



Förderung von Tanz- und Theaterproduktionen mit Laien 2027 INFORMATIONEN ZUM ONLINEANTRAG

1) Allgemeine Voraussetzungen.....	1
2) Technische Hinweise	1
3) Allgemeine Ausfüllhinweise zum Onlineantrag	3
4) Datenschutzrechtliche Behandlung Ihrer Angaben.....	7

1) Allgemeine Voraussetzungen

- Antragsberechtigt sind Vermittler*innen, Pädagog*innen und Künstler*innen, freie Bühnen und freie Träger aus dem Bereich Tanz und Theater. Das Projekt findet in München und mit Teilnehmenden aus München statt. Die Antragstellenden haben ihren künstlerischen Arbeitsschwerpunkt im Großraum München.
- Die beantragte Maßnahme ist ohne die Unterstützung durch das Kulturreferat nicht oder nicht im notwendigen Umfang finanziell gesichert.
- Es ist auf angemessene Honorierung der professionellen Künstler*innen zu achten. Wir bitten Sie daher, die durch den Bundesverband Freie Darstellende Künste e. V. empfohlenen Honoraruntergrenzen in Ihrem Antrag zu berücksichtigen.
<https://darstellende-kuenste.de/aktuelles/mindesthonorare-fuer-freie-darstellende-kuenstlerinnen-steigen>
- Die Umsetzung des Projekts hat zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen.
- Die Antragstellung ist nur bis zu dem in der Ausschreibung genannten Termin möglich.
- Jede*r Antragstellende*r kann im Rahmen dieser Ausschreibung nur einen Zuschussantrag pro Jahr einreichen.
- Nicht gefördert werden Projekte, die federführend von staatlichen, städtischen oder bezirklichen Institutionen konzipiert und durchgeführt werden. Kooperationen der freien Szene mit solchen Institutionen sind jedoch zulässig.
- Es gelten die Zuwendungsrichtlinien des Kulturreferats der Landeshauptstadt München.

2) Technische Hinweise

Auf welchem Weg kann ich einen Antrag einreichen?

Die Antragstellung ist ausschließlich über ein Online-Portal möglich.

Die Antragstellung per E-Mail oder Post ist nicht möglich.

Im Sinne der Barrierefreiheit sind jedoch alternative Wege zur Antragstellung möglich.

Bitte setzen Sie sich bei Bedarf im Vorfeld mit uns in Verbindung.

Das Online-Portal von it@M hat folgende Kurz-URL: muenchen.de/projektantrag-dk

Die ausführliche URL lautet:

<https://service.muenchen.de/intelliform/forms/01/06/06/kulturfoerderung/index>

Antragsfrist ist Mittwoch, 15. Juli 2026, 23:59 Uhr. Es gilt der Eingang bei der LH München. Bitte bedenken Sie, dass es kurz vor Fristende zu erhöhtem Netzwerkverkehr kommt und die Datenübertragung länger dauern könnte.

Muss ich mich im Antragsportal anmelden?

Für die Antragstellung ist **keine spezielle Form der Anmeldung erforderlich**. Sie können mit und ohne Anmeldung über die BayernID Ihren Antrag stellen.

Herausgeber der BayernID ist das Bayerische Staatsministerium für Digitales. Fragen zur BayernID können daher nicht vom Kulturreferat beantwortet werden. (BayernID-Servicetelefonnummer 0800 / 25 53 222-63 oder eine E-Mail-Nachricht an BayernID@digitales-bayern.de)

Ist es möglich, den Antrag im Online-Portal zu einem späteren Zeitpunkt weiter zu bearbeiten?

Ja, das ist bis zur Seite der abschließenden Zusammenfassung möglich.

Sie können den Vorgang unterbrechen und später fortsetzen. Klicken Sie hierzu auf den „Speichern“-Button und legen Sie die html-Datei auf Ihrem Rechner ab. Wenn Sie später mit der Bearbeitung fortfahren möchten, klicken Sie zunächst wieder auf den Link für die Antragstellung. Klicken Sie im blauen Kasten „Datei zum Hochladen auswählen“ und wählen die zuvor abgespeicherte html-Datei aus. Dann gelangen Sie wieder zum Online-Antrag. Klicken Sie nun auf „Starten“. Jetzt müssen Sie noch einmal auswählen, ob Sie die Antragstellung mit oder ohne Anmeldung (Registrierung via BayernID) fortsetzen möchten. Idealerweise verfahren Sie hierbei wie bei der vorherigen Bearbeitung des Antrags.

Sollten Sie nach dem Hochladen der abgespeicherten Datei nicht zurück zum Onlinedienst kommen, sondern die Fehlermeldung „Zugriff verweigert“ erhalten, müssen Sie ggf. den gesamten Browser-Verlauf löschen.

Zum Abschluss der Bearbeitung wird eine Zusammenfassung angezeigt. Hier können Sie Ihre Daten noch einmal überprüfen und, sofern erforderlich, korrigieren. Bis zu diesem Zeitpunkt können Sie Ihren Antrag auch zwischenspeichern, so dass Sie ihn später weiterbearbeiten können.

Bitte beachten Sie, dass das Onlinesystem mit einem „Time-out“ versehen ist. D. h., wenn Sie **60 Minuten** keinerlei Eingaben vornehmen (und nicht gespeichert und die html-Datei auf Ihrem Rechner abgelegt hatten), wird die Sitzung automatisch geschlossen und Sie müssen die Antragstellung vollständig von Neuem beginnen.

Wie bekomme ich eine Kopie des Antrags?

Nachdem Sie den Antrag im Online-Portal eingereicht haben, steht Ihnen dieser als PDF zum Download zur Verfügung. **Wichtig: Laden Sie dieses PDF in Ihrem eigenen Interesse herunter und speichern Sie es ab! Es handelt sich um Ihre Kopie des Antrags.** Sie erhalten aus datenschutzrechtlichen Gründen Ihre Antragsdaten nicht als Kopie per E-Mail, sondern nur eine Bestätigung über den Eingang des Antrags.

3) Allgemeine Ausfüllhinweise zum Onlineantrag

Welche Unterlagen werden benötigt?

Bitte halten Sie folgende Informationen und Unterlagen für das Ausfüllen des Antragsformulars bereit:

Informationen zum Eintippen:

- Angaben zu Antragsteller*in (Person oder Institution) und ggf. zusätzlich des*der Ansprechpartner*in
- Angaben zum Projekt: Name, Probenort, Aufführungsort, Probenzeitraum, Aufführungszeitraum, Anzahl der geplanten Aufführungen
- Kurzbeschreibung des Projekts (max. 500 inkl. Leerzeichen)
- Kalkulation mit Angaben zu sämtlichen Ausgaben (z. B. Honorar- und Personalkosten, Raummieten, Transport- und Reisekosten, Unterbringungskosten, Werbung, Ausstattung, Verbrauchsmaterial, Technikmiete, Anschaffungen) sowie zu sämtlichen Einnahmen (z. B. Eintritte, weitere beantragte bzw. genehmigte Förderungen / Zuschüsse, weitere Einnahmen)

(Eine Datei der Kalkulation kann optional zusätzlich hochgeladen werden.)

Dateien zum Hochladen:

- ggf. Bestätigung des Aufführungsortes für die Premiere und die Folgeaufführungen bzw. Beschreibung des Aufführungsorts bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum als 1 Datei
- **verpflichtend:** Projektbeschreibung / Konzept (max. 9.000 Zeichen inkl. Leerzeichen), ggf. Kurzbiografien des künstlerischen Teams, ggf. Letter of Intent / Kooperationsbestätigungen, ggf. Angaben zu Referenzproduktionen der*des Antragstellenden – dies alles als 1 Datei
- ggf. Kalkulation als 1 Datei

Insgesamt max. 3 Dateien, Größe je max. 10 MB, möglichst PDF.

Bitte verwenden Sie aussagekräftige Dateinamen.

Der Antrag und die Projektbeschreibung sind in deutscher Sprache einzureichen.

.....

Antragsteller*in:

Falls Sie als einzelne (natürliche) Person einen Zuschuss beantragen wollen, tragen Sie bitte den in Ihrem Ausweisdokument (Reisepass, Personalausweis etc.) eingetragenen Vor- und Nachnamen ein (keine Künstler*innennamen o. ä.).

Falls Sie als Vertreter*in einer Organisation, Einrichtung etc. (juristische Person, z. B. eingetragener Verein, gGmbH, Stiftung, Gesellschaft bürgerlichen Rechts/ GbR etc.) einen Zuschuss beantragen wollen, tragen Sie bitte den in der Satzung, im Gesellschaftsvertrag etc. angegebenen Namen der Organisation (juristischen Person) ein.

Diesem Antrag sind noch keine Gesellschaftsunterlagen beizulegen. Im Falle einer Förderung werden diese Unterlagen nachgefordert.

Ansprechpartner*in:

Im Falle einer Antragstellung durch mehrere Personen gemeinsam (z. B. eine GbR oder einen Verein), bitten wir Sie, eine*n Ansprechpartner*in zu benennen und eine Korrespondenzadresse. Sollten Rückfragen zum Antrag nötig sein, werden wir uns an die*den genannte*n Ansprechpartner*in wenden.

E-Mailadresse und Telefonnummer:

Bitte geben Sie hier die E-Mailadresse des Antragstellenden an. Sofern ein*e abweichende*r Ansprechpartner*in genannt wird, können dessen*deren Kontaktdaten angegeben werden. Rückfragen erfolgen über diesen Kontakt.

Projektname, Probenort, Aufführungsort, Produktions- und Aufführungszeitraum, Anzahl der Aufführungen:

Bereits bei der Antragstellung sind diese Angaben erforderlich. Die projektbezogene Förderung kann Produktionskosten, Kosten für die Premiere und für Folgeaufführungen umfassen. Der Premierentermin muss bei Antragstellung noch nicht feststehen. Die Aufführungen müssen in der Regel im Stadtgebiet stattfinden. Im begründeten Ausnahmefall kann bei einzelnen Aufführungen von dieser Regel abgewichen werden.

Die Projektmittel des Kulturreferats müssen grundsätzlich im Jahr 2027 verwendet werden. Der Förderzeitraum endet am 31. Dezember 2027. Das heißt, die Produktion sowie die Premiere und die weiteren Aufführungen im Rahmen dieser Förderung müssen im Jahr 2027 erfolgen. Nicht benötigte Mittel verfallen zum 31.12.2027. Eine Übertragung in das Jahr 2028 ist aufgrund der aktuellen Haushaltslage der Stadt München grundsätzlich nicht mehr möglich.

Projektbeschreibung / Konzept:

In der Projektbeschreibung sind die tanz- und theaterpädagogischen Konzepte schlüssig dargestellt. Die Projektbeschreibung sollte den Inhalt und / oder die Themen der geplanten Produktion nachvollziehbar schildern und folgende Punkte enthalten:

- Ziel des Projekts (mit Erläuterungen, wie es die Förderkriterien der Ausschreibung aufgreift und umsetzt)
- Zielgruppe, Kontext, Kooperation und Bedarfe
- Projektverlauf und Zeitschiene
- Geplante Projekt- und Veranstaltungsorte (Vorbereitung und Durchführung)
- Beschreibung der Methoden (Vermittlungsmethoden, Erreichung und Aktivierung der Zielgruppe(n), künstlerische Arbeitsweisen, Partizipation etc.)
- Ausgangsbasis des Vorhabens (Darlegung von Erfahrungen, die in das beantragte Projekt einfließen, gerne durch Dokumentationen, Lebensläufe, Projektberichte oder Evaluierungsergebnisse belegt)
- Projektbeteiligte und ihre Kompetenzen (Projektverantwortliche, beteiligte Künstler*innen und / oder Kulturvermittler*innen, Projektpartner*innen)
- Unentgeltlich erbrachte Arbeit und Sachmittel bzw. Eigenleistungen sind in der Projektbeschreibung anzugeben. Sie sind nicht Bestandteil der Kalkulation.
- Vorgehensweise bezüglich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Falls Sie zu einem der Punkte keine Angaben machen, begründen Sie dies bitte in der Projektbeschreibung.

Die Projektbeschreibung umfasst 9.000 Zeichen inklusive Leerzeichen und ist im Antragsportal als Datei hochzuladen.

Kurzbeschreibung des Projektes:

Um der jeweiligen Jury einen Kurz-Überblick über alle vorliegenden Anträge ermöglichen zu können, bitten wir Sie, im Antragsformular mit maximal 500 Zeichen (inklusive Leerzeichen) Ihr Projekt darzustellen und diese Information einzutippen.

Zum Begriff Laien:

Aufgrund unterschiedlicher Assoziationen zum Begriff „Laie“ weisen wir darauf hin, dass der Begriff nicht bei der Akquise der Teilnehmenden verwendet werden muss, sondern auch anders umschrieben werden kann.

Kalkulation:

In der Kalkulation sind alle Projektausgaben und Projekteinnahmen anzugeben. Eine zusätzliche Förderung durch das Kulturreferat (z. B. Übernahme von Mieten oder ähnliches) ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Es ist darauf zu achten, dass in der Kalkulation nur Ausgaben enthalten sind, für die ein direkter Projektbezug nachgewiesen werden kann. Hierzu zählen auch Ausgaben zur Aufrechterhaltung der Infrastruktur wie zum Beispiel Mietausgaben für ein dauerhaft angemietetes Büro, Atelier bzw. Lager, wobei diese Ausgaben nur anteilig berücksichtigt werden können (der Projektbezug muss erkennbar sein).

Auch technische Anschaffungen sind aus der Förderung finanzierbar und im Antrag näher aufzuführen.

Ausgaben der allgemeinen Lebensführung dürfen nicht aus dieser Zuwendung finanziert werden. Auch dürfen keine kalkulatorischen Kosten (bspw. eigene Räume, fiktive Mieten, Abschreibungen) und Ausgaben, für die keine rechtliche Verpflichtung besteht (z. B. Trinkgelder, Geschenke etc.) angesetzt werden.

Bezieht der*die Antragstellende eine institutionelle Förderung, muss eine klare Abgrenzung von der dauerhaften Förderung dargestellt werden.

Die Kalkulation ist ausgeglichen, das heißt die Einnahmen sind gleich hoch wie die Ausgaben.

Vorsteuerabzug:

Da wir Sie zu steuerlichen Fragen nicht beraten dürfen, bitten wir Sie, sich an Ihre Steuerberatung bzw. das zuständige Finanzamt zu wenden, wenn Sie sich bzgl. der Vorsteuerabzugsberechtigung nicht sicher sind.

- Falls Sie für das Projekt, für das Sie den Zuschuss beantragen, zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, dürfen Sie in der Kalkulation nur Netto-Beträge berücksichtigen.
- Das Bayerische Finanzministerium hat „Steuertipps für Künstlerinnen und Künstler“ veröffentlicht, die als PDF-Datei erhältlich ist:
<http://www.bestellen.bayern.de>
- Der Paul-Klinger-Künstlersozialwerk e. V. bietet für Mitglieder u. a. steuerrechtliche Beratung an:
<https://paul-klinger-ksw.de/rechts-und-steuerberatung/>

Honorare / Honorar- und Personalkostenübersicht:

- Professionelle Künstler*innen und Kulturschaffende

Um die Einhaltung von Honoraruntergrenzen und Mindestlöhnen beurteilen zu können, sind die Honorare und Personalkosten aufzuschlüsseln. Bitte geben Sie die Namen der Beteiligten an, benennen Sie ihre jeweilige Funktion und geben Sie soweit möglich Stunden- oder Tagessätze an. Bitte achten Sie auf ein faires Honorar bei professionellen Künstler*innen und orientieren Sie sich gerne an den bundesweiten Empfehlungen.

Wenn Ihnen die beteiligten professionellen Künstler*innen eine Mitarbeit zugesichert haben (mündlich oder schriftlich), klicken Sie bitte das Feld „Absichtserklärung liegt vor“ an.

Bei Bedarf können Sie im Rahmen der Projektbeschreibung näher auf die Honorare und / oder Gagen eingehen.

- Laiendarstellende / Teilnehmende

Es ist möglich, für die Teilnehmenden bei Bedarf eine Vergütung vorzusehen und in die Kalkulation aufzunehmen. Bitte begründen Sie dies in der Projektbeschreibung. Falls Sie für die Teilnehmenden eine Vergütung einplanen, sollte sich diese deutlich von den Honoraren für professionell tätige Projektbeteiligten unterscheiden.

Zu den Möglichkeiten der Auszahlung von Vergütungen und steuerrechtlichen Fragen darf das Kulturreferat keine Auskunft geben. Bitte wenden Sie sich im Zweifel an ein*e Steuerberater*in.

Die Summe aller Honorar- und Personalkosten wird im Online-Antragsportal automatisch aus der Honorar- und Personalkostenübersicht in die Gesamtkalkulation übernommen. Falls Sie zusätzlich zu den Einträgen ins Online-Formular eine Kalkulations-Datei hochladen möchten, ist dies möglich. Eine Excel-Musterkalkulation steht Ihnen zum Download zur Verfügung.

Transporte:

Es ist grundsätzlich das wirtschaftlichste Transportmittel zu wählen. Im Falle einer Förderung ist beispielsweise die Erforderlichkeit von Taxifahrten bzw. Mietfahrzeugen in der Abrechnung zu begründen.

Reisekosten:

Bitte schlüsseln Sie die Position Reisekosten unter den Erläuterungen näher auf, wenn sie über 1.000 Euro liegen. Im Falle einer Förderung sind auf allen Fahrscheinen / Tickets / Taxiquittungen der*die Reisende sowie der Grund der Fahrt zu vermerken.

Werbung / Öffentlichkeitsarbeit:

Bitte tragen Sie hier Ausgaben für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ein, die sich nicht auf ein Honorar beziehen, z. B. Flyer-Druckkosten, Flyer-Verteilerbuchungen, Plakat-Druckkosten, Ausleihgebühren für Kameras, Kosten für Speichermedien. Honorarkosten, z. B. für Grafiker*innen, Fotograf*innen oder Kulturagenturen, sind bitte bei den Honoraren / Gagen zu erfassen.

Anschaffungen:

Sollten von der beantragten Zuwendung projektbezogene Sachanlagen (Technik o. ä.) angeschafft werden, sind diese Käufe zu begründen. Insbesondere bei Sachanlagen über 800 Euro (netto) pro Stück ist die Notwendigkeit und der Bezug zum Projekt nachvollziehbar zu schildern. Nach Beendigung des Projektes hat das Kulturreferat einen Herausgabeanspruch von Sachanlagen über 800 Euro. Sprechen Sie uns gern an, wenn Sie nicht sicher sind, ob Sie eine bestimmte Anschaffung zur Förderung beantragen können.

Weitere Ausgaben:

Hier können weitere, bisher nicht berücksichtigte Ausgabenarten aufgeführt werden. Diese sind im Textfeld zu benennen. Pauschal angegebene Posten oder „Unvorhergesehenes“ kann grundsätzlich nicht anerkannt werden, da der Projektbezug nicht geprüft werden kann.

Eintritte / weitere Förderungen / weitere Einnahmen:

Hier können die Eintritte angegeben werden. Weitere Einnahmen sind im Textfeld zu benennen. Sofern weitere Förderungen und Drittmittel geplant sind, ist anzugeben, von welchen Stellen diese kommen und ob die Mittel beantragt oder bereits genehmigt (= schriftliche Zusage) sind. Wenn in der Kalkulation Drittmittel enthalten sind, für die noch keine schriftlichen Zusagen vorliegen („beantragt“), ist beim Onlineantrag im Rahmen der Projektbeschreibung darauf einzugehen, wie bei Ablehnung der Drittmittel der Fehlbetrag ausgeglichen wird bzw. sich die Projektumsetzung ändert. Wenn Sie als Antragstellende*r schon eine institutionelle Förderung erhalten, muss eine Abgrenzung von der dauerhaften Förderung dargestellt werden.

Eigenmittel:

Bitte geben Sie als Eigenmittel nur echte eigene Geldleistung an, d. h. Mittel, die sicher für das Projekt zur Verfügung stehen. Eigenmittel sind vorrangig und in voller Höhe für das Projekt einzusetzen. Wenn sich die Gesamtkosten des Projekts verringern und Sie Eigenmittel angeben, müssen diese Eigenmittel vorrangig, das heißt vor den Fördermitteln des Kulturreferats und in voller Höhe im Projekt verbraucht werden.

Bitte geben Sie unentgeltliche Leistungen (z. B. unentgeltliche Sachleistungen, unentgeltliche Raum- und Techniküberlassungen etc.), bei denen keine finanziellen Mittel fließen, nicht bei der Projektfinanzierung an. Wir bitten Sie, unentgeltliche (Eigen-) Leistungen im Rahmen der Projektbeschreibung oder den Erläuterungen zur Kalkulation darzustellen und soweit möglich, diese auch zeitlich bzw. monetär zu bewerten.

4) Datenschutzrechtliche Behandlung Ihrer Angaben

Das Kulturreferat der Landeshauptstadt München erhebt, verarbeitet und nutzt die im Rahmen des gesamten Förderverfahrens erforderlichen personen- und projektbezogenen Daten gemäß den Vorschriften der Datenschutzgrundverordnung und des Bayerischen Datenschutzgesetzes in seiner jeweils gültigen Fassung, insbesondere werden diese Daten an die mit dem Zuwendungsverfahren befassten städtischen Dienststellen weitergegeben. Bei Vorlagen im Stadtrat können Vor- und Nachname bzw. Name der Einrichtung, Höhe der Zuwendung, Zuwendungszweck und Projektname sowie bei Bedarf weitere Angaben zum Inhalt und zur

Finanzierung des Projekts bzw. der Einrichtung in öffentlichen Stadtratsbeschlüssen genannt werden. Bei Antragsverfahren mit Jurybeteiligung oder Beratungsgremien werden sämtliche Antragsunterlagen (mit Anlagen) den entsprechenden Juroren*innen oder Berater*innen zur Verfügung gestellt.

Zudem können, im Falle einer Förderung, Vor- und Nachname bzw. Name der Einrichtung, Höhe der Zuwendung, der Zuwendungszweck / Projektname und ggf. Jurybegründungen z. B. auf www.muenchen.de veröffentlicht sowie zur Verfügung gestellte Materialien (z. B. Projektfotos) im Rahmen der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vom Kulturreferat verwendet werden. Nähere Informationen finden Sie hier: www.muenchen.de/dsgvo.

.....

Haben Sie noch Fragen zum Online-Antrag oder der Förderung?

Ansprechpartner*innen:

Für fachliche Fragen: Kitty von Korff (089/233-26890, katharina.vonkorff@munchen.de)

Für Zuschuss-technische Fragen: Claudia Seidel (089/233-28587, claudia.seidel@munchen.de)

Für Fragen zur Benutzung des Antragsportals: Veronika Karl (089/233-21106, veronika.karl@munchen.de)

Bei technischen Problemen im Antragsportal: Katrin Griep (089/233-23798, katrin.griep@munchen.de)