



## Hinweise zur Beantragung und Abrechnung des

### Fortbildungszuschusses für Akteur\*innen der Kulturellen Bildung in München

#### 1. Allgemein

Kulturelle Bildung braucht Vernetzung und Diskurs! Wir bezuschussen daher die Teilnahme an qualifizierenden Vorhaben, die sich fachlich im Feld der Kulturellen Bildung bewegen – bundesweit oder im Ausland.

- Pro Person kann pro Jahr ein Fortbildungszuschuss bis maximal 800,00 Euro beantragt werden.
- Diese Summe kann für ein oder mehrere qualifizierende Vorhaben - auch bundesweit und im Ausland - verwendet werden.
- Anträge können laufend gestellt werden bis zum jährlichen Antragsschluss am 15. September.
- Bezuschusst werden angemessene Reise- und Übernachtungskosten (ohne Frühstück) sowie Teilnahmegebühren und Tickets für qualifizierende Vorhaben.
- Tageshonorare und -pauschalen können nicht bezuschusst werden.
- Der Zuschuss richtet sich vor allem an freiberuflich tätige Vermittler\*innen von Kunst und Kultur sowie Pädagog\*innen im Bereich Kultur, Bildung und Soziales. Festangestellte gemeinnütziger Unternehmen können im Einzelfall einen Fortbildungszuschuss beantragen. Dann ist der\*die Arbeitgeber\*in gebeten darzulegen, weshalb er\*sie die Fortbildungsmaßnahme nicht selbst finanzieren kann.
- Pro Veranstaltung werden maximal fünf Fortbildungszuschüsse vergeben.
- Damit Kosten anerkannt werden können, muss der Antrag vor der Buchung von Seminaren, Tickets, Zugreisen und Übernachtungsmöglichkeiten beim Kulturreferat eingegangen sein. Dies kann vorab auch formlos per Mail unter Einreichung einer groben Aufstellung der erwarteten Ausgaben und Einnahmen und den Informationen zur geplanten Fortbildung erfolgen. Eine Förderzusage erfolgt nach positiver Prüfung des Antrags durch das Kulturreferat.
- Die formelle Beantragung erfolgt über das allgemeine „[Antragsformular für Projektzuwendungen](#)“ des Kulturreferats (Projektförderungen bis 25.000 Euro).
- Die Koordinierungsstelle Kulturelle Bildung entscheidet über die Vergabe der Zuschüsse.
- Der Zuschuss wird erst nach Zusendung und Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt. Hierfür bitte das Formular „[Verwendungsnachweis](#)“ mit Belegen in Kopie (Fahrkarten, Hotelrechnung, Tagungsticket) einreichen. Auf Antrag können die Mittel in Einzelfällen vorab ausgezahlt werden.

---

#### 2. Beantragung

Bitte füllen Sie die Formularfelder im „[Antragsformular für Projektzuwendungen](#)“ wie verlangt aus. Besondere Hinweise gelten nur für folgende Felder:

##### Antragsformular Seite 3

##### Informationen zum Projekt

Die zwölf Fragen im Formular müssen Sie so nicht beantworten. Bitte beschreiben Sie stattdessen auf einem formlosen Dokument in Stichpunkten:

- Ihre berufliche Ausrichtung (eine Vita können Sie gerne beilegen)

- Titel, Datum und Webpräsenz der Veranstaltung, die Sie besuchen möchten
- Warum ist das Vorhaben für Sie fachlich relevant? Was erwarten Sie sich von der Teilnahme, mit welchen Fragestellungen und Zielen besuchen Sie die Veranstaltung? Und – falls Sie festangestellt sind – warum kann der\*die Arbeitgeber\*in die Fortbildung nicht selbst finanzieren?

## **Antragsformular Seite 4**

### **Anerkennbare Ausgaben:**

- Fahrtkosten (Ticketpreise bzw. Wegstreckenentschädigung für PKW) bitte in die Zeile „Fahrten/Transporte/Reisen“ eintragen.  
Bsp.: DB-Ticket mit BahnCard 25, MUC-Berlin-MUC, xy Euro  
Bsp.: Ticket für den ÖPNV, xy Euro  
Bsp.: MUC-HH-MUC, PKW xy km à 0,40 Euro = xy Euro
- Übernachtungskosten (ohne Frühstück) bitte in eine der leeren Zeilen eintragen (Kosten pro Nacht und Anzahl der Nächte).
- Tagungs-/Teilnahmegebühr bitte in eine der leeren Zeilen eintragen.

### **Unbedingt beachten:**

- Weitere Kosten als die oben gelisteten sind nicht zuwendungsfähig (wie z. B. Hotelfrühstück, Honorare, Tagegelder, Materialkosten etc.).
- Die Kosten für ein Deutschlandticket sind nicht anerkennbar.
- Grundsätzlich sind öffentliche Verkehrsmittel zu wählen. Flugreisen sind soweit möglich zu vermeiden.
- Fahrtkosten eines nicht regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels (z. B. PKW) können nur anerkannt werden, wenn hierfür ein triftiger Grund vorliegt. Bei der Nutzung eines PKWs ist die Wirtschaftlichkeit mittels Vergleichsrechnung sowie eine Begründung beizulegen.
- Für die Berechnung anerkennbarer Reisekosten werden die Regelungen des Bayerischen Reisekostengesetzes zu Grunde gelegt.  
<http://www.gesetze-bayern.de/Content/Document/BayRKG>
- Nicht zuwendungsfähig sind zudem Ausgaben und Aufwendungen, die vor Antragseingang angefallen sind (siehe Richtlinien für die Gewährung von Zuwendungen aus Kulturförderungsmitteln der Landeshauptstadt München).

### **Einnahmen:**

Falls Sie weitere Zuschüsse zum Besuch der Veranstaltung erhalten (z. B. für Tageshonorar) oder Eigenmittel zur Deckung von Ausgaben einsetzen können, sind diese hier einzutragen.

## **Antragsformular Seite 5**

### **Honorarkostenübersicht**

Keine Eintragung nötig, da Honorare nicht beantragt werden können.

## **3. Abrechnung/ Verwendungsnachweis**

Abrechnung über den „[Verwendungsnachweis](#)“. Füllen Sie die Formularfelder bitte wie verlangt aus. **Fügen Sie Ihre Belege (Fahrkarte(n), Hotelrechnung ohne Frühstück, Tagungsticket) in Kopie bei!**

Besondere Hinweise gelten nur für das Feld auf Seite 2: „**Sachbericht**“

Schreiben Sie hier bitte einen Absatz zu der von Ihnen besuchten Veranstaltung.

Beantworten Sie dabei bitte folgende Fragen:

- Welche Erkenntnisse, welchen Gewinn für Ihre Arbeit haben Sie aus der Veranstaltung gezogen?
  - Mit welchen Personen/Gruppen/Institutionen konnten Sie sich vernetzen?
  - Hat die Fortbildung insgesamt Ihre Erwartungen erfüllt? (Bitte in zwei bis drei Sätzen erläutern.) Haben sich für Sie weitere Qualifizierungsbedarfe ergeben? Z. B. Bedarf an vertiefenden oder weiteren Hilfestellungen, an Fachdiskursen zu speziellen Themenfeldern oder Ähnliches? Wenn ja, was?
- .....

**Kontakt:**

Kulturreferat der LH München  
Koordinierungsstelle Kulturelle Bildung / Musenkuss München  
kulturelle.bildung@muenchen.de

Alle genannten Formulare finden Sie unter:

<https://stadt.muenchen.de/infos/projektfoerderung-formulare.html>

Stand: Mai 2025