



In 6 Schritten zum Förderantrag

Schritt 1 Entwicklung einer Projektidee

Daniela Aue und Daniela Urban



Für die erfolgreiche Entwicklung einer Projektidee sollten folgende Fragen geklärt sein:

- 1. Wie setzt sich mein Team und Ensemble zusammen?** Sind es eher ältere Menschen, Jugendliche oder wild gemischt? Wie viele Personen sind es insgesamt? Was haben sie zu erzählen?
- 2. Welches Publikum möchte ich ansprechen?** Welchen Alters sollte das Publikum sein? Soll das Thema unterhaltend und/oder kontrovers sein? Gibt es ein vorgegebenes Thema zu einem Anlass (z. B. ein Jubiläum oder ein örtlicher Bezug)?
- 3. Wo finde ich ein dazu passendes Stück?** Bin ich bei Verlagen oder www.theatertexte.de angemeldet, um deren Suchmasken zu benutzen?
- 4. Wie sind die Autor*innenrechte für das ausgewählte Stück?** Wieviel vom Text darf verändert werden? Suche ich jemanden, die*der ein eigenes Stück schreibt oder wählt man lieber einen Klassiker für den keine Autor*innenrechte mehr gelten? Oder soll das Stück erst im Laufe des Probenprozesses mit dem Team gemeinsam entwickelt werden?
- 5. Wie sieht die Figurenkonstellation in diesem Stück aus?** Braucht man* wirklich alle Figuren oder muss man* sogar welche dazu erfinden? Sind Doppelbesetzungen möglich?
- 6. Was begeistert mich an diesem Stoff?** Wie möchte ich ihn umsetzen? Naturalistisch oder abstrakt? Verträgt das Stück einen aktuellen Kontext?
- 7. Wie einfach kann die Ausstattung sein?** Was braucht man* für die Bühne, die Kostüme und die Requi-

site? Ist weniger nicht manchmal mehr? Und wie kann ich eine eigene Handschrift zum Ausdruck bringen?

8. Möchte ich noch andere Medien verwenden? Zum Beispiel Film oder Musik? Welche Effekte kann ich allein mit Licht erzeugen?

9. Welche Kosten entstehen? Was müsste man* an Tantiemen zahlen, das heißt, wieviel Gewinnbeteiligung bekommen Autor*innen für ihr Werk vom Verlag? Wie hoch sind die Gema-Gebühren? Dafür schaut ihr auf der Webseite der Gema nach: www.gema.de

Wie du diese Posten in den Kosten- und Finanzierungsplan (KFP) aufnimmst?

Das erklären wir dir in **Schritt 3**.

Aufgabe zum Schluss:

Wenn ihr diese Fragen für euch beantwortet habt, setzt euch gemeinsam hin und versucht eure Projektidee in einem etwas längeren Text zu beschreiben (max. eine DIN A4-Seite). Wenn ihr diesen Text geschrieben habt, versucht die wichtigsten Eckpunkte in einem Kurztex von max. 2.000 Zeichen zusammenzufassen.

Wenn das klappt: Eure Projektidee ist geboren!



In 6 Schritten zum Förderantrag

Schritt 2 Auswahl des Spielortes

Daniela Aue und Daniela Urban



Für die erfolgreiche Auswahl und Gestaltung eines Spielortes sollten folgende Fragen geklärt sein:

1. Welche Orte sind für meine Inszenierung und ihr Publikum geeignet? Welche Bedingungen stellt meine Inszenierung an den Ort? Welche Bedingungen müssen für mein Publikum erfüllt sein? Und wie wird der ausgewählte Ort zu einem Spielort?

2. Welche Bedingungen stellt der Spielort an die Inszenierung? Wird drinnen (indoor) oder draußen (outdoor) gespielt?

- **Indoor:** Muss es ein Theaterraum mit einer klassischen „Guckkastenbühne“ sein oder reicht ein großer Raum, der verdunkelt werden kann?
- **Outdoor:** Wie geht man* mit Regen oder zu starker Sonne um? Was macht man* bei akustischen Störungen? Wie grenzt man* das Aufführungsareal ab?
- **Für beide Varianten ist wichtig:** Wie platziere ich eine Spielfläche, damit alle Sichtlinien berücksichtigt sind?

3. Fragen zu den technischen Voraussetzungen sind: Gibt es ausreichend Stromanschlüsse (evtl. sogar Starkstrom) für Licht, Ton und Video? Was braucht man* an Bühnenausstattung für diesen Spielort? Was kann selbst hergestellt werden, was muss angeschafft werden?

4. Für die Spieler*innen muss bedacht werden: Braucht es Auf- und Abgangsmöglichkeiten oder einen Hinter- oder Seitenbühnenbereich? Wo kann man* sich ungesehen umziehen oder schminken? Wo lagert man* private Sachen unzugänglich für andere? Ist der Spiel-

ort auch Proebühne, oder brauche ich dafür einen Extra-Raum?

5. Fürs Publikum muss bedacht werden: Brauche ich eine Publikumstribüne? Wie viele Stühle brauche ich für das Publikum? Gibt es eine Garderobe? Gibt es eine Pause und wo hält sich das Publikum währenddessen auf? Wie sind der Einlass und Auslass organisiert? Braucht man* ausgewiesene Parkplätze?

6. Weitere Fragen zur Veranstaltung: Wer ist Vermieter*in? Wer Veranstalter*in? Hat man* eine Versicherung in Form einer Veranstaltungshaftpflicht? Sind alle Nutzungsbedingungen geklärt? Müssen besondere Genehmigungen eingeholt werden (beispielsweise für ein Feuerwerk)? Ist die Veranstaltung angemeldet?

Und auch hier gilt: Wenn ihr alle Fragen für euch beantworten könnt, seid ihr wieder ein großes Stück weiter und wisst, welcher organisatorischer und finanzieller Aufwand auf euch zukommt!

Schritt 3 Der Kosten- und Finanzierungsplan

Daniela Aue und Daniela Urban



Ein ausgeglichener Kosten- und Finanzierungsplan (KFP) bedeutet, die Höhe der Ausgaben muss der Höhe der Einnahmen entsprechen. Es dürfen weder Gewinne noch Verluste gemacht werden. Für die erfolgreiche Erstellung des KFP sollten folgende Fragen geklärt sein:

1. Vorab und allgemein: Ist die antragsstellende Institution vorsteuerabzugsberechtigt?

2. Wie errechnet man die tatsächlichen Ausgaben?

- **Zu Personalkosten:** Müssen Honorare für einzelne Beteiligte bezahlt werden? Entstehen daraus Abgaben für die Künstlersozialkasse, kurz: KSK. Was das ist? Unter www.kuenstlersozialkasse.de könnt ihr mehr erfahren.
- **Zu Sachkosten:** Entstehen Anschaffungskosten oder Leihgebühren für benötigtes Material (Technik, Bühnenbild, Kostüm, Requisite)? Müssen Mieten für Räume oder Spielorte bezahlt werden? Wie hoch sind die Tantiemen für Verlagswerke und die GEMA-Kosten? Mehr zu Abgaben für die Verwendung von Musikstücken unter www.gema.de.
- **Zu Inventarisierungskosten:** Gibt es Anschaffungen, die über den Projektzeitraum hinaus Verwendung finden?
- **Zu Werbungskosten:** Welche Werbungskosten müssen für die Bekanntmachung der Veranstaltung eingeplant werden (Flyer, Plakate, Plakatierungskosten)?
- **Zu sonstigen Kosten:** Entstehen Versicherungskosten? Fahrtkosten? Spesen?

- Welche **Bürokosten** entstehen (Porto, Telefongebühren, etc.)?

3. Woraus errechnen sich die unbaren Eigenleistungen, also Leistungen für die kein Geld fließt?

Welche Honorare können für Leistungen berechnet werden, die in Form von „ehrenamtlicher Arbeit“ im Rahmen des Projekts erbracht werden? Wie hoch sind die unbaren Leihgebühren und Mieten von kostenfreien oder bereits vorhandenen Materialien und Räumen, die dem Projekt zur Verfügung gestellt werden?

4. Wie errechnen sich die Einnahmen?

- Gibt es bare Eigenmittel?
- Wie hoch sind die unbaren Eigenleistungen? Hier taucht der gleiche Posten wie bei den Ausgaben auf!
- Wie hoch werden die Eintrittseinnahmen sein?
- Erwartet man* eine öffentliche Ko-Finanzierung in Form von Förderungen von Bund, Land oder Kommune?
- Sind private Ko-Finanzierungen zu erwarten (z. B. von Stiftungen, Sponsor*innen oder als Spendengelder?)

Nun habt ihr viele Zahlen zusammen und jetzt geht's ans Rechnen. Die wichtigste Frage: Sind die tatsächlichen Ausgaben plus die Eigenleistungen genauso hoch wie die Einnahmen? Ja? Sehr schön! Denn nur dann ist der Finanzierungsplan antragsfähig!



In 6 Schritten zum Förderantrag

Schritt 4 Akquise von Fördermitteln

Daniela Aue und Daniela Urban



Für die erfolgreiche Akquise potentieller Fördermittelgeber*innen lohnt es sich eine gewisse Reihenfolge einzuhalten.

1. Gibt es ein Angebot an öffentlichen Fördermitteln?

- Stellen Stadt oder Kommune öffentliche Gelder für Kultur zur Verfügung?
- Gibt es öffentliche Gelder der Regierungsbezirke im Land?
- Gibt es passende Ausschreibungen der Landesverbände der Amateurtheater?
- Wie steht es um öffentliche Gelder des Landes?
- Gibt es Projektausschreibungen des Bundes Deutscher Amateurtheater e. V.?
- Was ist mit öffentlichen Geldern des Bundes für Kulturprojekte?
- Könnte man sich gegebenenfalls sogar auf europäischer Ebene bemühen?

2. Wie viele private Fördermittel könnte man akquirieren?

- Gibt es Stiftungsgelder, die thematisch passend sind? Hier lohnt ein Blick in ein Stiftungsverzeichnis, z. B.: www.stiftungssuche.de
- Welche Sponsor*innen könnte man* für das Projekt gewinnen, wenn man* ihre Werbung platziert? Anfragen könnte man* beispielsweise regionale Unternehmen, Gastronomie und den Einzelhandel vor Ort.

- Würden Kirchengemeinden, Vereine, Verbände vielleicht etwas dazugeben?
- Und was ist mit Privatpersonen aus dem Bekanntenkreis?

3. Und nun zur Auswahl: Welcher Fördermittelgeber passt zu meinem Projekt?

- Was steht in den Förderregularien? Passt das zu meiner Idee?
- Bewegt sich die Realisierung meines Projekts innerhalb der Antragsfristen?
- Welche Kosten sind förderfähig, welche nicht? Entsprechen diese den Förderbestimmungen der einzelnen Fördermittelgeber*innen?
- Würden Zielpublikum und eventuell partizipative Probenprozesse auch eine Förderung im Bereich Sozialkultur ermöglichen?

Wenn ihr all diese Möglichkeiten abgeklappert habt, dann könnt ihr schauen, ob die Ausgaben aus eurem Kosten- und Finanzierungsplan gedeckt sind. Ihr wisst nicht, wie ein Kosten- und Finanzierungsplan aufgestellt wird? Schaut euch doch – falls noch nicht geschehen – unseren **Schritt 3** dazu an.

Schritt 5 Formulierung des Förderantrags

Daniela Aue und Daniela Urban



Fördermittelakquise ist Überzeugungsarbeit. Es sollte darauf geachtet werden, alles kurz und klar zu formulieren. Für eine überzeugende Antragsformulierung sollten folgende Fragen berücksichtigt werden:

1. Finden sich in den Regularien Förderschwerpunkte, die meinem Projekt entsprechen? Wenn ja, sollten im Antrag die wichtigsten Schlagwörter aufgenommen werden (innovativ, überregionale Strahlkraft, Stärkung der Kultur im ländlichen Raum, Jugendarbeit...).

2. Bei wem stelle ich einen Antrag?

- Bei einer ortsansässigen Firma, die daran interessiert ist, das Wohl der Gemeinde zu stärken oder der Belegschaft Kultur zu ermöglichen?
- Oder bei einer überregional arbeitenden Institution, die gerne ihrem Profil Strahlkraft verleihen möchte?

Ich sollte immer überprüfen, ob das Projekt diese Wünsche erfüllt.

3. Warum sollte jemand gerade mein Projekt unterstützen?

- Wie kann ich prägnant meinen künstlerischen/sozialpädagogischen/soziokulturellen Werdegang oder den des Vereins/der Initiative in einem Satz beschreiben?
- Gibt es im Team eine Person, die mittels ihrer Erfahrung und Kompetenz einen besonderen soziokulturellen Input oder künstlerischen Ansatz mitbringt?
- Was ist an dem Projekt besonders interessant? Was ist das Alleinstellungsmerkmal?

Ist es immersiv? Das heißt, der Raum der Akteur*innen und des Publikums sind nicht voneinander getrennt?

Ist es inklusiv? Das heißt, alle, auch Menschen mit gesellschaftlichen Benachteiligungen, nehmen gleichberechtigt teil?

Oder ist es partizipativ? Das heißt, nimmt das Publikum aktiv an der Präsentation teil?

- Was wollen wir damit erreichen?

Ermöglicht das Projekt die kulturelle Teilhabe von Menschen im ländlichen Raum/Kleinstadt?

Stärkt das Projekt den gesellschaftlichen Zusammenhalt einer Gemeinde?

Hat das Projekt einen besonderen Nutzen für verschiedene Alters- oder Sozialgruppen (Kinder, Jugendliche, Familien, Senior*innen)?

Die Antworten auf diese Fragen, könntet ihr wahrscheinlich gleich so in die Formulare der entsprechenden Fördermittelgeber eintragen. **Lasst es aber vor dem Absenden nochmal von Anderen Korrekturlesen und holt euch eine zweite Meinung ein.** Denn vier Augen sehen bekanntlich mehr als zwei!

Wenn alles geprüft und für gut befunden wurde, kann Euer Antrag nun zusammen mit dem Kosten- und Finanzierungsplan an den von Euch ausgewählten Fördermittelgeber gesendet werden!

Schritt 6 Der Verwendungsnachweis

Daniela Aue und Daniela Urban



Euer Projektantrag war erfolgreich, ihr habt die Finanzierung erhalten und könntet euer Projekt wie geplant durchführen - Herzlichen Glückwunsch!

Nun geht es an die **Abrechnung und den Verwendungsnachweis**. Hier gibt es im Vorfeld schon einige wichtige Punkte zu beachten:

- 1.** Bevor der erste Cent ausgegeben wird, sollten die **Anforderungen für den Verwendungsnachweis** geklärt werden.
- 2.** Wenn es um höhere Beträge geht, empfiehlt sich **ein*e Steuerberater*in**. Kosten dürfen ebenfalls in den Kosten- und Finanzierungsplan aufgenommen werden.
- 3.** **Förderungsgelder sollten nie über ein Privatkonto abgerechnet werden!** Einzelpersonen sollten für das Projekt ein Geschäftskonto eröffnen. Auch die Kontoführungsgebühren können in den Antrag eingestellt werden.
- 4.** Wenn bei Vereinen oder Initiativen bereits ein **Geschäftskonto vorhanden ist, sollte für jedes Projekt in der Buchhaltung ein Extra-Konto eröffnet werden.**

Der vollständige Verwendungsnachweis umfasst üblicherweise:

- 5.** **Einen Sachbericht**, der die Arbeit am Projekt beschreibt und der eventuell als Vorlage beim jeweiligen Fördermittelgeber als Download hinterlegt ist.
- 6.** **Einen zahlenmäßigen Nachweis über die Verwendung der Mittel**, ebenfalls häufig als Vorlage zum Download verfügbar. Darin sollten enthalten sein:

- **Original-Belege** sind aufzukleben auf DIN A4-Papier: Quittungen, Kassenbons, Rechnungen und Entnahmebelege plus entsprechende Kontoauszüge als tatsächlichen Zahlungsnachweise. **Sämtliche Belege durchnummerieren und in einer Gesamtbelegliste aufführen.**
- **Auflistung der unbaren Leistungen:** Art der Arbeit, Anzahl der Stunden, Eigenleistung in Euro, Name der Person, die die Eigenleistung erbringt, Datum, Unterschrift der Person, die die Eigenleistung erbringt.
- **Bei der Bereitstellung von Technik/Material:** Auflistung der unbaren Leihgebühren und Mieten sowie der Geräteleistungsstunden.
- **Bei einer Kofinanzierung** müssen alle Belege dem jeweiligen Fördermittelgeber zuzuordnen sein.

Die Original-Belege erhält man nach der Prüfung zurück. Sie sollten für mögliche Nachfragen mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden. Bitte immer die Verfahrensweisen der verschiedenen Fördermittelgeber prüfen und sich an deren individuellen Bedingungen halten. Manchmal müssen Original-Belege erst auf Nachfrage eingereicht werden.

Wenn ihr all unsere sechs Videos gesehen habt, sollte eurer erfolgreichen Projektdurchführung nichts mehr im Wege stehen.