Senatsverwaltung für Kultur und Gesellschaftlichen Zusammenhalt

Referat I A - Förderung von Künstlerinnen, Künstlern, Projekten und Freien Gruppen

1-JÄHRIGE PRODUKTIONSORTFÖRDERUNG

MERKBLATT FÜR DIE FACHLICHE PRÜFUNG IHRES ANTRAGS (ERSTELLUNG DES ZUWENDUNGSBESCHEIDS)

Für die fachliche Prüfung Ihres Antrags und **die Erstellung des Zuwendungsbescheids, vor dessen Erhalt Sie NICHT mit Ihrer Arbeit beginnen dürfen,** müssen Sie folgende Unterlagen – **ca. 8 Wochen vor Probenbeginn** - einreichen.

Antragsteller*in = juristische Person (z.B. Verein, GmbH etc.)

- Auszug aus dem Vereinsregister oder Handelsregister
- Vereinssatzung oder Gesellschaftervertrag
- Nachweis darüber, dass Sie sich in der **Transparenzdatenbank des Landes Berlins** eingetragen haben

Transparenzdatenbank

Voraussetzung für die Gewährung einer Zuwendung an juristische Personen (Verein, GmbH, Stiftung u.a.) ist die Registrierung in der Transparenzdatenbank und die dortige Veröffentlichung bestimmter Angaben. Die Transparenzdatenbank finden sie hier.
Wir bitten um die Übersendung eines Auszugs Ihres Eintrags in der Datenbank. Sollten Sie noch nicht eingetragen sein, ist eine vorherige Registrierung notwendig. Natürliche Personen (Einzelpersonen, Gruppen, GbRs) sind davon nicht betroffen.

GbR-Erklärung

Bei Gruppenbewerbungen reichen Sie bitte eine Kopie des GbR-Vertrags ein, falls sich gegenüber dem Antrag etwas verändert hat und ein entsprechender Vertrag geschlossen wurde. Existiert kein GbR-Vertrag, ist eine Erklärung zum Zusammenschluss von Künstler*innen einzureichen (Muster wird per Mailanfrage verschickt).

Vorzeitiger Maßnahmenbeginn

Wenn der Betrieb des Hauses bereits vor dem noch zu erstellenden Zuwendungsbescheid beginnt, dann beantragen Sie bitte formlos einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn. Die Notwendigkeit für einen vorgezogenen Arbeitsstart muss im Antrag nachvollziehbar begründet werden. Des Weiteren müssen Sie das tagesgenaue Datum für den Arbeitsbeginn festlegen. **Wichtiger Hinweis:** Ein **rückwirkender Maßnahmenbeginn** kann **nicht gestattet** werden. Daher stellen Sie bitte rechtzeitig – mindestens 3 Tage vor Beginn der Maßnahme – den Antrag!

Erklärung über die Zahlung des Mindestlohns

Sie haben in Ihrem Antrag angegeben, ob Sie einen Mindestlohn (trifft nur für sozialversicherungspflichtig angestelltes Personal zu) zahlen werden oder nicht (wenn Sie nur Honorarkräfte beschäftigen, trifft das Mindestlohngesetz für Sie nicht zu). Falls sich an diesem Sachverhalt zwischenzeitlich etwas verändert hat, dann reichen Sie mir bitte eine neue Erklärung ein (Muster wird per Mailanfrage verschickt). Die **Mindestlohnerklärung muss von Ihnen** (Zuwendungsempfänger*in) **unterschrieben** und mir **im Original (per Post und digital über das Antragscenter)** eingereicht werden.

Originalvollmacht für die Produktionsleitung

Möchten Sie als Zuwendungsempfänger*in eine andere Person als Ansprechpartner*in (z.B. Produktionsleitung) für die Abwicklung Ihrer Zuwendung einsetzen, müssen Sie für diese Person eine Vollmacht ausstellen (Muster wird per Mailanfrage verschickt). Diese **Vollmacht** muss **von Ihnen unterschrieben** und mir **im Original (per Post und digital über das Antragscenter)** eingereicht werden.

Zusagen von eventuellen Drittmittelgebern

Falls Sie im Finanzierungsplan Drittmittel eingestellt haben, reichen Sie bitte auch die entsprechenden Zusagen für diese Drittmittel ein.

Da es im Sommer 2025 eine Änderung des Berliner Haushaltsrechts gab, muss zukünftig nur noch ein Finanzierungsplan mit den bereits zugesagten Drittmitteln eingereicht werden. Drittmittel, für die Sie zwar einen Antrag gestellt aber noch keine Zusage erhalten habe, zeigen Sie bitte im laufenden Förderjahr mit einem veränderten Finanzierungsplan an, sobald Sie eine Zusage erhalten.

Aktualisierter Finanzierungsplan

Bitte nutzen Sie unbedingt den vorgegebenen Musterfinanzierungsplan und verwenden auch das Excel-**Format „xlsx“**. Ändern Sie nicht die vorgegebene Systematik des Musters! **Die gelb und grau markierten Zeilen dürfen nicht verändert werden** da diese Angaben in Ihre digitale Förderakte automatisch übernommen werden. Die Positionen unter den gelb markierten Zeilen können Sie nach Bedarf anpassen bzw. ergänzen. Zeilen die Sie nicht benötigen, lassen Sie einfach mit 0,00 € stehen.

Auf Nachfrage stelle ich Ihnen gern weitergehende Informationen zum generellen Zuwendungsverfahren (Ablauf einer Zuwendung incl. Hinweise zur Erstellung eines Verwendungsnachweises) zur Verfügung.

Bitte benutzen Sie den elektronischen Zugang zu den Änderungsanträgen (Unterlagen für die Erstellung des Zuwendungsbescheids).

Kontakt

Falls Sie noch Fragen zum Verfahren haben, können Sie mich gerne unter der Telefonnummer: 90228-711 bzw. E-Mail kontaktieren.