



## HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG & PROJEKTABWICKLUNG PROJEKT- & VERANSTALTUNGSFÖRDERUNG

### ZIELSETZUNG DER FÖRDERUNG

Der Bayerische Landesverband für zeitgenössischen Tanz (BLZT) vergibt jährlich Mittel des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst, die einem der folgenden Bereiche zuzuordnen sind:

1. Veranstaltungsförderung (z. B. Festivals)
2. Projektförderung (Erarbeitung einer neuen Produktion)
3. Weiterbildung (modellhafte Weiterbildungsprojekte, die zur Qualifizierung von Tänzer\*innen im Hinblick auf die Profession Tanz beitragen und bayernweite Ausstrahlung haben oder Vorhaben, bei denen Tanzpädagog\*innen zusätzliche Qualifikationen erwerben können)

### VERGABEKRITERIEN

#### Formale Kriterien:

1. Das Vorhaben darf zum **Zeitpunkt des Jurybeschlusses noch nicht begonnen haben**. Es muss bis spätestens 31.12. des Antragsjahres abgeschlossen sein. Bei Maßnahmenbeginn vor Vertragsabschluss kann die Zuwendung für Ausgaben, die vor dem Jurybeschluss liegen, nur dann verwendet werden, wenn der vorzeitige Maßnahmenbeginn vorab beim BLZT beantragt und schriftlich genehmigt wurde.
2. Der BLZT reicht die Fördermittel in der Regel **ergänzend zu einer kommunalen Förderung** aus. Begründete Ausnahmen hiervon sind möglich.
3. Bei Antragstellung **müssen Eigenmittel in Höhe von mind. 10 % des Projektvolumens** eingebracht werden.
4. Der/die Antragsteller\*in hat seinen/ihren **Wohn- oder Firmensitz in Bayern** oder im Rahmen des Projekts sind Künstler\*innen, die ihren Wohnsitz in Bayern haben, maßgeblich involviert.

#### Inhaltliche Kriterien:

1. Die zu erwartende **künstlerische Qualität und Professionalität** des Vorhabens findet die Anerkennung der Fachjury.
2. Das Vorhaben **bereichert das Tanzangebot** der entsprechenden Region.
3. Die Mittel werden **regional ausgewogen** verteilt.

## **ANTRAGSTELLUNG**

Anträge können bis zum **15.12.** eines jeden Jahres gestellt werden. Für ein Projekt im Folgejahr muss der Antrag dem BLZT also bis spätestens 15.12. des Jahres vorliegen. Die Antragstellung erfolgt digital über das Antragsportal des BLZT. Sollten nicht alle Mittel ausgereicht werden, gibt es ggf. eine Restmittelvergabe, über die der BLZT rechtzeitig informiert.

Benötigte Unterlagen zur Antragstellung:

1. Differenzierter Finanzierungsplan, bei dem die Gesamtausgaben und die Gesamteinnahmen ausgeglichen sind
2. Ausführliche Projektbeschreibung
3. Ggf. Links zu vorherigen Arbeiten

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Anträge als formal ordnungsgemäß gestellt gelten. Alle Eingaben und Unterlagen werden grundsätzlich auch in englischer Sprache akzeptiert.

## **HINWEISE ZUM FINANZIERUNGSPLAN**

### **Eigenmittel**

Mindestens 10 % des gesamten Projektvolumens müssen durch Eigenmittel gedeckt werden.

Dies sind bare Mittel, über die der/die Zuwendungsempfänger\*in frei verfügen kann. Hierzu gehören bspw. eigene Stiftungsgelder, freie Spenden, Sponsoring, das nicht allein auf die geförderte Maßnahme beschränkt ist, Rücklagen, Mitgliedsbeiträge, Miet- und Pachteinahmen, selbst erwirtschaftete Erlöse inkl. Einnahmen aus der geförderten Veranstaltung, wie z. B. Ticketerlöse oder Teilnehmerbeiträge.

### **Unbare Eigenleistungen**

In begründeten Ausnahmefällen können auch unbare Eigenleistungen in Form von ehrenamtlicher Arbeit oder Sachleistungen eingebracht werden.

Unbare Eigenleistungen sind Leistungen, bei denen kein Geld fließt. Hierbei kann es sich bspw. um Personalleistungen, die in Form von „ehrenamtlicher“ Arbeit in das Projekt eingebracht werden, oder um Sachmittel aus eigenem Bestand, die dem Projekt zur Verfügung gestellt werden, handeln. Unbare Eigenleistungen müssen im Projektzeitraum erbracht, ihre Berechnung nachvollziehbar dargelegt und ggf. durch ergänzende Unterlagen nachgewiesen werden.

### Personalkosten

Pro geleistete Arbeitsstunde können für:

- Eigenleistungen (z.B. Projektentwicklung & Kommunikation) max. 20,63 €
- einfache Leistungen max. 12,15 €

angesetzt werden.

Dabei werden nur die tatsächlich geleisteten und nachgewiesenen Arbeitsstunden (unterschriebene Stundenzettel) berücksichtigt. Dieser Betrag ist im Sinne der Gleichbehandlung aller Zuwendungsempfänger\*innen vom Staatsministerium der Finanzen und für Heimat so festgelegt. Abweichung sind auch dann nicht möglich, wenn in bar ausgezahlte Stundenlöhne höher ausfallen würden.

### Sachmittel

Wenn Sie Sachmittel einbringen wollen, müssen Sie die Berechnungsgrundlage selbst ermitteln und mit dem Antrag nachvollziehbar darlegen.

Bei größeren Objekten ist das auf zwei Arten möglich:

1. Sie ermitteln den aktuellen Marktwert des Gegenstands. „Marktwert“ bedeutet, was der Gegenstand heute wert ist, nicht, was der Gegenstand bei Anschaffung gekostet hat. Wenn Sie diesen Wert durch realistische Gebrauchtangebote nachweisen können, bringen Sie diese Summe in das Projekt ein.
2. Sie ermitteln (z. B. durch eine Internetrecherche), wie hoch der Mietpreis für das Gerät bei einem Anbieter aktuell wäre und dokumentieren das Angebot. Sollte es das gleiche Gerät nicht als Mietobjekt auffindbar sein, ziehen Sie ein technisch vergleichbares Gerät heran. Sollte das nicht möglich sein, verfahren Sie so, wie unter 1 beschrieben.

Sollten Sie Kleinteile (z. B. Materialien für den Bau von Requisiten) als unbare Eigenleistungen einbringen, berechnen Sie den Wert bitte auf Basis von marktüblichen Preisen und erstellen zusätzlich eine tabellarische Übersicht.

## **JURYSITZUNG**

In der Regel tagt die Jury vier bis acht Wochen nach der Antragsfrist (kein Rechtsanspruch). Sie bewertet Anträge bis zu einer Förderhöhe von 25.000 €. Anträge über eine höhere Fördersumme werden vom Vorstand entschieden. Die aktuelle Besetzung der Jury und des Vorstands können Sie auf der Homepage des BLZT [www.blzt.de](http://www.blzt.de) einsehen.

## **FÖRDERZUSAGE & PROJEKTABWICKLUNG**

Mit der Förderzusage erhalten Sie zeitnah nach der Jurysitzung Ihren Zuwendungsvertrag. Sollte die beantragte Förderung nicht in voller Höhe bewilligt werden, ist – bevor die Verträge erstellt werden können – ein aktualisierter Finanzierungsplan an den BLZT einzureichen. Hierüber informiert Sie die Administration des BLZT.

Der Zuwendungsvertrag gilt unter dem Vorbehalt der Bereitstellung der Mittel durch das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst. Die Verträge werden in zweifacher Ausfertigung zugesandt. Ein unterschriebenes Exemplar erhält der BLZT zurück, eines ist für den/die Vertragspartner\*in bestimmt. Die Verträge unterliegen den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P), welche Sie zusammen mit dem Vertrag erhalten.

**Sollten sich – gegenüber dem beantragten Projekt – wesentliche inhaltliche Veränderungen ergeben, so muss dies dem BLZT unverzüglich mitgeteilt werden.**

**Bitte vergessen Sie nicht:** Fördert der BLZT eine Veranstaltung oder ein Projekt, so muss die Förderung auf allen Publikationen und Pressemitteilungen mit dem entsprechenden Logo und folgendem Satz erwähnt werden:

*„Diese Veranstaltung/dieses Projekt wird ermöglicht durch den Bayerischen Landesverband für zeitgenössischen Tanz (BLZT) aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst.“*

### **Mittelabruf**

Sobald der unterschriebene Vertrag beim BLZT eingegangen, kann die Fördersumme ganz oder teilweise abgerufen werden. Füllen Sie dazu das Formular „Mittelabruf“ aus und senden Sie es an die Administration. **Bis zum 01.12. eines jeden Jahres muss die gesamte Fördersumme abgerufen werden.**

### **Verwendungsnachweis**

Der Verwendungsnachweis ist spätestens 8 Wochen nach dem vertraglich vereinbarten Projektende sowohl postalisch als auch per E-Mail einzureichen. Er besteht aus

- dem Formular „Verwendungsnachweis“
- dem Formular zur Evaluierung
- dem Sachbericht
- Publikationsnachweisen
- unterschriebene Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Die Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend den Hauptpositionen des eingereichten Finanzierungsplans summarisch aufzuführen. Es ist ein Soll-Ist-Vergleich der einzelnen Hauptpositionen anhand des letzten eingereichten Finanzierungsplans zu erstellen. Im Falle von Mindereinnahmen bzw. Mehrausgaben von mehr als 20 % müssen diese begründet werden.

Sämtliche Formulare sind als Download auf [www.blzt.de](http://www.blzt.de) abrufbar. Auf Grundlage des Verwendungsnachweises wird der BLZT stichprobenartig um die Einreichung von Belegen zur Prüfung Ihrer Angaben bitten.

### **FÖRDERABSAGE**

Lehnt die Jury einen Antrag ab, erhält der/die Antragsteller\*in zeitnah nach der Jurysitzung eine schriftliche Absage.

## **DIE FRISTEN UND ZEITRÄUME IM ÜBERBLICK**

<b>15. Dezember</b>	Frist für Antragstellung für Projekte im Folgejahr
<b>Ca. Januar/Februar</b>	Jurysitzung, danach Versand der Förderabsichten vorbehaltlich der Bereitstellung ausreichender Mittel durch das StMWK
<b>01. Dezember</b>	spätester Mittelabruf
<b>31. Dezember</b>	spätester Projektabschluss
<b>8 Wochen nach Projektende</b>	Einreichung des Verwendungsnachweises

## **KONTAKT**

Bayerischer Landesverband für zeitgenössischen Tanz (BLZT)  
Zielstattstraße 10A  
81379 München  
[info@blzt.de](mailto:info@blzt.de)  
+49 89 189 31 37 19  
[www.blzt.de](http://www.blzt.de)

(Änderungen vorbehalten)