



Investitionsförderung 2026

FAQ

Frage: Was hat es mit den Förderbereichen auf sich? Können wir Anschaffungen für mehrere Förderbereiche beantragen?

Antwort: Ja. Die Förderbereiche dienen in erster Linie der statistischen Auswertung des Förderprogramms. Es können bei Bedarf mehrere Bereiche ausgewählt werden bei der Antragstellung. Also z.B. können sowohl Komponenten für das Netzwerk (Bereich Digitale Infrastruktur), als auch Scheinwerfer für den Veranstaltungsraum (Bereich Veranstaltungs- & Bühnentechnik) beantragt werden.

Seit der Förderrunde 2026 differenzieren wir in drei Förderbereiche:

- Digitale Infrastruktur
- Veranstaltungs- & Bühnentechnik
- Sonstige Anschaffungen Kulturbetrieb

Eine beispielhafte Auflistung von Gegenständen, die den Bereichen zuzuordnen sind, ist hier zu finden.

Frage: Muss ich für die Antragstellung schon konkrete Angebote einholen?

Antwort: Für die Antragseinreichung ist es noch nicht nötig, formelle Angebote einzuholen. Im Vorfeld der Markterkundung werden natürlich Preise im Internet/in Katalogen recherchiert oder telefonisch/per Email erfragt und entsprechend die Finanzierung für den Antrag geplant. Eine Einholung von Angeboten während der Erarbeitung des Antrages ist nicht förderschädlich, wir empfehlen aber die Einholung der konkreten Angebote erst nach einer möglichen Bewilligung zu starten. Siehe zur Angebotseinholung auch weiter unten.

Frage: Dürfen Maßnahmen angegeben werden, die man schon beauftragt hat?

Antwort: Nein! Maßnahmen, die bereits begonnen haben (= beauftragt/bestellt wurden), können nicht gefördert werden.

Frage: Vorsteuerabzugsberechtigt und Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigt: Netto oder Brutto?

Antwort: Antragstellende, deren Einrichtung vorsteuerabzugsberechtigt ist, kalkulieren in Nettobeträgen, Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigte in Brutto. Im Antragsformular wird die Vorsteuerabzugsberechtigung abgefragt.



Sollte ein Zentrum Betriebseinheiten oder Abteilungen umfassen, die steuerlich unterschiedlich bewertet worden sind, muss im Antrag kenntlich gemacht werden, welchem Bereich die geplante Investition zuzurechnen ist und wie hier somit kalkuliert wurde.

Bitte im Zweifelsfall Rücksprache mit Soziokultur NRW halten.

Frage: Habt ihr eine Beispielskalkulation für die Antragstellung? Unklarheiten bzgl. Gesamtausgaben, Fördersumme und Eigenanteil

Bitte die rechnerischen Hilfen/Formeln im Excel-Kosten- und Finanzierungsplan verwenden.

Die Höchstfördersumme sollte 8.000 Euro nicht übersteigen.

Frage: Was trage ich in die Felder Beginn der Maßnahme / Ende der Maßnahme ein?

Beginn der Maßnahme: Ab Bewilligung (= Abschluss der Zuwendungsvereinbarung)

Ausnahme: Die Antragsteller*innen können mit Antragstellung einen „vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ beantragen. Aber bitte beachten: ein genehmigter vorzeitiger Maßnahmenbeginn stellt noch keine Förderzusage dar.

Wir empfehlen, frühestens nach der Mitteilung der positiven Juryentscheidung mit der Umsetzung der Investitionsmaßnahmen zu beginnen. Formal bewilligt ist die Förderung erst mit Abschluss der Zuwendungsvereinbarung. Diese können wir erst ausstellen, wenn Soziokultur NRW den Bewilligungsbescheid von der Bezirksregierung erhalten hat. Das kann durchaus auch mal April werden (zuletzt ging es aber meist schneller). Ab dem positiven Juryvotum kann im Prinzip mit der Maßnahme begonnen werden – bisher ist es noch nie vorgekommen, dass Soziokultur NRW keinen Zuwendungsbescheid für das gesamte Förderprogramme bekommen hat. Der Abschluss der Zuwendungsvereinbarungen ist demnach sehr wahrscheinlich nur noch eine Formsache.

Ende der Maßnahme: 31.12.2026

Ende der Maßnahme bedeutet, dass bis zum 31.12.2026 alle Aufträge erteilt und Gegenstände bestellt sein müssen. (siehe Frage: Was muss ich bezüglich eines Kaufs bzw. Erteilung des Auftrags und der Rechnungsstellung und ihrer Bezahlung beachten? weiter unten.)

Frage: Wann kann ich mit dem Ergebnis der Jury rechnen?

Antwort: Wir bemühen uns die Antragstellenden so schnell wie möglich nach der Jurysitzung zu informieren. Dieser Termin steht noch nicht fest, wir bemühen uns die Ergebnisse bis zum 30.06.2026 an euch via E-Mail zu übermitteln.



Frage: Wie viele Angebote müssen wir einholen? Welche Schwellenwerte müssen wir berücksichtigen?

Antwort: Für die Förderrunde 2026 gilt:

- bis 1.000 Euro netto: Direktkauf (ohne Angebotseinholung).
- ab 1.000 Euro bis einschließlich 25.000 Euro netto: 3 Angebote einholen/dokumentieren.
- über 25.000 Euro netto: 6 Angebote einholen (2026 nicht relevant).

Wichtig: Werden mehrere baugleiche Artikel beschafft (beispielsweise 10 LED-Scheinwerfer), ist die Gesamtnettosumme entscheidend – auch wenn also ein Scheinwerfer nur 200 Euro netto kostet, müssen dennoch Vergleichsangebote eingeholt werden.

Hinweise zum Einholen von Angeboten:

Möglichkeit 1: Gleichzeitiges Einholen von Angeboten per E-Mail: Eine Angebotsanfrage in einer E-Mail verfassen mit den angefragten Unternehmen in „BCC“ (also nicht sichtbar für die Empfänger*innen). Diese E-Mail senden und erkenntlich mit den E-Mail-Adressen der Empfänger*innen ausdrucken. Die im Postausgang bzw. unter „Gesendete Nachrichten“ gespeicherten E-Mails listen in fast allen Fällen die Adressaten auf, so dass man dadurch nachvollziehen kann, welche und das alle Empfänger*innen zur gleichen Zeit angeschrieben worden sind und somit kein Unternehmen/Person benachteiligt worden ist.

Angebote können natürlich auch weiterhin auf dem Postweg eingeholt werden.

Möglichkeit 2: Screenshots von Angeboten im Web. Beim Screenshot darauf achten, dass das Gerät mit Markenbezeichnung und Preis sichtbar ist. Die Screenshots aller Angebote zeitnah zueinander anfertigen. D.h. nicht ein Angebot am 05.06. speichern und dann wieder eins von einer anderen Firma am 16.06., sondern am besten am gleichen Tag bzw. direkt hintereinander weg.

Wichtig: Auf dem Screenshot muss das Datumsfeld und Uhrzeit zu sehen sein (meistens rechts unten am PC/Laptop Bildschirm, bei Tablets und Smartphones meistens ganz oben.)

Wichtig: Bitte keine Screenshots von Preisvergleichsportalen oder Suchmaschinen-Ergebnissen einreichen. Werden diese Tools für die Recherche genutzt, muss die Angebotsdokumentation trotzdem von den einzelnen Websites der Anbieter*innen erfolgen.

Hinweis: Bei größeren (Gesamt-)Angeboten macht es natürlich Sinn, sich dieses von der jeweiligen Firma per Email anzufordern oder auch schriftlich einzuholen.

Frage: Wie plane ich meine Angebotseinholung sinnvoll? Manche Anbieter*innen halten ihr Angebot nur 14 Tage aufrecht. Was mache ich, wenn ich erst danach eine Zusage erteilen kann?

Antwort: Die Antragsteller*innen sollen schon auf die Angebotszeitspanne achten. Vielleicht gewähren die Unternehmen einen längeren Zeitraum für das Angebot unter Vorbehalt.



Ein mögliches Zeitraster für die Angebotseinholung / Markterkundung wäre beispielsweise:

- Mitteilung des Juryergebnisses an die Zentren: 01.06.
- Ab 01.06. und innerhalb der folgenden 14 Tage Ausschreibungen bzw. Angebotseinholung durchführen bzw. aussenden, dabei eine Frist von 14 Tagen in der Anfrage angeben.
- Wenn die letzte Angebotseinholung beispielsweise am 05.06. gesendet wird, man 2 Wochen auf den Eingang der Angebote wartet, kann man am 20.06. entscheiden, welches Angebot man nimmt.

Diesen zeitlichen Ablauf dann im Nachweis darstellen bzw. kurz dokumentieren.

Zu beachten: Bei längeren Lieferungszeiten bzw. Auftragsabwicklungen ist darauf zu achten, dass Rechnungen im Vorfeld bezahlt werden sollten – wenn es hier Probleme gibt, bitte bei uns melden. Siehe auch Frage: Was muss ich bezüglich eines Kaufs bzw. Erteilung des Auftrags und der Rechnungsstellung und ihrer Bezahlung beachten? (weiter unten)

Die Angebotseinholung über Screenshots im Web funktioniert natürlich wie im darüberstehenden Hinweis. Hier sind aber die (benötigten 3-6 - je nach Wertgrenze) Screenshots zeitnah – möglichst am selben Tag – anzufertigen und die Entscheidung sollte prompt erfolgen und beispielsweise nicht erst 10 Tage nach der Dokumentation der Vergleichsangebote aus dem Web. Bitte zeitnah innerhalb der nächsten Tage nach Angebotsdokumentation bestellen/kaufen – idealerweise am selben Tag der Screenshots.

Frage: Wenn man drei Unternehmen anschreibt und nur eines antwortet, dürfen wir dann dieses Angebot annehmen?

Antwort: Ja. Wenn mehrere Adressaten auch nach Nachfrage nicht antworten sollten, bitte entsprechend dokumentieren wie z.B. „Nach einer/zwei erneuten Nachfragen, hat sich das Unternehmen nicht gemeldet, daher haben wir uns für Firma xy entschieden“.

Nicht melden, „haben wir nicht“, „können wir nicht“ – zählt dabei auch als Antwort.

Frage: Wie dokumentieren wir die Angebotseinholung/Auftragsvergabe?

Antwort: Idealerweise wird ein Vergabevermerk erstellt. Das kann beispielsweise in Form einer (Tabellen-)Datei erfolgen, in der die verschiedenen Angebote nebeneinandergestellt werden und dann vermerkt wird, welches Angebot gewählt wurde und warum.

Frage: Muss ich das günstigste Angebot nehmen?

Antwort: Nein, nicht unbedingt. Wirtschaftlich kann auch das nicht günstigste Angebot sein - eine Begründung bzw. die Entscheidungsfindung muss aber dementsprechend dokumentiert



werden und kann sich unter Umständen auf qualitative Gründe, vorausgehende und anschließende (lokale) Service- oder Beratungsleistungen, usw. beziehen.

Frage: Was muss ich bezüglich eines Kaufs bzw. Erteilung des Auftrags und der Rechnungsstellung und ihrer Bezahlung beachten?

Antwort: Wichtiger Hinweis zum Auftragsverfahren: Im Jahr 2026 müssen die Aufträge für die Maßnahmen erteilt und die Verträge dazu abgeschlossen werden. Das alles muss im Jahr 2026 erfolgen, der Zahlungsgrund für die Anschaffung muss sich immer auf das Jahr 2026 beziehen. Eine Rechnungsstellung kann beispielsweise aber erst im Jahr 2027 erfolgen und auch bezahlt werden. Aber es muss immer klar ersichtlich sein, dass sich der Grund der Rechnungsstellung auf den Auftrag im Jahr 2025 bezieht.

Beispiel Angebot im Web einholen: Am 20.12.2026 werden noch 3 Angebote für eine PC-Anlage im Web eingeholt. Dokumentiert wird dies mit 3 Screenshots bei 3 Anbieter*innen im Zeitraum von 10:10 bis 10:15 Uhr. Wert: über 1.000 € netto bzw. 1.190 € brutto bei 19% MwSt.

Die Bestellung erfolgt am 29.12.2026. Die Rechnung wird erst am 04.01.2027 ausgestellt und zugeschickt. Bezahlt wird die Rechnung am 07.01.2027. Auf der Rechnung steht „Ihre Bestellung vom 29.12.2026“. Passt!

Frage: Wir haben eine Rechnung von einem Lieferanten erhalten, in der steht, dass wir bei Sofortzahlung 2% Skonto abziehen können. Müssen wir das in Anspruch nehmen?

Antwort: Ja. Nach dem „Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit“ aus der Landeshaushaltsordnung sind Möglichkeiten der Kosteneinsparung (z.B. durch Skonto oder Rabatte) in Anspruch zu nehmen. Bitte achtet also darauf, die Rechnung im entsprechenden Zeitraum zu bezahlen.

Achtung: Der abgezogene Skontobetrag ist nicht zuwendungsfähig. Im Nachweisverfahren wird also nur der tatsächlich gezahlte Betrag veranlagt.

Frage: Kann Bürgerschaftliches Engagement (BE) eingebracht werden?

Antwort: Ja, unter Umständen ist es möglich, einen Teil des Eigenanteils über Bürgerschaftliches Engagement (BE) einzubringen.

Bei einer Maßnahme mit Tätigkeiten, die beispielsweise nur reine Anschaffungen (Bestellungen) und Inbetriebnahme von Gegenständen beinhalten, ist der Einsatz von Bürgerschaftlichem Engagement nicht wirklich nachvollziehbar.

Werden jedoch etwa ehrenamtliche Vereinsmitglieder tätig, um beispielsweise neue Scheinwerfer zu montieren, weil es keine/n feste/n Techniker*in gibt, kann dies angerechnet werden.



Entscheidend ist die Plausibilität des Einsatzes von BE für die Umsetzung der Maßnahme. Im Zweifelsfall bitte Rücksprache mit Soziokultur NRW halten.

Angesetzt werden kann BE in Höhe von 20 Euro pro Stunde.

Wenn die fiktive Ausgabe BE angesetzt wird, um den Eigenanteil (teil-)zu kompensieren, muss der Posten auch auf der Ausgabenseite des KFPs auftauchen.