



„Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018 – 2022)

Antrag im Verwaltungssystem Erläuterungen

Mit dem Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ fördert das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) seit 2013 lokale Maßnahmen der außerschulischen kulturellen Bildung für bildungsbenachteiligte Kinder und Jugendliche zwischen 3 und 18 Jahren. Die Maßnahmen sind als Bildungsk Kooperationen – Bündnisse für Bildung – von mindestens drei lokalen Akteuren umzusetzen. Das Programm wird nach 2017 fortgesetzt.

Nähere Programminformationen zur zweiten Förderphase finden Sie [hier](#).

Informationen für „Förderer“

Programmpartner, die als Förderer im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018-2022) agieren, leiten Mittel an lokale Bündnisse weiter. Um Mittel zu erhalten stellt der federführende Partner eines lokalen Bündnisses bei einem Förderer einen Antrag. Für die Antragstellung und Nachweisführung stellt das BMBF ein internetgestütztes Verwaltungssystem bereit. Dieses ist von allen Förderern, sowie den antragstellenden und geförderten lokalen Akteuren (Letztempfängern) verpflichtend zu nutzen.

Kursiv geschriebene Informationen sind als Hilfetexte in die Formularfelder der Zwischen- und Verwendungsnachweise integriert.

Der Antrag umfasst folgende Angaben:

- Antragsnummer
- Art des Antrags (Erstantrag; Änderungsantrag)
- Förderkennzeichen

Diese Angaben werden automatisch eingetragen.

Angaben zur Förderung

- Beantragte Fördermittel
Summe aller geplanten Ausgaben für die Durchführung der beantragten Maßnahme/n.
- Prozent der beantragten Gesamtausgaben
Es können bis zu 100% der Gesamtausgaben beantragt werden.
- Betrag der bewilligten Fördermittel

Gesamtfördersumme, die vom Förderer bewilligt wird.

- Prozent der bewilligten Gesamtausgaben
Es können bis zu 100% der Gesamtausgaben gefördert werden.
- Verwaltungspauschale
Letztempfänger können eine Verwaltungspauschale für die Administration und Organisation der Maßnahmen beantragen. Die Verwaltungspauschale beträgt 5 Prozent der anerkannten Ausgaben, bei Förderungen unter 6.000 Euro mindestens 300 Euro. Die Auszahlung der Verwaltungspauschale erfolgt nach Abschluss der Förderung mit dem Verwendungsnachweis.
- Projektbeginn
Tag, an dem die Maßnahme beginnt, inkl. Vorbereitungszeit. Der Termin muss in der Zukunft liegen, vorher dürfen keine Ausgaben abgerechnet werden. Wenn ein Antrag für mehrere Projekte gestellt wird, zählt der Starttermin der ersten Maßnahme.
- Projektende
Tag, an dem die Maßnahme endet, inkl. Nachbereitungszeit. Wenn ein Antrag für mehrere Projekte gestellt wird, zählt der letzte Tag der letzten Maßnahme.
- Titel der Maßnahme
Der Titel soll sich auf den Inhalt der Maßnahme/n beziehen.
- Beschreibung der Maßnahme/n
Kurze Beschreibung des Inhalts. Für welchen Teilnehmerkreis ist bzw. sind die Maßnahme/n geplant? Welche Bündnispartner sind beteiligt und welche Aufgaben übernehmen sie? (max. 5.000 Zeichen)

Angaben zum Letztempfänger

- Rechtsverbindlicher Name des Letztempfängers
Name der Organisation. Die Namensangabe muss mit dem Vereinsregisterauszug oder einem vergleichbaren Dokument übereinstimmen.
- Rechtsform
Beispielsweise: e.V.
- Straße, Postleitzahl, Ort, Bundesland, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Angaben zur Projektleitung
Anrede, Name, Vorname

Angaben zum Zahlungsverkehr

- Buchführung
Auswahl der vom Letztempfänger durchgeführten Buchführungsmethode: kaufmännische (einfache) oder kameralistische.
- Name des Kontoinhabers
Der vollständige Name des Kontoinhabers, auf dessen Konto die Zuwendung überwiesen werden soll.
- Angabe der amtlichen Kurzbezeichnung des Geldinstituts und Ort des Geldinstituts
- IBAN, BIC
- Verbuchungsstelle

Die Verbuchungsstelle ist eine Kennung, die im Falle der Förderung als Hinweis auf dem Überweisungsträger auf Kontoauszügen erscheint und die Zuordnung der Zahlungseingänge zu einem bestimmten Projekt ermöglicht. Unter der Verbuchungsstelle werden alle Einnahmen und Ausgaben zum Projekt verbucht.

Angaben zu der oder den Einzelmaßnahme/n

Ein Antrag kann für mehrere Maßnahmen gestellt werden. Die folgenden Angaben müssen für jede einzelne Maßnahme gemacht werden.

Die Daten werden als Ankündigung der Maßnahme/n in die Deutschlandkarte auf der Programmwebsite aufgenommen. Bei den Formulierungen ist darauf zu achten, dass diese für alle Interessenten verständlich und nachvollziehbar sind.

- Beginn der Maßnahme
Erster Tag der Maßnahme ohne Vorbereitungszeit.
- Ende der Maßnahme
Letzter Tag der Maßnahme ohne Nachbereitungszeit.
- Titel der Maßnahme
Der Titel der Maßnahme soll sich auf den Inhalt beziehen.
- Kurzbeschreibung der Maßnahme
Was soll umgesetzt werden? Für welche Teilnehmergruppe ist die Maßnahme geplant?
- Format der Maßnahme
Die zutreffenden Felder müssen angeklickt werden: einmalig (z.B. Tagesveranstaltung, Ferienfreizeit), regelmäßig (z.B. Seminar, Kurs), Patenschafts- oder Mentorenformat. Unter Sonstiges können weitere Formate eingetragen werden.
- Teilnehmerzahl
- Alter der Zielgruppe von - Alter der Zielgruppe bis
- Name der Stadt
Der Name der Stadt oder der Ortschaft, in der die Veranstaltung stattfindet. Sollte es mehrere Veranstaltungsorte geben oder die Maßnahme im Ausland stattfinden, ist die Stadt des Veranstalters einzutragen. Gleiches gilt für Ferienfreizeiten oder Fahrten.
- Postleitzahl der Stadt, Bundesland
- Ansprechpartner
Vor- und Nachname der Kontaktperson für diese Maßnahme.
- Telefonnummer und E-Mail der Kontaktperson
- Website

Angaben zu den Bündnispartnern

Der erste Bündnispartner ist der Letztempfänger. Es müssen mindestens zwei weitere Bündnispartner hinzugefügt werden. Es ist möglich, mehr als zwei Bündnispartner hinzuzufügen.

- Rechtsverbindlicher Name des Bündnispartners und Rechtsform des Bündnispartners
Name der Organisation und beispielsweise e.V.
- Straße, Postleitzahl, Ort
- Kooperationszusage liegt vor

Eine Kooperationszusage muss vor der Antragstellung vorliegen.

Angaben zur Kalkulation

Angaben über die Höhe der geplanten Ausgaben pro Maßnahme, getrennt nach Ausgabearten.

- Honorare: geplante Summe und Erläuterungen
Anzahl der Honorarkräfte; Angaben je Honorarkraft: Summe, Zeiträumen (von - bis), Stundenumfang und Stundensatz.
- Aufwandsentschädigungen: geplante Summe und Erläuterungen
Anzahl der Ehrenamtlichen; Angaben je Ehrenamtlichen: Summe, Zeiträumen (von - bis), Stundenumfang, Stundensatz.
- Sachausgaben: geplante Summe und Erläuterungen
*Auflistung der Sachausgaben und Begründung, warum diese für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind.
Sachausgaben sind beispielsweise Fahrtkosten und Unterkunft für Referenten oder Ehrenamtliche, Verpflegung, Büromaterial, Publikationen, Verbrauchsmaterial, das für die Durchführung der Maßnahme notwendig ist etc.*
- Investitionen: geplante Summe und Erläuterungen
Auflistung der Investitionen und Begründung, warum diese für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind. Investitionen können nur in besonders begründeten Fällen und nach vorheriger Rücksprache mit dem Zuwendungsgeber beantragt werden.
- Eigenmittel: geplante Summe und Erläuterungen
Eigenmittel werden vom Letztempfänger für die Durchführung der Maßnahme selbst aufgebracht. Es müssen keine Eigenmittel eingebracht werden, da bis zu 100% der Ausgaben für die Durchführung der Maßnahmen gefördert werden können.
- Mittel Dritter: geplante Summe und Erläuterungen
Mittel, die durch Dritte für die Durchführung der Maßnahme zur Verfügung gestellt werden, beispielsweise Spenden.
- Einnahmen: geplante Summe und Erläuterungen
Mittel, die durch die Maßnahme eingenommen werden, beispielsweise Eintrittsgelder. Auflistung der Einnahmen und Darstellung, wodurch diese entstanden sind.

Erklärungen

Die zutreffenden Felder (JA / NEIN) müssen angekreuzt werden.

- Die Vorgaben der Programmunterlagen zur Förderrichtlinie „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018-2022) sind beachtet worden.
- Mit der/n Maßnahme/n ist noch nicht begonnen worden.
- Es handelt sich um (eine) neuartige Maßnahme/n.
- Es handelt sich um (eine) außerschulische Maßnahme/n.
- Der Letztempfänger ist Mitglied im Verband.
- Der Letztempfänger ist nicht Mitglied im Verband.

- Hinsichtlich der Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter ist der Letztempfänger für das Vorhaben zum Steuerabzug nach §15 UStG nicht berechtigt.
- Hinsichtlich der Lieferungen und sonstiger Leistungen Dritter ist der Letztempfänger zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans nicht veranschlagt.
- Der Letztempfänger erhält bereits im Rahmen des Programms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ (2018-2022) Zuwendungen von anderen Förderern.
- Die Maßnahme(n) wird/werden anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.
- Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des Letztempfängers oder sonstigen natürlich Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den folgenden Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.
- Durch die Maßnahme/n entstehen keine Folgeausgaben.

Anlagen

Die Förderer und Letztempfänger haben die Möglichkeit, dem Antrag im Verwaltungssystem Anlagen beizufügen. Es ist darauf zu achten, dass es sich nur um Anlagen handelt, die für die Antragstellung und Bewilligung zwingend notwendig sind.