

# Online Antragsformular - Muster



## Informationen

Sehr geehrte Antragstellende,

Das Online-Antragsportal für das Projektmittelverfahren 2026 steht Ihnen **im Zeitraum vom 1. September 2025 bis zum 30. September 2025 (bis 18 Uhr) zur Verfügung.**

Nutzen Sie bitte dieses Formular, um Ihren Antrag für das Projektmittelverfahren 2026 einzureichen. Beachten Sie hierbei auch die hilfreichen Hinweise in unseren [FAQ](#) zum Projektmittelverfahren. Um eine vollständige Antragstellung sicherzustellen, laden Sie bitte den ausgefüllten [Kosten- und Finanzierungsplan](#) im Excel-Format hoch.

### **Antrag einreichen:**

**Auf der letzten Formularseite "Zusammenfassung" gehen Sie nach Prüfung Ihrer Eingaben auf "rechtsverbindlich einreichen". Erst damit kann Ihr Antrag im Verfahren berücksichtigt werden.** Sie können vorher die Zusammenfassung Ihres Antrags für Ihre Unterlagen speichern oder ausdrucken. Sie erhalten im Anschluss eine automatisierte Eingangsbestätigung an die eingegebene E-Mail-Adresse. Nach Ende der Antragsfrist erhalten Sie dann eine Projektnummer und weitere Informationen zum weiteren Verfahren. Sollten Fehler oder Unklarheiten im Antrag vorhanden sein, bekommen Sie eine entsprechende Hinweis-E-Mail.

**Wichtig: Da es nicht möglich ist, das Formular zwischenzuspeichern, halten Sie bitte alle erforderlichen Angaben und Dokumente bereit, bevor Sie mit dem Ausfüllen des Formulars beginnen.** Sie können sich als Hilfestellung unser [Muster Antragsformular herunterladen \(pdf, 1.8 MB\)](#) und dort Ihre Angaben vorab eintragen und diese dann in das Online Antragsformular übertragen.

Bitte bestätigen Sie vor dem Start Ihres Antrags: \*

Ich habe die Hinweise auf dieser Seite sorgfältig gelesen.

Ich habe an einem Beratungsangebot des Senators für Kultur teilgenommen.

Ich habe an einem Beratungsangebot eines Verbandes teilgenommen.

Ich habe die Hinweise im FAQ sorgfältig gelesen.

### **Antrag drucken**

Gehen Sie auf der letzten Seite "Zusammenfassung" oben auf der Seite auf "Drucken", wenn Sie Ihren Antrag für Ihre Unterlagen ausdrucken oder speichern möchten.

### **Antrag einreichen:**

**Auf der letzten Formulareseite "Zusammenfassung" gehen Sie auf "rechtsverbindlich einreichen". Erst damit kann Ihr Antrag im Verfahren berücksichtigt werden.**

### **Eingangsbestätigung**

Sie erhalten nach Einreichung eine automatische elektronische Eingangsbestätigung an die angegebene E-Mail. Nach Ende der Antragsfrist erhalten Sie eine weitere E-Mail in der Ihnen eine Projektnummer mitgeteilt wird. In dieser E-Mail werden Sie auch über das weitere Verfahren informiert.

Sollten Sie keine Eingangsbestätigung erhalten wenden Sie sich bitte umgehend an [projektmittel@kultur.bremen.de](mailto:projektmittel@kultur.bremen.de).

Zurücksetzen

weiter



## Datenschutzrechtliche Hinweise

Bitte lesen Sie die [Datenschutzerklärung](#) zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten. Für die Einreichung Ihres Antrags über dieses Formular ist eine Einwilligung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten notwendig. Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

### Zustimmung zur Datenverarbeitung \*

Ja, ich/wir habe/n die Datenschutzerklärung gelesen und stimme/n der Speicherung und Verarbeitung meiner/unserer personenbezogenen Daten für die Bearbeitung dieses Antragsverfahrens zu.

## Veröffentlichungen

Die Angaben im und zum Antrag werden zur Antragsbearbeitung in einer zentralen Zuwendungsdatenbank für statistische Zwecke gespeichert.

Die Einhaltung der Verpflichtungen sowie die Angaben des Antrages können an Ort und Stelle überprüft werden.

Daten wie Name/n, Bezeichnung des Vorhabens, Höhe der Zuwendung, Höhe der Eigeneinnahmen und Höhe der Zuwendung Dritter werden im jährlich durch den Senator für Finanzen erstellten und nach dem Informationsfreiheitsgesetz veröffentlichten Zuwendungsbericht aufgenommen und veröffentlicht.

Förderdaten wie Name der Zuwendungsempfänger:in, Höhe der Zuwendung, Zweck und Förderart können in Form von Pressemitteilungen und sonstigen Verlautbarungen des Senators für Kultur veröffentlicht werden.

### Zustimmung zur Veröffentlichung \*

Ja, ich/wir stimme/n der oben beschriebenen Speicherung und Verarbeitung meiner/unserer Daten zu.

## Mitteilungspflicht gegenüber dem Finanzamt

Behörden und andere öffentliche Stellen sind verpflichtet, alle Zahlungen einer Zuwendung über 3.000 € an die Finanzbehörden mitzuteilen ([Verordnung über Mitteilung an die Finanzbehörden durch andere Behörden vom 14.01.2025](#)). Daher ist es notwendig als Privatperson die Steueridentifikationsnummer (11-stellige Steuer-ID) und als juristische Person die Steuernummer anzugeben. Dies wird auf der Seite "Angaben zur Finanzierung" eingetragen.

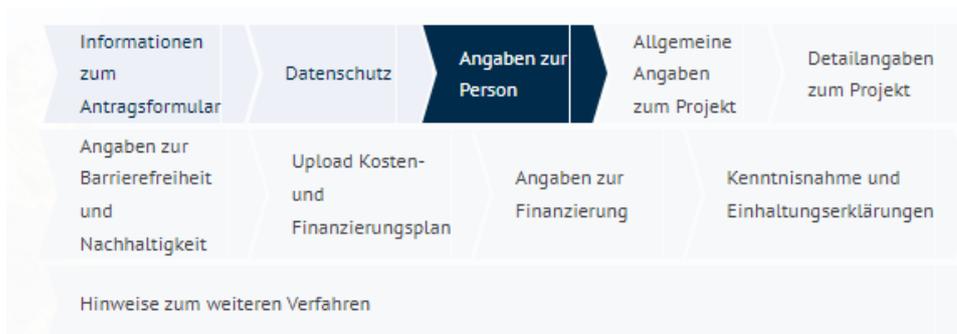
### Zustimmung Mitteilung an das Finanzamt \*

Ja, ich/wir stimme/n der oben beschriebenen Meldung der Zuwendung an die zuständige Finanzbehörde zu.

zurück

Zurücksetzen

weiter



## Kontaktadresse

### Hinweis zur Kontaktadresse

An die hier einzugebende E-Mail-Adresse werden **alle Schreiben des Senators für Kultur** im Laufe des Verfahrens gesendet. Bitte geben Sie hier daher die E-Mail-Adresse der Hauptansprechperson für das Projekt an. Als Privatperson können Sie der elektronischen Übermittlung im Laufe des Verfahrens jederzeit widersprechen.

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse wiederholen

### **Zustimmung zur elektronischen Übermittlung \***

Der elektronischen Übermittlung des Schriftverkehrs zu diesem Antrag an die genannte E-Mail-Adresse wird zugestimmt.

## Art der antragstellenden Person

### Hinweise zur Auswahl der Antragstellenden Person

Antragsberechtigt sind:

1. Natürliche Person (Einzelperson)
2. Juristische Person (e.V., UG, GmbH usw.)
3. Personengesellschaft (GbR)
4. Nicht rechtlich selbstständige Zusammenschlüsse (Kollektive, Netzwerke, nicht eingetragene Vereine).

Weitere Information zur Antragsberechtigung finden Sie in unserem [FAQ](#).

### Hinweis zur Antragstellenden / Ansprechperson

Für juristische Personen ist der Antrag von einer vertretungsberechtigten Person einzureichen. Zusätzlich kann ein:e Ansprechpartner:in für die Projektabwicklung benannt werden. Vertretungsberechtigt sind Personen für Vereine nach § 26 & § 30 BGB, für Gesellschaften mit beschränkter

Haftung (UG, GmbH) nach § 35 GmbHG und für Genossenschaften nach § 24 & 25 GenG; für andere Rechtsformen gelten die entsprechenden gesetzlichen Regelungen.

**Als was stellen Sie den Antrag? \***

- Natürliche Person
- Juristische Person
- Personengesellschaft
- nicht rechtlich selbstständige Zusammenschlüsse

**Ist die Ansprechperson gleich (vertretungsberechtigte) Antragsteller:in? \***

- Ansprechperson ist identisch
- abweichende Ansprechperson

**Zusätzliche Ansprechperson**

Vorname Ansprechperson

Nachname Ansprechperson

Geschlecht

Telefonnummer

# Angaben zur antragstellenden natürlichen Person

Vorname \*

Nachname \*

Geschlecht \*

Geburtsdatum \*

Telefonnummer \*

Webseite

## **Anschrift**

Straße und Hausnummer \*

Postleitzahl \*

Stadt / Ort \*

# Angaben zur antragstellenden juristischen Person

Name der juristischen Person (laut Register mit Rechtsform) \*

Uploadfeld: Vereinssatzung/ Satzung der Gesellschaft (max. 1MB) \*

Uploadfeld: Vereins-/Handelsregisterauszug (max. 1 MB) \*

Webseite

Telefonnummer \*

## Angaben zur vertretungsberechtigten Person

Vorname \*

Nachname \*

Geschlecht \*

Geburtsdatum \*

## Anschrift juristische Person

Straße und Hausnummer \*

Postleitzahl \*

Stadt / Ort \*

# Angaben zur Personengesellschaft

Name der Personengesellschaft \*

Anzahl der Gesellschafter:innen \*

Upload-Feld: GbR-Registerauszug / Gewerbebeanmeldung (max. 1 MB) \*

Vorname antragstellende Person \*

Nachname antragstellende Person \*

Geschlecht \*

Geburtsdatum \*

Telefonnummer \*

Webseite

## **Anschrift der Personengesellschaft**

Straße und Hausnummer \*

Postleitzahl \*

Stadt / Ort \*

# Angaben zum Kollektiv, Netzwerk oder nicht eingetragendem Verein

Name des Kollektivs, Netzwerks, nicht eingetragendem Vereins \*

Telefonnummer \*

Webseite

Vorname antragstellende Person \*

Nachname antragstellende Person \*

Geschlecht \*

Geburtsdatum \*

## **Anschrift antragstellende Person**

Straße und Hausnummer \*

Postleitzahl \*

Stadt / Ort \*

# Verbundene Unternehmen

## Hinweis zu verbundenen Unternehmen

Bitte vergewissern Sie sich, ob Sie im Sinne der geltenden Förderrichtlinie ([Förderrichtlinie allgemeines Projektmittelverfahren](#) oder [Förderrichtlinie Junge Szene und Subkultur](#)) Teil eines verbundenen Unternehmens sind. Eine detaillierte Erläuterung finden Sie hier in unserem FAQ.

## Wir/ich sind/bin im Sinne der Förderrichtlinie Kultur Teil eines verbundenen Unternehmens \*

trifft nicht zu

trifft zu

## Angaben zu verbundenen Unternehmen

Welche anderen Unternehmen sind an der Projektdurchführung beteiligt und in welcher Form (z.B. Gastronomie)? \*

Name der/des verbundenen Unternehmen/s \*

Upload-Feld: Registerauszug / Gewerbeanmeldung der/des verbundenen Unternehmens/s (max. 1 MB) \*

## Wurden/werden für das beantragte Projekt an anderer Stelle von Teilen Ihres Unternehmensverbundes weitere Fördermittel beantragt? \*

Es werden/wurden auch von anderen Unternehmen meines/unseres Unternehmensverbundes an keiner anderen Stelle Fördermittel beantragt

Es werden/wurden auch von anderen Unternehmensverbundes an anderer Stelle Fördermittel beantragt

# Bankverbindung für die Auszahlung der Fördermittel

Kontoinhaber:in \*

Name der Bank \*

IBAN \*

IBAN wiederholen \*

zurück

Zurücksetzen

weiter

MUSTER



## Künstlerischer Schwerpunkt des Projekts

Was ist der künstlerische Schwerpunkt Ihres Projektes? \*

### Allgemeine Angaben zum Projekt

Projektbezeichnung (maximal 40 Zeichen) \*

Bitte erläutern Sie das Projekt in maximal 5 Sätzen (50-140 Zeichen) für unsere Förderdatenbank. Eine Ausführliche Projektbeschreibung erfolgt auf der nächsten Seite.

Projektkurzbeschreibung \*

Projekt-Webseite

# Angaben zum Zeitraum des Projekts

## Definition Projektzeitraum

Der Projektzeitraum setzt sich aus Planung, Durchführung und Abwicklung des Projektes zusammen. Bitte planen Sie genug Zeit für jeden Schritt ein und setzen den Projektbeginn und -ende so, dass auch alle Rechnungen innerhalb dieses Zeitraums eingehen können. Erfahrungsgemäß sollten mindestens 2-3 Monate angesetzt werden.

**Es können nur Projekte gefördert werden, die noch nicht begonnen haben.** Wenn Sie Ihr Projekt ohne Zustimmung des Senators für Kultur beginnen, können wir Sie leider nicht fördern.

Bitte wählen Sie einen **Projektbeginn frühestens ab dem 15.10.2025 – besser wäre der 01.01.2026. Vorher ist eine Zustimmung zu Ihrem Maßnahmebeginn im Verfahren nicht möglich.**

Projektstart (nicht vor dem 15.10.2025) \*

Projektende \*

Aufführungstermine / Veranstaltungstermine \*

## Vorzeitiger Maßnahmebeginn

Der Beschluss der Kulturdeputation über die Vergabe der Fördermittel ist Anfang Dezember 2025 geplant. Danach benötigen wir in der Regel 8-12 Wochen bis Sie einen Zuwendungsbescheid erhalten. Bitte beantragen Sie daher einen vorzeitigen Maßnahmebeginn, wenn Sie Ihr Projekt **vor dem 01.03.2026 beginnen** möchten. Beginn bedeutet, es müssen bereits finanzielle Verträge u.ä. abgeschlossen werden wie z.B. Räumlichkeiten, Fahrkarten und Künstler:innen gebucht werden.

**Wichtig:** Ein vorzeitiger Maßnahmebeginn erfolgt auf eigenes finanzielles Risiko. Bei einer Ablehnung müssen Sie die bereits angefallenen Kosten selbst tragen!

Weitere Informationen zum vorzeitigen Maßnahmebeginn finden Sie hier in unserem [FAQ](#).

**Beginnt Ihr Projekt vor dem 01.03.2026? \***

- ja
- nein

**Beantragung vorzeitiger Maßnahmebeginn \***

- der vorzeitige Maßnahmebeginn wird beantragt

**Begründung vorzeitiger Maßnahmebeginn \***

- Vorbereitung insbesondere Vertragsabschlüsse mit Räumlichkeiten und Künstler:innen
- Recherchekosten
- Projektdurchführung muss vor der Entscheidung über die Projektmittel umgesetzt werden.
- andere Gründe (bitte erläutern)

andere Gründe für einen vorzeitigen Maßnahmebeginn (bitte erläutern)

## Angaben zum Projektstandort

An welchem Veranstaltungsort findet ihr Projekt statt? \*

Hat ihr Projekt einen Stadtteilbezug? \*

Bei ja: Welchen Stadtteil erreicht ihr Projekt genau?

### **Ziel des Projektes und Zielgruppe**

Bitte erläutern Sie das Ziel Ihres Projekts in maximal 5 Sätzen (50-300 Zeichen). Erläutern Sie, wen Sie mit Ihrem Projekt erreichen wollen und welche Wirkung Ihr Projekt haben soll.

**Ziel des Projektes \***

**Voraussichtlich erwartete Besucher:innen / Gäste / Teilnehmer:innen \***

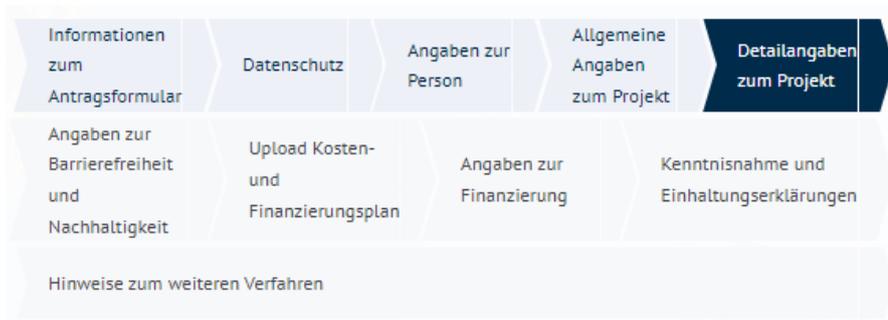
**Werden bestimmte Personengruppen durch Ihr Projekt gezielt angesprochen? \***

- männliche Personen
- weibliche Personen
- diverse/ohne Personen
- unter 18 Jahren
- über 18 Jahren
- über 65 Jahren
- Es werden keine der genannten Personengruppen gezielt angesprochen.

zurück

Zurücksetzen

weiter



## Ausführliche Projektbeschreibung

Bitte beschreiben Sie ihr Projekt ausführlich in 600-5000 Zeichen. \*

Upload-Feld: Sie können ergänzendes Material zu Ihrer Projektbeschreibung hochladen (max. 5 MB)

## Agierende

Wer sind die Kulturschaffenden bzw. Ausführenden? (20-300 Zeichen) \*

Anzahl Agierende / Künstler:innen \*

davon weibliche \*

davon diverse/ohne \*

davon männliche \*

## 1. Agierende / Künstler:in

Name der Person oder Gruppe \*

Rolle im Projekt \*

Internetauftritt der Agierenden / Künstler:in

Kurzbeschreibung der Agierenden / Künstler:in \*

Upload-Feld: Bitte künstlerische Werdegänge und ggf. Material früherer Produktionen, Kataloge etc. der Agierenden beifügen (max. 1 MB)

## 2. Agierende / Künstler:in

Name der Person oder Gruppe

Rolle im Projekt

Internetauftritt der Agierenden / Künstler:in

Kurzbeschreibung der Agierenden / Künstler:in

Upload-Feld: Bitte künstlerische Werdegänge und ggf. Material früherer Produktionen, Kataloge etc. der Agierenden beifügen (max. 1 MB)

### 3. Agierende / Künstler:in

Name der Person oder Gruppe

Rolle im Projekt

Internetauftritt der Agierenden / Künstler:in

Kurzbeschreibung der Agierenden / Künstler:in

Upload-Feld: Bitte künstlerische Werdegänge und ggf. Material früherer Produktionen, Kataloge etc. der Agierenden beifügen (max. 1 MB)

### 4. Agierende / Künstler:in

Name der Person oder Gruppe

Rolle im Projekt

Internetauftritt der Agierenden / Künstler:in

Kurzbeschreibung der Agierenden / Künstler:in

Upload-Feld: Bitte künstlerische Werdegänge und ggf. Material früherer Produktionen, Kataloge etc. der Agierenden beifügen (max. 1 MB)

## 5. und weitere Agierende / Künstler:in/nen

Name der Person oder Gruppe

Rolle im Projekt

Internetauftritt der Agierenden / Künstler:in

Kurzbeschreibung der Agierenden / Künstler:in

Upload-Feld: Bitte künstlerische Werdegänge und ggf. Material früherer Produktionen, Kataloge etc. der Agierenden beifügen (max. 1 MB)

### Kooperationen

Wird das Projekt mit anderen Institutionen oder Einrichtungen realisiert? \*

Ja

Nein

in Bremen, mit wem?

in Deutschland mit wem?

International, mit wem?

zurück

Zurücksetzen

weiter



## Barrierefreiheit

### Hinweise zur Barrierefreiheit

Dies umfasst sowohl den physischen Zugang als auch die Informationen über Ihr Projekt (bspw. Homepage, Flyer usw.). Weitere Informationen finden Sie im [FAQ](#).

### Wie wird der Zugang zu Ihrem Projekt barrierefrei gestaltet? \*

Hier finden Sie in unserem [FAQ](#) weitere Informationen welche Barrieren es in Ihrem Projekt geben könnte.

### Welche Barrieren bestehen in Ihrem Projekt für Menschen mit Behinderung und wie möchten Sie diese Barrieren abbauen? \*

### Hinweise zur digitalen Barrierefreiheit nach BremBGG

Die digitale Barrierefreiheit gilt für Internetauftritte und Apps. Weitere Informationen dazu finden Sie hier im [FAQ](#).

### Ist der Zugang zu digitalen Informationen barrierefrei? \*

Ja

Nein

**Liegt eine Barrierefreiheitserklärung auf ihrer Webseite vor? \***

Ja

Nein

Ich habe keine Webseite

MUSTER

## Nachhaltigkeit

Bei der Vergabe von Fördergeldern ist Nachhaltigkeit als Förderkriterium zu berücksichtigen. Weitere Informationen dazu finden Sie hier in unserem [FAQ](#).

**Welche nachhaltigen (inkl. sozialer) und klimaverträgliche Angebote gibt es bei der Veranstaltung für die Besuchenden? \***

**Welche nachhaltigen (inkl. sozialer Aspekte) und klimaverträgliche Aspekte werden bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung berücksichtigt? \***

zurück

Zurücksetzen

weiter



## Kosten- und Finanzierungsplan

### Hinweis zum Kosten- und Finanzierungsplan

Nutzen Sie bitte ausschließlich den **Kosten- und Finanzierungsplan, der über die Seitenleiste heruntergeladen werden kann**. Laden Sie diesen bitte im **aktuellen Excel-Format .xlsx hoch**, damit ihre Daten weiterverarbeitet werden können. Ältere Datei-Formate oder numbers-Dateien von Apple können leider nicht empfangen werden und könnten ggfs. vom Virenschanner abgelehnt werden. Dies bedeutet, dass ihr Antrag dann nicht eingegangen ist.

Lesen Sie sich bitte die Ausfüllhilfen in der Kosten- und Finanzierungsdatei durch und beachten Sie diese bitte beim Ausfüllen. weitere Informationen finden sie in unserem [FAQ](#).

Achten Sie bitte darauf, dass in der Regel ein Eigenanteil in Höhe von 10% der Gesamtkosten eingebracht werden muss. Bitte beachten sie hierzu die geltende Förderrichtlinie ([Förderrichtlinie allgemeines Projektmittelverfahren](#) oder [Förderrichtlinie Junge Szene und Subkultur](#)).

Upload-Feld: Kosten- und Finanzierungsplan-Formular hochladen. \*

### **Verwendung der richtigen Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplans. \***

Ich bestätige, dass ich die aktuelle Vorlage verwendet und die Datei im .xlsx-Format hochgeladen habe.

zurück

Zurücksetzen

weiter



## Angaben zur Finanzierung

### Ausfüllhinweis

Hier werden die aus der Excel-Datei Kosten- und Finanzierungsplan auf dem Tabellenblatt "Online-Antrag" angegebenen Daten eingetragen.

Bitte geben Sie die Beträge wie in der Excel-Datei ein (ohne Punkt und Komma).

### Angaben aus dem Kosten- und Finanzierungsplan

Ausgaben gesamt (€) \*

Beantragte Zuwendung (€) \*

eigene Einnahmen (Eigenanteil) (€) \*

### Eigenanteil

Bitte begründen Sie warum der Eigenanteil niedriger unter 10% liegt.

Sollte das Feld zur Begründung des Eigenanteils auftauchen, obwohl Sie einen Eigenanteil über 10% laut Excel-Tabelle haben, dann schreiben Sie bitte "Eigenanteil mindestens 10%".

Hinweise zum Eigenanteil finden Sie hier in unserem

[FAQ Begründung Eigenanteil unter 10%](#) \*

# Investitionen

## Hinweis zu Investitionskosten

Investitionskosten müssen nach der geltenden Förderrichtlinie begründet werden.

Bitte begründen Sie daher kurz warum die Investitionen notwendig sind und was mit den beschafften Gegenständen nach Projektende geschehen soll.

**Werden Investitionen über 800 € netto beantragt? \***

ja

nein

**Begründung Investitionskosten**

MUSTER

# Verpflegungskosten

Werden Verpflegungskosten beantragt? \*

- Ja
- Nein

Verpflegungskosten sind grundsätzlich nicht Zuwendungsfähig. Ausnahme sind im Sinne der der geltenden Förderrichtlinie ([Förderrichtlinie allgemeines Projektmittelverfahren](#) oder [Förderrichtlinie Junge Szene und Subkultur](#)) für die folgenden Ausnahmefälle möglich und müssen im Feld darunter begründet werden.

## **Begründung der Notwendigkeit der Verpflegungskosten**

- Am Projekt beteiligte Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren
- Für Künstler:innen, die mehr als acht Stunden am Veranstaltungsort gebunden sind und sich nicht selbstständig versorgen können
- Für „branchenübliche“ Verpflegung von Künstler:innen mit einem „branchenüblichen“ Satz pro Künstler:in
- Für ehrenamtliche Helfer:innen und Übungsleiter:innen, mit Getränken oder mit Essen da diese mehr als acht Stunden am Veranstaltungsort gebunden sind und sich nicht selbstständig versorgen können.
- Für „branchenübliche“ Verpflegung von bezahlten Helfer:innen. Es erfolgt keine Besserstellung gegenüber vergleichbaren bremischen Bediensteten.
- Für einen anderen begründeten Ausnahmefall.

Ausführliche Begründung der Notwendigkeit der Verpflegungskosten

# Honorare

## **Einhaltung der Honorarempfehlungen \***

- Es werden keine Künstler:innen Honorare beantragt.
- Es werden keine Honorare für professionellen Künstler:innen beantragt.
- Es werden Honorare für professionelle oder semiprofessionelle Künstler:innen beantragt.

Bitte beachten Sie die geltenden Honorarempfehlungen für die jeweiligen Sparten. Sie finden die Honorarempfehlung auf unserer Seite unter [Liste der Honorarempfehlungen](#).

**Bitte wählen Sie die Honorarempfehlung aus, auf deren Grundlage Sie die Honorare berechnet haben.**

- Honorarempfehlung Bildende Kunst
- Honorarempfehlung Film
- Honorarempfehlung Freie darstellende Künste
- Honorarempfehlung Literatur
- Honorarempfehlung Musik
- Honorarempfehlung Stadtkultur
- Mindesthonorar von 50,00 € nach geltender Förderrichtlinie.

## Weitere Fördermittel

**Es werden/wurden weitere öffentliche Förderungen beantragt. \***

- trifft zu
- trifft nicht zu

**Bitte kreuzen Sie an, wo sie weitere Mittel beantragt haben / beantragen werden.**

- Senatorin für Gesundheit, Frauen und Verbraucherschutz
- Senatorin für Kinder und Bildung
- Senatorin für Soziales, Jugend und Integration
- Senatorin für Wirtschaft, Häfen und Transformation
- Senatskanzlei
- Wirtschaftsförderung Bremen
- Globalmittel (Ortsämter)
- weitere bremische Fördermittel
- weitere Bundesmittel

# Steuernummer und Vorsteuerabzugsberechtigung

## Ausfüllhinweis zur Steuernummer bzw. Steuer-ID

- Für Selbstständige und juristische Personen: Bitte tragen Sie Ihre Steuernummer ein.
- Für Privatpersonen ohne Selbstständigkeit: Geben Sie stattdessen Ihre steuerliche Identifikationsnummer (Steuer-ID) an.

## Steuernummer / Steuer-ID \*

## Hinweis zum Vorsteuerabzug

Ob sie nach § 15 UStG Vorsteuerabzugsberechtigt sind können Sie in unserem [FAQ](#) nachlesen.

## Ich/Wir sind Vorsteuerabzugsberechtigt nach § 15 UStG \*

- nicht berechtigt
- berechtigt
- teilweise berechtigt

**Ich/Wir bestätige/n, dass die im Finanzierungsplan die im Finanzierungsplan angegebenen Werte Nettobeträge sind.**

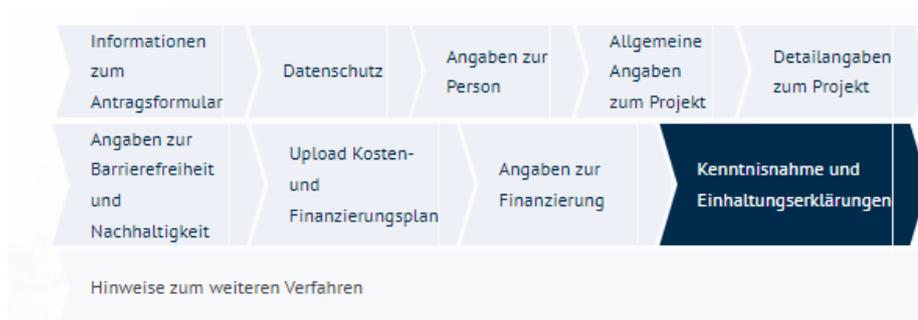
- ja

## Umsatzsteuer-ID

zurück

Zurücksetzen

weiter



## Erklärung zum im Projekt beschäftigten Personals

### **Erklärung zum Mindestlohngesetz**

Die Freie Hansestadt Bremen und die Gemeinden Bremen und Bremerhaven sowie Einrichtungen im Sinne von [§ 4 Landesmindestlohngesetz](#) gewähren Zuwendungen gem. [§ 23 LHO](#) nur, wenn sich die empfangsberechtigten Personen verpflichten, ihren Beschäftigten den gesetzlichen Mindestlohn gemäß Mindestlohngesetz für das Land Bremen (Landesmindestlohngesetz) in der jeweils gültigen Fassung zu zahlen.

### **Einhaltung des Mindestlohngesetzes \***

Hiermit bestätige ich/wir, dass ich/wir sowie alle am Projekt beteiligten Personen/Unternehmen mindestens den nach dem Landesmindestlohngesetz festgelegten Mindestlohn zahlen.

### **Erklärung zum Besserstellungsverbot**

Gemäß [§ 44 Absatz 1a LHO](#) und Ziffer 1.3 der ANBest-P dürfen die Beschäftigten der Zuwendungsempfänger nicht besser gestellt werden als vergleichbare bremische Bedienstete.

### **Einhaltung des Besserstellungsverbots \***

- Es wird kein Personal beschäftigt
- Ich/Wir versichere(n), dass die Beschäftigten innerhalb des Projekts nicht besser gestellt werden als vergleichbare Beschäftigte der Freien Hansestadt Bremen, gemäß Ziffer 1.3 der ANBest-P
- Das Besserstellungsverbot gilt für mich/uns nicht, da keine überwiegende Förderung durch die öffentliche Hand gemäß Ziffer 1.3 ANBest-P, besteht.

# Erklärung zur Barrierefreiheit

## **Erklärung zur Barrierefreiheit**

Es sind bei der Projektdurchführung die Vorgaben des BremBGG einzuhalten.

### **Einhaltung des Bremischen Behindertengleichstellungsgesetz \***

- Die Vorgaben des Bremischen Behindertengleichstellungsgesetzes werden bei der Projektdurchführung eingehalten.
- Die Vorgaben des Bremischen Behindertengleichstellungsgesetzes werden bei der Projektdurchführung nach § 2 Absatz Bremisches Behindertengleichstellungsgesetz nicht vollständig erreicht.
- Das Bremische Behindertengleichstellungsgesetz gilt für mich/uns nicht, da keine überwiegende Finanzierung durch die Freie Hansestadt Bremen nach §12 Absatz 3 Bremisches Behindertengleichstellungsgesetz besteht.

# Erklärung Zuwendungsrecht

## **Angaben im Antrag**

Alle gemachten Angaben (z. B. aus Antrag, Projektbeschreibung, Kosten- und Finanzierungsplan, Bescheidenanlagen etc.) sind subventionserheblich im Sinne des [§ 264 StGB](#) Unrichtige, unvollständige oder unterlassenen Angaben können nach dieser Vorschrift als Subventionsbetrug strafbar sein.

Die unrichtigen, unvollständigen oder unterlassenen Angaben, die subventionserhebliche Tatsachen betreffen und mir/uns als Zuwendungsempfänger:in zum Vorteil gereichen, können Subventionsbetrug im Sinne von [§ 264 StGB](#) darstellen.

### **Erklärung Richtigkeit und Vollständigkeit \***

- Ich/wir versichere/versichern, dass ich/wir alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgetreu und vollständig gemacht habe/n.

### **Änderungen der Angaben zum Projekt \***

- Ich/wir werde/n den Senator für Kultur unverzüglich über jede Abweichung von den vorstehenden Angaben informieren.

### **Erklärung subventionserhebliche Tatsachen \***

Mir/Uns ist bekannt, dass alle gemachten Angaben (z.B. aus Antrag, Konzept, Finanzierung, Bescheidenanlagen etc.) subventionserheblich im Sinne des § 264 des StGB sind und dass Subventionsbetrug nach dieser Vorschrift strafbar ist.

### **Allgemeine Informationen zur Projektförderung \***

Ich/Wir bestätige/n die Kenntnisnahme der Allgemeine Informationen zur Projektförderung auf der Projektmittelseite des Senator für Kultur.

### **Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung ANBest- P \***

Ich/Wir bestätige/n die Kenntnisnahme der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und erkläre mich/erklären uns mit den dortigen Regelungen einverstanden.

### **Förderrichtlinie zur Projektförderung Kultur in der Stadtgemeinde Bremen \***

Ich/Wir bestätige/n die Kenntnisnahme der Förderrichtlinie zur Projektförderung Kultur in der Stadtgemeinde Bremen) und erkläre mich/erklären uns mit den dortigen Regelungen einverstanden.

### **Erklärung faire Honorare \***

Ich/Wir versichern, eine faire Honorierung oder Entlohnung meiner/ unserer frei arbeitenden Künstler:innen sowie für die bei der kulturellen Produktion und der kulturellen Bildung arbeitenden weiteren Personen im Sinne der Förderrichtlinie zur Projektförderung Kultur in der Stadtgemeinde Bremen.

### **Rückzahlung der Zuwendung \***

Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir im Falle einer Überkompensation (beispielweise durch andere Fördermaßnahmen) die erhaltene Förderung in entsprechender Höhe zurückzahlen muss/müssen.

### **Erklärung zu verbundenen Unternehmen \***

Mir/Uns ist bekannt, dass innerhalb eines Unternehmensverbundes im Sinne der Förderrichtlinie zur Projektförderung Kultur in der Stadtgemeinde Bremen nur ein Antrag gestellt werden darf und dass ich/wir verpflichtet bin/sind, alle am Projekt beteiligten Unternehmen meines/unseres Unternehmensverbundes zu benennen, auf Verlangen Auskunft über deren wirtschaftliche Tätigkeit zu erteilen und dass innerhalb des Unternehmensverbundes erzielte Überschüsse auf die Fördersumme angerechnet werden können.

zurück

Zurücksetzen

weiter

MUSTER



## Vollständigkeitsprüfung

Sie haben es fast geschafft!

Bitte gehen Sie nochmal die einzelnen Seiten des Antragsformular der Reihe nach durch und kontrollieren Sie nochmal die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben. Sie können dafür auf die einzelnen Seiten innerhalb des Prozessbalkens klicken, oder die Felder Weiter oder Zurück nutzen. **Wichtig:** bitte nicht "Alle Eingaben zurücksetzen" verwenden. Dann sind alle Ihre Daten aus dem Antrag gelöscht

**Anträge, die nicht vollständig sind und daher die Anforderungen der geltenden Förderrichtlinie nicht erfüllen, werden abgelehnt.**

**Bitte reichen Sie den Antrag erst nach vollständiger Prüfung ein.**

### **Prüfung der gemachten Angaben \***

Wir/Ich habe/n meine/unsere Angaben geprüft und bestätige/n die Angaben vollständig und richtig gemacht zu haben.

zurück

Zurücksetzen

absenden