



FAQ Antragstellung Spielplanförderung 2025

Dieses FAQ behandelt die praktischen Fragen zur Antragstellung für die Spielplanförderung 2025. Bitte beachten Sie darüber hinaus die Richtlinie zur Spielplanförderung 2025, die auch inhaltliche Änderungen im Vergleich zu Vorjahren beinhaltet. Bitte vereinbaren Sie bei Fragen zur Richtlinie einen Beratungstermin mit dem Team Kultur.

Welche Fristen zur Antragstellung für die Spielplanförderung 2025 gelten?

Es findet jährlich nur noch ein Zuwendungsverfahren statt, unabhängig davon, ob die Spielplanung als Jahresprogramm oder Spielzeitmodell erfolgt. Die Frist für das Antragsverfahren ist jeweils der 30.10. für Spielplanpositionen (Gastspiele) des folgenden Kalenderjahres.

Zur Fristwahrung muss der Antrag am 30.10. bei der Region Hannover eingegangen sein, d.h. einen entsprechenden Zeitstempel des Service-Portals der Region Hannover tragen bzw. den Eingangsstempel der Poststelle der Region Hannover.

Welche Wege der Antragstellung gibt es?

Bis zur Einrichtung eines Online-Antragsverfahrens über das Service-Portal der Region Hannover ist ausschließlich ein postalischer Antragsweg möglich. Der postalische Antrag muss mit einer Originalunterschrift versehen sein. Es muss das aktuelle Antragsformular verwendet werden, das auf der Homepage des Förderbereichs zur Verfügung gestellt wird. Sobald ein Online-Antrag möglich ist, wird es einen Hinweis auf www.kulturfoerderung-region-hannover.de geben. Eine Antragstellung per E-Mail ist nicht möglich.

Was muss im Hinblick auf den Zeitpunkt der Antragstellung beachtet werden?

Der Antrag ist zu stellen, bevor Verträge mit den Gastspielunternehmen durch beidseitige Unterschrift geschlossen werden. Das Antragsformular sieht daher die Möglichkeit vor, bei Bedarf mit Arbeitstiteln und veranschlagten Ausgaben als Platzhalter zu arbeiten. Nähere Informationen zum Vorgehen finden Sie unter „Welche Arten der Antragstellung gibt es?“. Gastspiele, für die bei Antragstellung bereits Verträge durch beiderseitige Unterschrift geschlossen worden sind, können nicht gefördert werden.

Welche Arten der Antragstellung gibt es?

Grundsätzlich gibt es zwei Arten der Antragstellung: eine vollständige Antragstellung (Variante A) sowie eine schrittweise (Variante B).

Wie ist das Prozedere bei einer vollständigen Antragstellung (Variante A)?

Voraussetzung: Die Vertragskonditionen für 3 (bzw. 4) Gastspiele sind geklärt und können mit geeigneten Unterlagen nachgewiesen werden.

Das Antragsformular wird ausgefüllt mit konkreten Stücktiteln, Spieldaten/-orten sowie konkreten Beträgen für Gastspiel-Honorar und USt. Beizufügen sind als Anlagen:



- Entwurf Spielplanung für das gesamte betreffende Kalenderjahr (= Bewilligungszeitraum), ggf. mit Arbeitstiteln/Platzhalter-Positionen
- Spielplan des laufenden Jahresprogramms/der laufenden Spielzeit mit Informationen zu*r Spielstätte*n
- Sofern nicht im Spielplan der lfd. Spielzeit enthalten: Informationen zu*r Spielstätte*n
- Falls zutreffend: Angaben zur anteiligen Vorsteuerabzugsberechtigung
- Unterschriftsreife Verträge, Terminbriefe/Optionsscheine oder vergleichbarer Schriftverkehr, aus denen die Verbindlichkeit der Vertragskonditionen ersichtlich ist.

Wie ist das Prozedere für eine schrittweise Antragstellung (Variante B)?

Voraussetzung: (Mindestens) Ein Gastspiel ist mit verbindlichen Konditionen geplant, es sind jedoch noch keine Verträge unterschrieben worden.

Soweit bereits möglich, wird das Antragsformular mit konkreten Stücktiteln, Spieldaten-/orten sowie konkreten Beträgen für Gastspiel-Honorare, USt., etc., ausgefüllt.

Wo dies nicht möglich ist, werden mindestens folgende Felder mit Platzhaltern ausgefüllt:

- Arbeitstitel oder Spielplan-Position (z.B. „Gastspiel 12“, „Kinderstück“ o.ä.)
- Vorgesehene Sparte
- vorgesehener Zeitraum (z.B. Monat/Quartal/Jahreszeit)
- Vorgesehene Zielgruppe
- Angesetztes Aufführungshonorar inkl. angenommener ggf. anfallender USt.

Hinweis: Es sind alle Spielplanpositionen mit Platzhaltern zu befüllen, für die eine Antragstellung geplant ist. Die jeweils angesetzten Vorstellungshonorare inkl. ggf. anfallender USt. sind bei der Berechnung der Gesamtantragssumme zu berücksichtigen.

Werden bspw. nur zwei Spielplan-Positionen im Formular mit konkreten Daten oder Platzhalter-Daten befüllt, wird davon ausgegangen, dass eine Antragstellung nur für zwei Positionen beabsichtigt ist. Im Falle von Überzeichnung kann dies bei der Förderentscheidung Berücksichtigung finden.

Beizufügen sind als Anlagen:

- Entwurf Spielplanung für das gesamte betreffende Kalenderjahr (= Bewilligungszeitraum), ggf. mit Arbeitstiteln/Platzhalter-Positionen
- Spielplan des laufenden Jahresprogramms/der laufenden Spielzeit mit Informationen zu*r Spielstätte*n
- Sofern nicht im Spielplan der lfd. Spielzeit enthalten: Informationen zu*r Spielstätte*n
- Falls zutreffend: Angaben zur anteiligen Vorsteuerabzugsberechtigung



- Wo bereits möglich: Unterschriftsreife Verträge, Terminbriefe/Optionsscheine oder vergleichbarer Schriftverkehr, aus denen die Verbindlichkeit der Vertragskonditionen ersichtlich ist.

Zum 30.10. (Eingangsdatum) sind Informationen zu den Spielplanpositionen, die bislang mit Platzhalter-Angaben und Platzhalter-Beträgen geführt werden, nachzureichen sowie die Antragssumme zu aktualisieren. Diese Informationen plus ausstehende Nachweise über die Verbindlichkeit der Konditionen (siehe auch „Mit welchen Unterlagen können Gastspielkonditionen nachgewiesen werden?“) sind per E-Mail an die in der Eingangsbestätigung genannte E-Mail-Adresse als formloser Änderungsantrag zu senden (siehe auch „Über welche Änderungen und Aktualisierungen muss wann informiert werden?“).

Was passiert nach der Antragstellung?

Nach Eingang eines Antrags verschickt das Team Kultur eine Eingangsbestätigung. Diese beinhaltet die Förder-ID, unter der der Antrag geführt wird, sowie Kerndaten des Antrags und informiert über einen möglichen vorzeitigen Maßnahmenbeginn für die (gesamte) Spielplanung. Außerdem sind Hinweise und Kontaktdaten zu finden, die für Änderungsanträge und die schrittweise Antragstellung (Variante B) notwendig sind.

Wie verhält es sich mit der Mitteilungspflicht hinsichtlich Änderungen am Spielplan?

Die Mitteilungspflicht zu Spielplan-Änderungen bezieht sich nur auf Änderungen für diejenigen Gastspiele/Spielplanpositionen, für die eine Zuwendung beantragt wird (während des Antragszeitraums) bzw. wurde (während des Bewilligungszeitraums).

Über welche Änderungen und Aktualisierungen muss wann informiert werden?

Hier ist nach Art der Antragstellung zu unterscheiden. Die allgemeine Mitteilungspflicht nach ANBest-P oder ggf. ANBest-Gk bleibt von diesen Unterscheidungen unberührt. Zu beachten sind auch die Hinweise der Eingangsbestätigung des Antrags.

Bei Variante A (vollständige Antragstellung) ist bei Änderungen oder Ergänzung von Gastspielpositionen bis zur Antragsfrist ein formloser Änderungsantrag per E-Mail an die in der Eingangsbestätigung genannten E-Mail-Adresse zu stellen. Dieser Änderungsantrag muss die relevanten zu ändernden/ergänzenden Informationen beinhalten sowie geeignete Nachweise zur Verbindlichkeit der Konditionen.

Bei Variante B (schrittweise Antragstellung mit Platzhaltern) sind verpflichtend bis zur Antragsfrist per E-Mail an die in der Eingangsbestätigung genannte E-Mail-Adresse formlos nachzureichen:

- neu berechnete Antragssumme



- die im Antragsformular abgefragten Details für alle Spielplanpositionen mit Platzhalter-Angaben
- Nachweise für verbindlich vereinbarte Gastspiel-Konditionen
- Ggf. weitere, bislang fehlende Pflicht-Anlagen

Optional können nachgereicht werden:

- Aktualisierung des Spielplanentwurfs
- Bei Planungen im Spielzeit-Modell: Spielplan der zum 30.10. laufenden Spielzeit, falls nicht bereits vorgelegt
- Aktualisierte Allgemeine Angaben zum Gesamtspielplan des Bewilligungszeitraums (s. Abschnitt 4 des Antragsformulars)

In welcher Reihenfolge sollen die Gastspielpositionen im Formular ausgefüllt werden?

Die Spielplanpositionen sind chronologisch nach vorgesehenem Veranstaltungsdatum (bzw. -zeitraum bei Platzhaltern) einzutragen. Dies gilt auch für Kinder-/Jugendstücke, durch die sich die Möglichkeit der Förderung einer vierten Gastspielposition eröffnen kann.

Mit welchen Unterlagen können Gastspielkonditionen nachgewiesen werden?

Insbesondere sind dafür geeignet:

- Optionsscheine/Terminbriefe
- Unterschriftsreife Vertragsentwürfe
- Schriftverkehr, aus dem die Verbindlichkeit der Vereinbarungen hervorgeht (z.B. Reservierungsbestätigung)
- Unterschriebene Verträge, sofern sie nach dem Datum des Antragseingangs abgeschlossen wurden

Was ist beim Ausfüllen der Allgemeinen Angaben zum Gesamtspielplan im Bewilligungszeitraum zu beachten?

Grundsätzlich soll diese Erhebung den Planungsstand zum Zeitpunkt der Antragstellung wiedergeben. Es können daher auch Schätz- oder Von-Bis-Werte angegeben werden, falls erforderlich.

Es soll die Gesamtzahl geplanter Spielplan-Positionen ersichtlich sein, nicht nur die Zahl der bei der Region Hannover beantragten Gastspiele. Vergleichbares gilt auch für die Informationen zu den im Spielplan (voraussichtlich) vertretenen Sparten. Hinweis: Da die Richtlinie min. 3 Gastspiele Darstellender Kunst im Spielplan als eine Fördervoraussetzung fordert, kann die Gesamtzahl der geplanten Gastspiele nicht kleiner als 3 sein.

Was ist bei der Anlage „Entwurf der Spielplanung für den Bewilligungszeitraum“ zu beachten?

Grundsätzlich soll diese Erhebung den Planungsstand zum Zeitpunkt der Antragstellung wiedergeben. Zu beachten ist, dass der Bewilligungszeitraum das



komplette Kalenderjahr umfasst – bei Planung in Spielzeit-Modellen ist daher auch ein grober Entwurf für die Folge-Spielzeit bis zum Jahreswechsel einzureichen. Ein solcher könnte Angaben machen zur beabsichtigten Anzahl von Spielplan-Positionen, evtl. auch grobe Zeiträume. Es können auch Schätz- oder Von-Bis-Werte angegeben werden, falls erforderlich.