

Erste Schritte zum Antrag in der neuen Kumasta-Datenbank

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung stellt eine neue zentrale Datenbank für die Antragstellung im Programm „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“ zur Verfügung. Sie wird von allen Programmpartnern und Initiativen genutzt und wurde nicht auf die spezifischen Bedarfe von talentCAMPus-Projekten zugeschnitten. Grunddaten und Anträge können aus der bisherigen Datenbank nicht übernommen werden.

Sie finden das neue Antragssystem Kumasta hier:

<https://kumasta3.buendnisse-fuer-bildung.de/>

1. Schritt: Nutzer*innen-Verwalter*in festlegen, registrieren und Account anlegen

Antragstellende Einrichtungen legen einen Account ihrer Organisation an, in dem mehrere Nutzer*innen mit personalisierten Zugängen arbeiten können. Der einmal erstellte Account kann für talentCAMPus-Anträge, aber auch für Anträge bei anderen Programmpartnern genutzt werden. Beim Anlegen des Accounts erhält die Person, die die Registrierung der Organisation vornimmt, automatisch Nutzerverwaltungsrechte zugewiesen. Es empfiehlt sich, diese Person vorab festzulegen, da eine Änderung im Nachgang aufwendig ist.

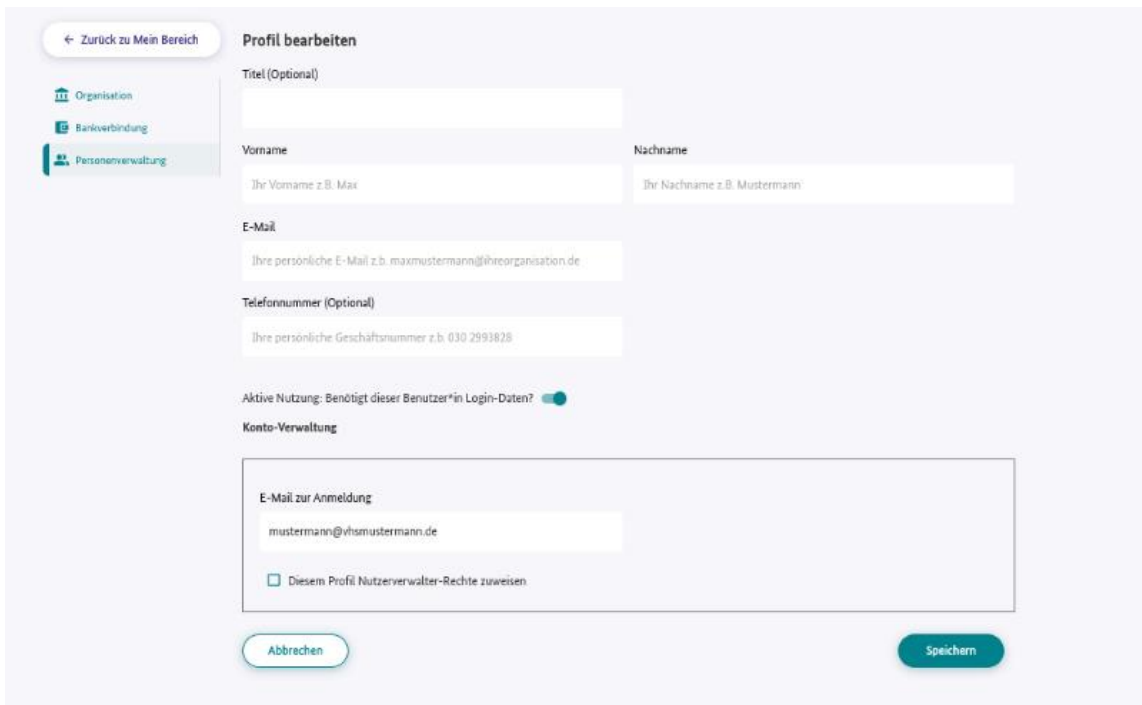
Zum Anlegen des Accounts klicken Sie in der Datenbank auf den Button „Anmelden“. Auf der sich nun öffnenden Seite finden Sie unter dem nochmaligen Anmelde-Button den Hinweis: „Sie haben noch kein Konto? Hier registrieren“. Hier kann die Registrierung erfolgen.

! Ist die Organisation bereits registriert (beispielsweise im Rahmen eines anderen „Kultur macht stark“-Projekts), erhalten Sie eine Fehlermeldung. Dies geschieht jedoch nur bei exakt gleicher Schreibweise. Bitte wenden Sie deshalb die korrekte und rechtsverbindliche Schreibweise Ihrer Organisationsbezeichnung an, da Korrekturen nachträglich nur schwer möglich sind.

Bei der Registrierung werden Daten zur Nutzerverwalter*in und zur Organisation separat erfasst. Beim Anlegen der Organisation können Sie eine zentrale E-Mail-Adresse hinterlegen, an die Benachrichtigungen aus dem System geschickt werden.

2. Schritt: Nutzer*innen festlegen

Nach der Registrierung können weitere Nutzer*innen hinzugefügt werden. Alle Personen erhalten einen personalisierten Zugang zum Account der Organisation. Dabei können Nutzerverwaltungsrechte auch anderen Nutzer*innen zugewiesen werden. Personen ohne Nutzerverwaltungsrechte können Anträge erstellen, allerdings keine weiteren Nutzer*innen anlegen.



3. Schritt: Projekt planen

Finden Sie mindestens zwei Partner, die mit Ihnen das *talentCAMPus*-Projekt durchführen, und planen Sie Ihre Ausgaben mithilfe unserer Kalkulationsblätter. Für jedes Format (klassisch, kompakt, flex) finden Sie ein spezifisches Kalkulationsblatt auf unserer [Website](#).

4. Schritt: Antrag erstellen

Alle Nutzer*innen eines Accounts können Anträge stellen. Loggen Sie sich mit dem persönlichen Zugang ein und generieren Sie einen neuen Antrag. Wählen Sie dazu das Förderangebot *talentCAMPus* des Förderers Deutscher Volkshochschul-Verband aus. Es öffnet sich eine Erfassungsmaske.

Geben Sie Ihrem Projekt einen aussagekräftigen Titel. Die Daten Ihrer Organisation werden automatisch eingefügt. Bitte prüfen und ergänzen Sie die Angaben. Es sind bspw. Aussagen zu den Eigenleistungen erforderlich. Bitte prüfen Sie, ob die Bankverbindung im Profil bereits enthalten ist und ergänzen oder korrigieren Sie diese.

Die persönlichen Daten Ihres Nutzer*innen-Kontos werden als Projektleitungsdaten übernommen. Sie können weitere Personen hinzufügen.

Erfassen Sie dann bitte mindestens zwei Bündnispartner, mit denen Sie das Projekt gemeinsam durchführen. Beschreiben Sie die projektspezifischen Aufgaben der einzelnen Kooperationspartner.

! Tragen Sie die Daten Ihres Projektes ein. Geben Sie an, ob Sie ein Gesamtprojekt mit mehreren Einzelprojekten oder nur ein Einzelprojekt durchführen möchten. Im letzten Fall klicken Sie bei „Gesamtprojekt“ auf „nein“. Gesamtprojekte bestehen aus mehreren Einzelprojekten, bei denen jeweils eigene Daten zu erfassen sind. Dabei ist eine Kombination mehrerer Formate möglich. Wählen Sie beim jeweiligen Einzelprojekt das passende Format aus.

Bitte füllen Sie alle erforderlichen Daten aus und beachten Sie dabei folgende Hinweise:

Unter „Projekterfassung“ sind im letzten Schritt die „Geplanten Ausgaben“ auszufüllen. Bitte übernehmen Sie die Daten an den jeweiligen Stellen aus dem Kalkulationsblatt.

- In der Position „Honorare“ ist nur die korrekte Gesamtsumme zu erfassen.
- Unter „Aufwandsentschädigung“ sollte ebenfalls lediglich die Gesamtsumme korrekt sein. Die Aufwandsentschädigung für Peer-Teamer*innen wird ebenfalls unter dieser Position erfasst. Im Kalkulationsblatt wird die Einheit „Woche“ angegeben. Eine Abrechnung von einzelnen Stunden oder Tagen ist nicht möglich. Kumasta erfasst jedoch nur die Zeiteinheit „Stunden“. Bitte rechnen Sie die Pauschale deshalb um (20 Stunden x 5 € oder 40 Stunden x 5 €).
- Die Position „Sachausgaben“ erfassen Sie bitte als Gesamtsumme.
- Die Position „Personalausgaben“ lassen Sie bitte frei. Personalausgaben fördern wir nur in Ausnahmefällen als Ersatz für Honorartätigkeiten.
- Eigen- und Drittmittel müssen nicht eingetragen werden.
- Lassen Sie den Reiter „Veranstaltungspauschalen“ bitte unausgefüllt. Veranstaltungspauschalen können wir erst im Laufe des Jahres 2023 fördern.
- Die Verwaltungspauschale berechnet sich automatisch.

Laden Sie zum Schluss das Kalkulationsblatt als Exceldokument hoch.

Schließlich können Sie alle Daten nochmal einsehen und dann Ihren Antrag einreichen. Die Überprüfung können Sie auch anhand der PDF-Ansicht vornehmen, die unter „Aktion“ erstellt werden kann.

Meine Anträge und Förderungen Neuen Antrag stellen

Spalten	Filter	Exportieren								
2 Resultate										
Status	Art des Antrags	Antragsnummer	Erstellt am	Zuletzt bearbeitet	Eingereicht am	Antragstitel	Förderangebot	Förderer	Gesamtlaufzeit	Aktion
> eingereicht	Eintrag	49-03240-030213	24.11.2022	24.11.2022	24.11.2022	Testantrag	talentCAMPus	Deutscher Völkeshochschul-Verband e.V.	01.01.2023	⋮
> in Bearbeitung	Eintrag	49-03240-030212	23.11.2022	24.11.2022		Kunst & Kreativität auf der Spur	talentCAMPus	Deutscher Völkeshochschul-Verband e.V.	10.04.2023	⋮
Zellen pro Seite: 25										Bearbeiten Als PDF herunterladen Löschen

Bitte reichen Sie den Antrag noch nicht per Post ein, sondern warten Sie auf unsere Rückmeldung.