

Zur Vorbereitung eines Antrags in der Allgemeine Projektförderung

Anträge können ausschließlich über das [Antragsportal](#) auf unserer Homepage gestellt werden, welches jeweils mit Veröffentlichung der Ausschreibung freigeschaltet wird. Folgende Daten werden im Portal abgefragt:

1. Daten zum*r Antragssteller*in

Wer stellt den Antrag?

Antragsberechtigt sind natürliche und juristische Personen, d.h. neben den Mitgliedszentren von Soziokultur NRW auch andere soziokulturelle Einrichtungen, freie Initiativen und Künstler*innen, engagierte Einzelpersonen, GbRs oder andere Rechtsformen.

Bitte wählen Sie im Folgenden aus, für wen Sie diesen Antrag stellen möchten. Dies kann zu einem späteren Zeitpunkt **nicht** mehr geändert werden.

Wer stellt den Antrag? *

- nach Auswahl ob als juristische oder natürliche Person beantragt wird, werden folgende Informationen abgefragt:
 - Name der Ansprechperson
 - Telefon und mobil
 - Mailadresse
 - Über die hier angegebene mailadresse läuft ab der ersten Zwischenspeicherung des Antrags sämtliche Kommunikation. Auch alle Dokumente werden im Verlauf des eventuellen Förderprozesses an diese mailadresse versandt.
 - Adresse der Ansprechperson oder der antragsstellenden Organisation
 - Optional: Name und mail der Initiative
 - Optional: website
 - Kontoverbindung (auf welche bei Bewilligung die Fördermittel überwiesen werden)
- Organisationen laden zudem ihre Satzung/ den Gesellschaftervertrag (im pdf- Format) hoch oder kreuzen an, dass diese bereits vorliegen

Erstantragstellung *

- ☐ Wir stellen zum ersten Mal einen Antrag bei Soziokultur NRW.
- ☐ Wir haben bereits einen oder mehrere Anträge bei Soziokultur NRW gestellt, sind aber noch nie gefördert worden.
- ☐ Wir sind bereits von Soziokultur NRW gefördert worden.

- das Ankreuzen zur bisherigen Antragshistorie bei Soziokultur NRW hat direkte Auswirkung auf die mögliche zu beantragende Fördersumme (s. Hinweise zum Kosten- und Finanzierungsplan im weiteren Verlauf)

2. Daten zum Projekt

- (vorläufiger) Projekttitel (max.128 Zeichen)
- Spartenschwerpunkte (Auswahl) – es sollte ein klarerer Projektfokus mit max. 2 Sparten gesetzt werden.
 - Bildende Kunst
 - Digitale Kultur oder digitale Kunst
 - Literatur
 - Medien/Film
 - Musik
 - Tanz
 - Theater
 - Sonstiges
- Durchführungszeitraum (Startdatum, Enddatum)
 - Der Durchführungszeitraum für das Projekt beginnt mit der Bewilligung und endet am 31.12. des Kalenderjahres für das die Förderung bewilligt wird.
- Projektort: Das Projekt muss in NRW stattfinden und seine Wirkung entfalten.
- Projektschlagworte: (Auswahl) Hier sollen bis zu drei Themenfelder ausgewählt werden, die den konzeptionellen Überbau Ihres soziokulturellen Projekten am ehesten beschreiben.
 - Diversität/Transkultur
 - Inklusion
 - Nachhaltigkeit
 - Demokratiestärkung
 - kulturelle Bildung
 - Nachwuchsförderung
 - Stadtteilarbeit
 - Netzwerke/Kooperationen
- Darstellung der antragsstellenden Organisation/Initiative/Person(en) (max. 1000 Zeichen)
- Ggf. Kooperationspartner*innen (max. 500 Zeichen)
- Kurzbeschreibung des Projekts (max. 1500 Zeichen)
 - Dieser Text dient als wichtige Grundlage für die Antragsbewertung. Hier sollten präzise die W- Fragen beantwortet werden. Ergänzende bzw. ausführliche Angaben können weiter unten angelegt werden.
- Umsetzung/Zeitplan (max. 1000 Zeichen)
 - Bitte (stichpunktartig) angeben: Anzahl der Veranstaltungen, welche Formate, Zeitplan, etc.

- Zielgruppen (Auswahl) – es sollte ein klarer Projektfokus mit max. 2 Zielgruppen gesetzt werden.
 - Kinder/Jugendliche
 - Erwachsene
 - Senior*innen
 - Mädchen*/Frauen*
 - Jungen*/Männer*
 - LGBTQ
 - Menschen mit Behinderung
 - Sonstige
- Wie sollen die Zielgruppen angesprochen und erreicht werden? (max. 1000 Zeichen)
- Ergänzende Angaben (max. 5000 Zeichen)
 - Welche weiteren wichtigen Aspekte am Projekt gibt es? Hier besteht die Möglichkeit eine ausführliche Projektbeschreibung anzulegen.
- Erwartete Wirkungen (max. 2000 Zeichen)
 - Mögliche Orientierungsfragen: Welche allgemeinen Wirkungsabsichten werden im Vorhaben verfolgt (bspw. in den Feldern kulturelle, soziale, kreative, politische, demokratische Kompetenzen)? Welche Akteursgruppen werden zusammengebracht? Was sollen die angesprochenen Zielgruppen erfahren und lernen können? Welche Netzwerke werden gestärkt? Verspricht das Projekt ggf. neue Erkenntnisse zu liefern – und wenn ja, welche?

3. Kosten- und Finanzierungsplan

Allgemeine Hinweise

Soziokultur NRW kann bis zu 90% der Gesamtkosten als Festbetragsförderung bewilligen. Einzelpersonen/Initiativen/freie Träger müssen mind. einen 10 %-tigen Eigenanteil, Einrichtungen in kommunaler Trägerschaft einen 20 %-tigen Eigenanteil einbringen. Dieser Eigenanteil kann durch bare Eigenmittel oder durch bürgerschaftliches Engagement (als fiktive Ausgabe von 20€/Stunde) eingebracht werden.

Die mögliche Höchstfördersumme hängt von der bisherigen Antragshistorie bei Soziokultur NRW ab:

- In der 1. Förderrunde
 - darf diese bei Antragsstellenden, die noch nie durch *Soziokultur NRW* gefördert wurden, nicht **unter 2.000 Euro und nicht über 10.000 Euro** liegen.
 - darf diese bei bereits durch *Soziokultur NRW* geförderten Antragsstellenden nicht **unter 2.000 Euro und nicht über 20.000 Euro** liegen.
- In der 2. Förderrunde
 - darf diese bei Antragsstellenden, die noch nie durch *Soziokultur NRW* gefördert wurden, nicht **unter 2.000 Euro und nicht über 4.500 Euro** liegen.
 - darf diese bei bereits durch *Soziokultur NRW* geförderten Antragsstellenden nicht **unter 2.000 Euro und nicht über 9.000 Euro** liegen.

Die Mittel sind haushaltsjahresgebunden und müssen demnach bis zum 31.12. des Förderjahres verausgabt sein.

- Bitte zunächst das im System verlinkte Musterformular (excel) für den Kosten- und Finanzierungsplan herunterladen und ausfüllen.
 - In dieser excel-Vorlage finden sich Hinweise, welche Summen ANSCHLIEßEND in das online Formular übertragen werden müssen
- Folgende Ausgabekategorien gibt es:
 - Personalkosten (versicherungspflichtig)
 - Honorare und Gagen (inkl. KSK)
 - Achtung! Mindesthonorare für Künstler*innen in landesgeförderten Projekten beachten.
 - Bürgerschaftliches Engagement (fiktive Ausgabe zu kalkulieren mit 20€/Stunde)
 - Sach- und Organisationskosten
 - Gemeinkosten
- Folgende Einnahmekategorien (beantragt oder bewilligt) gibt es:
 - Öffentliche Förderungen (z.B. Stadt/Kommune, Bund, Landschaftsverband, etc.)
 - Hinweis: wir fördern keine Projekte, die mit Mitteln des Landesbüros für freie darstellende Künste NRW, dem Diversitätsfond des Ministeriums für Kultur und Wissenschaft oder dem Landesmusikrat gefördert werden.
 - Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung) (z.B. Stiftungen, Sponsoren, Spenden, Eintritt, TN- Gebühren, etc.)
 - Beantragte Fördersumme Soziokultur NRW
 - Zzgl. 10% Eigenanteil / 20% für kommunale Träger
- Ausgaben und Einnahmen sollten plausibel und transparent aufgeschlüsselt und hergeleitet werden. Sollte der Platz in der Tabelle nicht ausreichen, können auf einem weiteren excel-sheet („Anmerkungen KFP“) erklärende Ergänzungen eingetragen werden. Zudem finden sich hier weitere inhaltliche Hinweise zum Ausfüllen des KFP-Musterformulars.
- Abschließend wird die ausgefüllte KFP- Mustervorlage (excel) wieder ins System hochgeladen

4. Erklärungen

- Hier kann angekreuzt werden, ob der/die Antragsstellende einen vorzeitigen Maßnahmenbeginn, also einen Beginn vor der offiziellen Bewilligung der Förderung durch Soziokultur NRW auf eigenes finanzielles Risiko beantragen möchte. Dieser beginnt in der ersten Förderrunde frühestens am 01.01., in der 2. Förderrunde frühestens am Tag der Antragseinreichung. Mit dem durch Ankreuzen automatisch bewilligten vorzeitigen Maßnahmenbeginn besteht kein Anspruch auf Förderung!
- Ebenfalls anzukreuzen ist hier, ob der/die Antragsstellende vorsteuerabzugsberechtigt ist oder nicht und dass dies in der Berechnung der Gesamtkosten berücksichtigt wurde
- Es folgt die anzukreuzende Abschlusserklärung zu den vollständigen und richtigen Angaben, sowie Abfragen zur Beratung im Vorfeld und Information zur Ausschreibung

5. Antrag zwischenspeichern oder final einreichen

Nun kann der Antrag

- zwischengespeichert werden.

- In diesem Fall erhält die Ansprechperson einen link per mail, über den der Antrag im aktuellen Zwischenspeicherungszustand (bis zur finalen Einreichfrist) wieder aufgerufen und weiterbearbeitet werden kann

oder

- final eingereicht werden.

- In diesem Fall erhält die Ansprechperson eine Bestätigung per mail, sowie den eingereichten Antrag im pdf Format für die eigenen Unterlagen.