finanzielle Risikolage (geringes Familieneinkommen, die Familie erhält z.B. Transferleistungen) oder bildungsbezogene Risikolage (z.B. Eltern sind formal gering qualifiziert).

Kinder und Jugendliche mit Fluchterfahrung, sowie Teilnehmer:innen mit Behinderung zählen ebenfalls zur Zielgruppe. In diesen Fällen muss besonders darauf geachtet werden, dass auf eventuelle Herausforderungen eingegangen werden kann. Hierfür sollte entsprechendes Fachpersonal zur Verfügung stehen. (Möglichkeiten zusätzliche Kosten für Teilnehmende mit Behinderung geltend zu machen siehe: Add-on inklusive Projekte). Grundsätzlich stehen die Projekte allen Kindern und Jugendlichen offen, die Mehrheit der Beteiligten sollte aber der Zielgruppe angehören.

2.4 Inhaltliche Schwerpunkte

Trotz fester Rahmenbedingungen lässt das Konzept „Zur Bühne“ den antragstellenden Institutionen einen großen Freiraum zur inhaltlichen Ausgestaltung. Der Schwerpunkt muss nicht allein auf der darstellenden Kunst (Schauspiel, Musik und Tanz) liegen, sondern kann auch die handwerklichen (Kostüm, Bühne) wie technischen Bereiche eines Kulturbetriebes (Beleuchtung und Ton) mit einbeziehen. Ein interdisziplinärer Ansatz zwischen den Arbeitsformen der darstellenden Kunst und den unterschiedlichen Gewerken ist durchaus gewünscht. Der Austausch der Kinder und Jugendlichen untereinander sowie der kulturelle Austausch sollen gefördert werden, um den Teilnehmer:innen auch langfristig einen Weg zur kulturellen Teilhabe aufzuzeigen. Durch den interdisziplinären Ansatz der Projekte sollen die Teilnehmenden die Möglichkeit erhalten, neue Fähigkeiten in unterschiedlichsten Bereichen zu entdecken. Sie sollen teilhaben an den Kunstformen Theater, Tanz sowie Musik und sie als Sprachrohr für ihre eigenen Ideen und Gedanken nutzen. Ziel sämtlicher Projekte ist es, den Teilnehmer:innen das Erlebnis zu vermitteln, kollektiv etwas zu erarbeiten, zu entwickeln oder herzustellen und zu präsentieren - mit der damit verbundenen hohen Anerkennung. Der Bühnenverein legt bei der Auswahl der Anträge großen Wert darauf, dass der partizipative Teil im Vordergrund des Projektes steht.

¹ Definitionen außerschulischer Bildungsangebote: https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/buendnissefuerbildung/shareddocs/downloads/files/kms_iii_infoblatt_ausserschulischkeit.html?nn=335556

Voraussetzungen für eine Förderung von Maßnahmen in Kindertagesstätten, Kindergärten oder Horten: https://www.buendnisse-fuer-bildung.de/buendnissefuerbildung/shareddocs/downloads/files/kms_iii_voraussetzungen_kita.pdf?_blob=publicationFile&v=4

3. Projekt-Formate und Add-ons

Für die Umsetzung der Projekte können die Formate Schnuppertag, Workshop, Inszenierungsprojekt und Spielzeitprojekt einzeln oder in Kombination beantragt werden. Folgende Rahmenbedingungen müssen für alle Projektformate eingehalten werden:

- Die Mindestteilnehmendenzahl liegt bei 10 Kindern oder Jugendlichen.
- Die Projektleitung ist idealerweise in der Theater- oder Musikvermittlung des Hauses angesiedelt.
- Die inhaltlichen Angebote müssen das Alter und die Voraussetzungen der konkreten Zielgruppe berücksichtigen.
- Alle drei Bündnispartner tragen etwas zur Umsetzung des Projekts bei.
- Die Planung und Koordination des Projekts ist eine Eigenleistung, die als solche nicht förderfähig ist.
- Die inhaltliche, pädagogische und künstlerische Arbeit kann durch externe Honorarkräfte erbracht werden. Diese können entsprechend der Vorgaben gefördert werden. Wird die inhaltliche, pädagogische und künstlerische Arbeit von den Abteilungen der Bündnispartner und ihren Mitarbeiter:innen erbracht, so ist diese eine Eigenleistung der Bündnispartner und es können keine Honorare gezahlt werden.
- Es muss insgesamt ein Betreuungsschlüssel von einer Betreuungsperson auf max. zehn Teilnehmer:innen gewährleistet sein.

3.1 Schnuppertag

Der Schnuppertag ist eine eintägige Veranstaltung, um das Theater oder Orchester und seine Abteilungen kennenzulernen. Die empfohlene Projektdauer umfasst sechs Stunden. Die Länge kann aber abhängig von der realen Altersstruktur der Teilnehmenden ggf. angepasst werden. Er dient als Akquise-Veranstaltung für ein nachfolgendes „Zur Bühne“ Projekt. Dementsprechend sollte der Schnuppertag für eine größere Teilnehmendenzahl geplant werden als das daran anschließende Projektformat. Inhaltlich lehnt sich der Schnuppertag an das beworbene Projekt an und kann den Teilnehmenden das Thema und die Arbeitsweise nahebringen sowie die Honorarkräfte vorstellen und somit die Lust und Neugier auf das kommende Projekt wecken. Die inhaltlichen Angebote des Schnuppertages müssen jedoch das Alter und die Voraussetzungen der konkreten Teilnehmendengruppe berücksichtigen.

3.2 Workshop

Ziel eines Workshops soll die experimentelle Selbsterfahrung sein, die nicht auf ein bestimmtes Ergebnis abzielt. Das Format Workshop beinhaltet regelmäßige Einzeltermine oder Termine im Block am Wochenende oder in den Ferien. Die empfohlene Projektdauer umfasst 20, 30 oder 40 Stunden. In einem Workshop muss keine konkrete Inszenierung erarbeitet oder Abschlusspräsentation vorbereitet werden. Es können mehrere Workshops parallel stattfinden.

3.3 Inszenierungsprojekt

In einem Inszenierungsprojekt wird mit verschiedenen künstlerischen und pädagogischen Mitteln eine Inszenierung erarbeitet. Die Teilnehmenden können in verschiedenen Bereichen des Theaters oder Orchesters aktiv werden. Die empfohlene Projektdauer umfasst 60 Stunden. Ziel eines Inszenierungsprojektes ist die Erarbeitung eines Ergebnisses, welches in eine öffentlich zugängliche, kostenfreie Präsentation für Freund:innen, Familie und Interessierte mündet.

3.4 Spielzeitprojekt

Ziel eines Spielzeitprojektes ist es, dass die Teilnehmenden sich über einen längeren Zeitraum hinweg intensiv mit einem Thema auseinandersetzen und ihre Recherchen in ein künstlerisches Ergebnis umsetzen. Durch die lange Laufzeit von mindestens fünf Monaten kann ein weiträumiger, interdisziplinärer Ansatz gewählt werden, in dem Raum für Gestaltung auf allen Ebenen - auf wie hinter der Bühne - für alle Teilnehmenden möglich sein kann. Dadurch können langfristige und nachhaltige Effekte in der persönlichen Entwicklung der Teilnehmenden erzielt werden. Ein Spielzeitprojekt findet innerhalb einer Theatersaison statt und enthält mindestens eine Intensivprobenphase. Die empfohlene Projektdauer umfasst 180 Stunden, die flexibel an die Alltagsstruktur der Teilnehmenden und der Theaterabläufe angepasst werden kann.

3.5 Add-ons

In dieser Förderphase neu im Programm „Zur Bühne“ ist die Möglichkeit, für die Umsetzung der vom BMBFSFJ gewünschten Schwerpunkte über die maximale Fördersumme hinaus Mehrkosten für das Projekt zu beantragen. Dafür befindet sich in einer zum Download zu Verfügung stehenden und bei „Zur Bühne“ verpflichtend auszufüllenden Excel-Tabelle zur Kalkulation der Teilprojekte ein eigenes Tabellenblatt, welches bei Bedarf und bei Erfüllung der Voraussetzungen mit ausgefüllt werden muss. Die über diese Formate beantragten Summen sind zweckgebunden und können nicht, sofern sie nicht vollständig ausgeschöpft werden, in die grundsätzlichen Projektmittel verschoben werden.

3.5.1 Add-on ländlicher Raum

Projekte tiefer in den ländlichen Raum zu bringen, ist eines der Anliegen von „Zur Bühne“. Die Schwierigkeit liegt hier häufig im Fehlen von theater-, musik- oder tanzpädagogischen Fachkräften vor Ort. Eine längere Anreise von Honorarkräften von außerhalb führt wiederum zu erhöhten Fahrtkosten, welche das angebotene Honorar deutlich schmälern würden. Um dennoch qualifizierte Kräfte für den ländlichen Raum zu gewinnen, bietet das Add-on die Möglichkeit, Fahrtkosten für diese Kräfte gesondert zu beantragen. Darüber hinaus können Kosten für die Miete von Bussen oder eine erhöhte Beförderungssumme im regionalen Nahverkehr für einen Besuch der Teilnehmenden im antragstellenden Theater oder Orchester zusätzlich zu den regulären Fahrtkosten zum Projektort gefördert werden.

3.5.2 Add-on inklusive Projekte

Plant ein Bündnis eine inklusive Projektarbeit mit Teilnehmenden mit Behinderung, können über dieses Add-on Gelder zur Deckung der zusätzlichen Kosten für diese Teilnehmenden beantragt werden. Hiermit können sowohl erhöhte Betreuungskosten, erhöhte Fahrtkosten zum Transport von Teilnehmenden mit Behinderungen sowie die Miete spezieller Fahrzeuge oder Rampen gedeckt werden.

3.5.3 Add-on digitale Projekte

Projekte mit einem medienpädagogischen Schwerpunkt, hybride Projekte und Projekte, welche sich in den digitalen Raum bewegen verursachen in der Regel zusätzliche Kosten. Für digitale Proben muss der Betreuungsschlüssel erhöht werden, daher können für den rein digitalen Teil eines Projektes zusätzliche Honorarstunden kalkuliert werden. Im Bereich Material können zudem Kosten für z.B. Technikmiete, Auftragsvergaben im Bereich Schnitt oder Lizenzen für Apps und Programme anfallen. Diese, zusätzlich zu den über die reguläre Kalkulation beantragten, Sachkosten sollten 5% des Antragsvolumens nicht überschreiten.

3.5.4 Add-on Infoveranstaltung

In vielen Fällen hat es sich als sinnvoll erwiesen, die Erziehungs- und Sorgeberechtigten der Teilnehmenden über die Ziele des Projektes im Rahmen einer Infoveranstaltung zu informieren, die Honorarkräfte vorzustellen, die für die Betreuung der Kinder und Jugendlichen verantwortlich sind und Raum für Fragen, Ideen oder Hilfsangebote zu schaffen. Über das Add-on können Honorarkosten für die, an der Infoveranstaltung teilnehmenden, Projektleitungen beantragt werden.

3.5.5 Add-on Transfer- und Vernetzungstreffen

In der KUMASTA-Datenbank wird dieses Add-on unter dem Punkt: „Veranstaltungspauschalen für Vernetzungs- und Transferaktivitäten der Bündnisse“ erfasst.

Die Treffen der Bündnisse sollen der nachhaltigen Sicherung der Erfahrungen aus der Projektumsetzung, dem Wissenstransfer und der Verstärkung der Angebote außerhalb des Programms dienen und gesondert gefördert werden. Es wird empfohlen, ein Treffen im Vorfeld und eines im Anschluss an das Projekt zu initiieren und kommunale Akteur:innen die nicht Teil des Bündnisses sind, dazu zu laden. Angestrebt werden eine nachhaltige Vernetzung der Bündnisakteure sowie eine bessere Verankerung in den Kommunen. Nicht gefördert werden können organisatorische Absprachen des Bündnisses.

Da Schutzkonzepte zur Stärkung der Strukturen gegen sexuelle Gewalt an Kindern und Jugendlichen den Bündnissen in „Kultur macht stark“ ausdrücklich empfohlen werden, besteht die Möglichkeit, dass sich das Bündnis auch in dem ersten der gemeinsamen Treffen über das Thema Schutzkonzepte verständigt. Ausführliche Informationen finden Sie [hier](#).

4. Wie stelle ich einen Antrag?

4.1 Förderdatenbank

Die Antragstellung erfolgt durch das Theater oder Orchester. Das antragstellende Haus muss sich zunächst auf der Förderdatenbank des Bundes registrieren:

<https://kumasta3.buendnisse-fuer-bildung.de/>

Dort werden alle Angaben gemacht und gegebenenfalls aufgrund der Rückmeldungen des Deutschen Bühnenvereins überarbeitet. Über die Förderdatenbank werden die einzelnen Bearbeitungsschritte dokumentiert und kommuniziert. Das in der Datenbank generierte Antragsformular wird nach Fertigstellung ausgedruckt, unterschrieben, mit dem Dienststempel versehen und zusammen mit allen nötigen Anlagen (siehe 4.4) auf dem Postweg an den Deutschen Bühnenverein geschickt.

4.2 Konzeption des Antrags

4.2.1 Wahl des Formates

Gefördert werden können die unter Punkt 4 ausgeführten Formate Schnuppertag, Workshop, Inszenierung und Spielzeitprojekt sowie alle möglichen Kombinationen. Ein Antrag kann z.B. bestehen aus einem Schnuppertag, zwei Workshops und einem Inszenierungsprojekt. Diese

stellen den jeweiligen Rahmen für die Projekte da. In der Ausgestaltung der Formatinhalte sind die Bündnisse relativ frei. Die Laufzeit eines Gesamtprojektes darf bis zu 12 Monate betragen. Folgeanträge sind möglich. Die Projektkonzeption muss so formuliert werden, dass die besonderen Bedürfnisse und Anforderungen der Zielgruppe berücksichtigt werden. Das schließt die sozialräumlichen und sozioökonomischen Bedingungen der Zielgruppe mit ein.

4.2.2 Ansprache der Zielgruppe

Die Zielgruppe muss in der Antragstellung klar benannt werden. Es muss genau dargelegt werden, wie die Bündnispartner die Zielgruppe ansprechen und für die Teilnahme an den Projekten gewinnen wollen. Außerdem muss erläutert werden, weshalb der Antragsteller mit genau dieser Zielgruppe arbeiten möchte.

4.3 Hinweise und Hilfestellung zur Finanzplanung, Fördersummen und förderfähige Ausgaben

4.3.1 Höchstfördersumme

Ein Bündnis für Bildung im Rahmen von „Zur Bühne“ kann jährlich mit max. 80.000 Euro gefördert werden. Eine Doppelförderung von Projekten im Rahmen von „Kultur macht stark“ ist ausgeschlossen.

4.3.2 Förderschlüssel

Für jedes Projekt wird pro Teilnehmer:in eine Förderung von bis zu 14 Euro pro Projektstunde gewährt.

Der Schlüssel zur Kalkulation der maximalen Fördersumme für ein Projekt lautet wie folgt: Die Bündnisse erhalten für die ersten 50 Teilnehmenden bis zu 14 Euro je Teilnehmer:in pro Veranstaltungsstunde, für die 51. bis 75. Teilnehmenden bis zu 10,50 Euro je Teilnehmer:in pro Veranstaltungsstunde und ab dem 76. Teilnehmenden bis zu 7 Euro je Teilnehmer:in pro Veranstaltungsstunde.

4.3.3 Verwendung der Fördergelder

Von diesem Fördergeld sind – sofern sie anfallen – Fahrtkosten für die Teilnehmer:innen für den ÖPNV und die Ausgaben für Verpflegung (Pauschalen) obligatorisch zu decken.

Zudem muss für eine adäquate Betreuung von mindestens einer:einem Betreuer:in auf zehn Teilnehmer:innen (Betreuungsschlüssel max. 1:10) gesorgt werden. Die Betreuung der Teilnehmenden muss über künstlerisch und pädagogisch qualifiziertes Personal erfolgen. Dies kann in Eigenleistung geschehen, über Ehrenamtliche oder über pädagogische oder künstlerische Honorarkräfte organisiert werden. Ehrenamtliche Kräfte sind dabei mit fünf Euro pro Stunde für ihren Aufwand zu entschädigen und entsprechend ihres Arbeitseinsatzes zu verpflegen. Ein Fahrtkostenzuschuss ist in der Aufwandsentschädigung berücksichtigt. Fahrt- und Unterbringungskosten für Honorarkräfte können nicht gedeckt werden. Eine Ausnahme hiervon sind Projekte, die im ländlichen Raum stattfinden (Siehe 3.5.1 Add-on ländlicher Raum). Honorarkräfte sind entsprechend bis zum Höchststundensatz (max. 80 € inkl. MwSt./60 Min.) zu engagieren.

Auch für die Honorarkräfte muss die Verpflegung gewährleistet sein. Für die Verpflegung werden echte Pauschalen veranschlagt. Die Abrechnung der Verpflegung erfolgt nach Anzahl der Teilnehmenden durch Vorlage von unterschriebenen Teilnehmendenlisten.

Sind diese Ausgaben sichergestellt, können mit dem Rest der Fördersumme andere förderfähige Ausgaben wie z.B. Verbrauchsmaterial oder Materialkosten für Bühnen- und Kostümbilder kalkuliert werden. Investitionen sind nicht förderfähig. Die geplanten Ausgaben müssen in einem Finanzplan, also einer Ausgabenkalkulation, bei der Antragstellung eingereicht werden. Dafür muss die Vorlage „Kalkulation und Zeitplan“² genutzt werden. Es muss sparsam und wirtschaftlich kalkuliert und das Auftragsvergaberecht beachtet werden. Bitte kalkulieren Sie realistisch, damit keine Projektgelder verloren gehen. Für absehbare Mehrkosten innerhalb der Umsetzung des Projekts kann in begründeten Fällen ein Aufstockungsantrag gestellt werden. Die antragstellende Institution sowie die Bündnispartner bringen Eigenleistungen in das Projekt ein.

4.3.4 Vollfinanzierung

Eine Förderung durch „Kultur macht stark“ kann eine 100 % Förderung sein. Die Bündnisse müssen daher keine monetären Eigenmittel einbringen, müssen aber ihre Eigenleistungen (z.B. Arbeitsleitungen des angestellten Personals oder Tickets für Aufführungen im eigenen Haus) im Rahmen der Antragstellung benennen.

4.3.5 Eigen- und Drittmittel

Die Einbringung von Eigen- oder Drittmitteln haben eine Reduzierung der Fördersumme in Höhe der Eigen- und Drittmittel sowie eine Bonitätsprüfung zur Folge. Im Falle einer Eigen- oder Drittmittelförderung müssen alle diesbezüglichen Unterlagen eingereicht werden. Bundes-, Landes- und Kommunal-Förderungen können nicht als Drittmittel eingebracht werden.

4.3.6 Vorkasse / Abschlagszahlungen

Alle Ausgaben werden in der Regel größtenteils erst nach Abwicklung des Projektes und Prüfung des Verwendungsnachweises erstattet. Die Bündnispartner müssen demnach für das Projekt in Vorkasse gehen. Um jedoch einen besseren Überblick über den Stand der Ausgaben zu haben, werden gerne Abschlagszahlungen vereinbart. Um Abschlagszahlungen zu erhalten, muss eine belastbare Belegliste vorgelegt werden, die erläutert wann mit welchen Ausgaben gerechnet wird, bzw. welche Ausgaben bereits angefallen sind. Alle ausgezahlten Bundesmittel sind entsprechend der Vorgaben des BMBFSFJ spätestens innerhalb von sechs Wochen auszugeben und abzurechnen. Sollten die ggf. zu zahlenden KSK-Beiträge nicht innerhalb des gesetzten Bewilligungszeitraums gezahlt werden können, sind sie vom Theater selbst zu tragen.

4.3.7 Einnahmen

Mögliche Einnahmen sind, soweit bekannt, bereits im Rahmen der Antragstellung vorkalkulatorisch zu berücksichtigen. Diese Summe wird von der Gesamtfördersumme abgezogen; es handelt sich dann nicht mehr um eine Vollfinanzierung. Werden während der Umsetzung Einnahmen erzielt, z.B. durch Ticketverkauf, die in der Antragstellung noch nicht berücksichtigt wurden, sind diese an den Bund zurückzuführen. Einnahmen aus Preisgeldern, die als Auszeichnung vergeben werden, verbleiben beim Zuwendungsempfänger.

4.4 Anhänge zum Antrag

Zusätzlich zum unterschriebenen Antrag aus der Kumasta-Datenbank sind folgende Unterlagen einzureichen:

² Download der Kalkulationsvorlage hier: <https://kumasta3.buendnisse-fuer-bildung.de/uebersicht-der-foerderer-und-initiativen/19>

- eine Namensliste aller Honorarkräfte
- Beispielhonorarvertrag (Vorlage wird auf Wunsch vom Bühnenverein zur Verfügung gestellt)
- Finanzplan und Zeitplanung (Vorlage Excel-Tabelle „Zur Bühne_Kalkulation und Zeitplan“ wird vom Bühnenverein zur Verfügung gestellt)
- Die unterschriebene Kooperationsvereinbarung mit den Bündnispartnern (Vorlage wird vom Bühnenverein zur Verfügung gestellt)

4.5 Fristen

Jährlich wird es mindestens drei Ausschreibungen geben. Die Termine dafür werden auf der Homepage von „Zur Bühne“ unter „Termine und Aktuelles“ jeweils veröffentlicht.

Die Auswahl der Förderprojekte erfolgt in der Hauptgeschäftsstelle des Deutschen Bühnenvereins durch eine Fachjury. Bitte bedenken Sie, dass zwischen Antragsstellung und Bewilligung bis zu zwei Monate Zeit eingeplant werden müssen.

5. Hinweise zur Umsetzung / Ablauf eines Projektes

5.1 Beginn eines Projektes

Eine Förderung kann nur für Projekte bewilligt werden, die noch nicht begonnen haben. Vor der Antragstellung können Interessierte daher nur Kontakt zu möglichen Bündnispartnern aufnehmen oder allgemeine Interessensabfragen bei potenziellen Zielgruppen durchführen. Weder eine konkrete Ankündigung des Projekts noch Verträge mit Honorarkräften sind möglich. Der Abschluss von Verträgen oder die Bekanntgabe des Projektes vor der Antragstellung und Bewilligung der Förderung sind einem Projektbeginn gleichzusetzen und schließen eine Bewilligung dann aus. Eine nachträgliche Bewilligung ist ausgeschlossen.

Die Kooperationsvereinbarung des Bündnisses sollte während der Antragstellung geschlossen werden, sobald den Bündnispartnern alle Auflagen der Förderung und Anforderungen an die Kooperationsvereinbarung bekannt sind.

Wir möchten Sie an dieser Stelle ausdrücklich darauf hinweisen, dass das Projekt erst nach Bewilligung kommuniziert werden darf. Sollte der Bühnenverein von einem Projektbeginn vor Bewilligung des Projektantrages Kenntnis erlangen, muss der Fördervertrag gekündigt werden und alle eventuell bereits gezahlten Fördermittel müssen verzinst zurückerstattet werden.

Nach Bewilligung wird ein privatrechtlicher Vertrag zwischen dem Bühnenverein als Erstzuwendungsempfänger (EZE) und dem Antragsteller als Letztzuwendungsempfänger (LZE) abgeschlossen.

5.2 Während der Durchführung

Während der Durchführung sind folgende Vorgaben des BMBFSFJ zu berücksichtigen:



Die vom BMBFSFJ bereitgestellte Datenbank muss nicht nur für die Antragstellung, sondern auch für die gesamte Abwicklung des Projektes (Online-Förderdatenbank) genutzt werden. Bei Projekten, deren Laufzeit ein Kalenderjahr überschreitet, sind über die Datenbank Zwischenberichte einzureichen. Auch der Verwendungsnachweis nach Projektabschluss muss über die Datenbank eingereicht werden.

In allen nach Bewilligung veröffentlichten Publikationen und anderen Medien ist folgender Satz zu verwenden:

„Das Projekt wird gefördert durch „Zur Bühne“, dem Förderprogramm des Deutschen Bühnenvereins im Rahmen von „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung.“

Die Einhaltung der Corporate-Design-Vorgaben ist obligatorisch. Das BMBFSFJ hat programmspezifische Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit und Gestaltungsvorgaben zu Print- und Online – Veröffentlichungen entwickelt.

Es sind auf lokaler Ebene keine Weiterleitung von Zuwendungsmitteln an Dritte (z.B. die Bündnispartner) zur Tätigung von Ausgaben möglich. Der Antragsteller hat alle Mittel zur Umsetzung selbst zu verausgaben.

6. Angaben zu Fördersummen und nicht förderfähigen Ausgaben

6.1 Nicht förderfähige Ausgaben:

- Es können nur Honorarkräfte, keine abhängig Beschäftigten, gefördert werden;
- Anschaffungen, die kein Verbrauchsmaterial sind, sind nicht förderfähig;
- Investitionen sind nicht förderfähig;
- Ausgaben für Tickets sind nicht förderfähig, wenn der Antragsteller selbst Ticketverkäufer ist;
- Der Antragsteller darf keine Eigenbelege (dazu zählen auch Materialentnahmen) einreichen, diese sind nicht förderfähig. Es müssen ordentliche Rechnungen / Quittungen vorgelegt werden. Auf diesen können auch nur einzelne Positionen relevant sein;
- Alle Projekte müssen zusätzlich und neuartig sein. Eine Erweiterung und/oder Fortführung bestehender Programme und Kooperationen ist nicht förderfähig;
- Grundsätzlich sind Projekte von der Förderung ausgenommen, die anderweitig bereits öffentliche Fördermittel zur Verfügung gestellt bekommen, z.B. auf Grundlage des SGB VIII.

Sollten Sie unsicher sein, ob zu tätige Ausgaben förderfähig sind, bitte kontaktieren Sie gerne vorher das Projektbüro des Bühnenvereins.

6.2 Rückzahlungen der Zuwendung

Die Zuwendung ist zu erstatten und ggf. zu verzinsen insbesondere, wenn:

- unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht wurden;
- das Projekt nicht ordnungsgemäß und fristgerecht abgerechnet wird bzw. die Nachweise unvollständig sind;

- die Förderbeträge nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet werden;
- die ausgezahlten Förderbeträge nicht in der vorgegebenen Frist zur Erfüllung des Zweckes verausgabt wurden;
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden, insbesondere der vorgeschriebene Verwendungsnachweis nicht vollständig und fristgemäß vorgelegt wird;
- Der Letztzuwendungsempfänger seinen Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachkommt;

6.3 Verzinsungen

Überzahlungen müssen verzinst werden. Sie liegen vor, wenn die vorgegebene Frist zur Verausgabung der Mittel innerhalb von sechs Wochen nicht eingehalten wird.

6.4 Verwaltungspauschale

Die Höhe der Verwaltungspauschale beträgt sieben Prozent der tatsächlichen Gesamtfördersumme. Sobald Ihr Verwendungsnachweis geprüft ist, kann die Pauschale ausgezahlt werden.

7. Nach dem Projekt

7.1 Verwendungsnachweis

Jeder Antragsteller muss nach Projektende einen Verwendungsnachweis erstellen (Frist: zwei Monate nach Projektende). Der Verwendungsnachweis umfasst einen zahlenmäßigen Nachweis mit nachfolgenden Unterlagen:

- von der Verwaltungsleitung unterzeichnete Beleglisten
- Belege in Kopie (Die Originale müssen im Falle einer Prüfung bereitgestellt werden können.)
- Honorarverträge in Kopie (Die Originale müssen im Falle einer Prüfung bereitgestellt werden können.)
- von der Projektleitung unterzeichnete Teilnehmendenliste(n)³ im Original
- ausgefüllte und von der Projektleitung unterzeichnete Tabelle zur Errechnung der Verpflegungspauschale
- von den Honorarkräften ausgefüllte und unterzeichnete Stundenzettel im Original
- von den Ehrenamtlichen ausgefüllte und unterzeichnete Stundenzettel im Original
- Auszahlungsbelege der Honorare
- Auszahlungsbelege der Aufwandsentschädigung

³ Für die **Teilnehmendenlisten** gilt: Die Teilnahme am Projekt wird am ersten Veranstaltungstag von der/dem Projektverantwortlichen jeweils namentlich (Vorname oder Initialen sind ausreichend) unter Angabe des Alters festgestellt. An späteren Veranstaltungstagen dokumentiert der/die Projektverantwortliche die vollständige Anwesenheit oder das Fehlen von Teilnehmenden. Die Teilnehmendenlisten müssen unterschrieben werden und sind zu Prüfzwecken sowie zur korrekten Abrechnung der Verpflegungspauschale dem Verwendungsnachweis beizufügen.

Sowie einen ausführlichen Sachbericht, der über die Datenbank generiert wird.

Im Sachbericht müssen folgende Punkte Erwähnung finden:

- Konnte das Projekt wie geplant umgesetzt werden?
- Zielgruppenerreichung
- Umgang mit der Zielgruppe
- Besonderheiten bei der Umsetzung
- Zusammenarbeit mit den Bündnispartnern
- Konnten die Ziele des Projektes eingehalten werden?
- Nachhaltigkeit des Projekts

Die zu verwendenden Vorlagen werden vom Deutschen Bühnenverein zur Verfügung gestellt.

Bei Projekten, die innerhalb eines Kalenderjahres abgeschlossen werden, wird nur ein Verwendungsnachweis nach Abschluss erstellt. Für Projekte, die überjährig geplant sind, muss nach Projektbeginn bis zum 15. Februar des Folgejahres zusätzlich ein Zwischennachweis über die Datenbank eingereicht werden.

7.2 Aufbewahrungsfristen

Die Aufbewahrungsfrist beträgt fünf Jahre nach Vorlage des Schlussverwendungsnachweises, sofern nicht steuerrechtliche oder andere Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorgeben. Bei kommunalen Einrichtungen richtet sich die Aufbewahrungsfrist nach den Vorgaben der jeweiligen Kommune. Die kommunalen Vorgaben dürfen aber die Frist der ANBest-P nicht unterlaufen.