



Informationen und Ausfüllhinweise zum Antrag auf **Anschubförderung**

Förderphase 2021 / 2022 im Rahmen der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für Selbstorganisationen von Migrantinnen und Migranten, Runderlass des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration vom 07.11.2018 (MSO-Richtlinie)

Sie haben die MSO-Richtlinie und den Förderaufruf vom 23.07.2020 bereits sorgfältig gelesen, fühlen sich angesprochen und sind daran interessiert einen Förderantrag zu stellen?

Diese Ausfüllhilfe wird Sie bei Ihrer Antragstellung unterstützen. Sie enthält wichtige Hinweise, Fristen und Erläuterungen zum Antrag – Schritt für Schritt.

Inhalt

Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren	3
Fördersumme	3
Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung?	3
Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?.....	3
Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?	4
Ausfüllhinweise zum Antrag	4
1. Antragsteller	5
2. Maßnahme	7
3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben.....	9
4. Finanzierungsplan.....	10
5. Erklärungen.....	12
6. Anlagen.....	12
7. Unterschrift/en.....	12
Kontakt und Unterstützung	13

Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren

Gefördert werden im Rahmen der Anschubförderung

Migrantenselbstorganisationen, die sich im Aufbau befinden. Sie als Verein sollen eine Starthilfe erhalten und darin unterstützt werden, handlungsfähig zu werden und ihren Verein weiterzuentwickeln (siehe Nr. 2.1 der MSO-Richtlinie).

Fördersumme

Bei der Anschubförderung handelt es sich um eine Vollfinanzierung. Die Fördersumme beträgt maximal 6.000,00 Euro pro Kalenderjahr.

Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung?

Das Antragsformular „**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Rahmen einer Anschubförderung in der Förderphase 2021/2022**“ sowie alle Informationen rund um die Förderung finden Sie unter: www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO.

Bitte beachten Sie:

Anträge und Formulare für **Anschubförderung**, **Einzelprojektförderung** und **Partnerförderung** unterscheiden sich.

Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?

Anträge richten Sie bitte **per Post**, **per Telefax** oder **E-Mail** an die nachfolgende Bewilligungsbehörde.

Postanschrift:

Bezirksregierung Arnsberg
Dezernat 36
Kompetenzzentrum für Integration
Seibertzstraße 1
59821 Arnsberg

Fax-Nr.: 02931 / 82 46023

E-Mail: foerderungmso@bra.nrw.de

Wenn Sie den Antrag per E-Mail stellen möchten, scannen Sie das ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular ein und schicken es als Anhang einer E-Mail an die Bewilligungsbehörde.

Welche Fristen und Regeln sind zu beachten?

Die Antragsfrist ist eine Ordnungsfrist (Sollfrist). Anträge sollen daher vollständig und unterschrieben bis zum **02.10.2020** gestellt werden.

Es **zählt ausschließlich der Eingang des Antrages** bei der Bezirksregierung Arnsberg, nicht das Datum des Poststempels.

Anträge, die nach dieser Frist eingehen, werden nachrangig geprüft. Sie können nur dann bewilligt werden, wenn Landesinteresse besteht und noch ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

Bitte beachten Sie:

Wenn Sie eine Anschubförderung beantragen, können Sie **nicht** zusätzlich Anträge auf Einzelprojektförderung und/oder Partnerprojektförderung stellen.

Ausfüllhinweise zum Antrag

Die folgenden Informationen sollen Ihnen Schritt für Schritt das Ausfüllen Ihres Antrages erleichtern. Deshalb sind die Zeilennummern „(Zeile X)“ in dieser Ausfüllhilfe auch identisch mit den Zeilennummern im Antragsformular.

1. Antragsteller

Wer kann Anträge stellen?

Die Anschubförderung richtet sich an junge, im Aufbau befindliche MSO (siehe Nr. 4.2.1 der MSO-Richtlinie). Sie müssen in Nordrhein-Westfalen ansässig sein.

Migrantenselbstorganisationen (Zeile 7):

MSO sind gemäß Nr. 3 der MSO-Richtlinie Vereine und Zusammenschlüsse, bei denen mindestens die Hälfte der Mitglieder, der Vorstandsmitglieder oder der aktiv Verantwortlichen einen Migrationshintergrund haben.

Einen Migrationshintergrund haben Menschen,

- die nicht deutsche Staatsangehörige sind oder
- außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert sind oder
- wenn mindestens ein Elternteil entweder nicht deutscher Staatsangehöriger oder außerhalb des heutigen Gebietes der Bundesrepublik Deutschland geboren und seit dem 1. Januar 1950 nach Deutschland zugewandert ist.

Eintragung in das Vereinsregister (Zeile 8):

Eine Anschubförderung können Vereine (e. V.) beantragen, die innerhalb der letzten fünf Jahre vor Antragstellung in das Vereinsregister eingetragen wurden. Zum Nachweis der Eintragung in das Vereinsregister ist dem Antrag eine Kopie des vollständigen Vereinsregisterauszuges als Anlage beizufügen.

MSO, die als gemeinnützig anerkannt sind (Zeile 10):

Eine Anschubförderung können nur MSO beantragen, die mit Antragstellung die Gemeinnützigkeit des Vereins nachweisen können. Dem Antrag ist also eine Kopie des aktuellen Freistellungsbescheides (Steuerbescheides) des zuständigen Finanzamtes als Anlage beifügen.

Bitte beachten Sie:

Liegt noch kein Steuerbescheid vor, weil beispielsweise der Verein erst neu gegründet worden ist, kann der Verein beim Finanzamt eine vorläufige und befristete Bescheinigung beantragen.

Eine Nachreichung des Freistellungsbescheides und nachträgliche Feststellung der Gemeinnützigkeit ist nicht möglich.

Hinweis an Mitglieder eines Dachverbandes der Freien Wohlfahrtspflege

(Zeile 11):

Eine MSO, die Mitglied eines Spitzenverbandes der Freien Wohlfahrtspflege ist, kann auch dann einen Antrag auf Förderung nach der MSO-Richtlinie stellen, wenn sie gleichzeitig über ihren Wohlfahrtsverband Fördergelder aus den Programmen „Interkulturelle Zentren und niederschwellige Integrationsvorhaben“ oder „Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Integrationsagenturen für die Belange von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte“ beantragt hat.

Sie sollten bereits bei der Antragstellung darauf achten, dass Sie nicht für das gleiche Projekt Fördergelder aus mehreren Programmen beantragen – eine Doppelförderung ist verboten. Die Projekte, für die Sie in den jeweiligen Programmen Anträge stellen, sollen sich inhaltlich und in der Zielrichtung deutlich voneinander unterscheiden.

Beantragung weiterer Förderungen (Zeile 12):

Sie sind als Antragsteller verpflichtet sicherzustellen, dass eine Doppelförderung und damit ein Subventionsbetrug gemäß § 264 StGB vermieden wird. Ein Subventionsbetrug liegt zum Beispiel dann vor, wenn Sie anteilige Betriebskosten oder angeschaffte Gegenstände durch mehrere Zuwendungen gefördert bekommen.

Bitte beachten Sie:

Sie sind verpflichtet, die Bewilligungsbehörde über den **Erhalt weiterer Fördergelder** für die beantragte Maßnahme umgehend zu **informieren**.

Bisherige MSO-Förderungen (Zeilen 13):

Sollten Sie in Vergangenheit bereits eine MSO-Förderung erhalten haben, so tragen Sie bitte hier die jeweilige/n Förderphase/n und das/die Aktenzeichen Ihrer Förderung ein.

Angabe der Herkunftsgruppen/-kulturen Ihrer MSO (Zeile 14):

Wie setzt sich Ihr Verein zusammen: Haben die Mitglieder Ihres Vereins aufgrund der eigenen Herkunft oder besonderer sprachlicher und kultureller Kenntnisse einen leichteren Zugang zu Geflüchteten, Menschen mit Roma-Hintergrund, Neuzugewanderten und / oder Menschen mit Zuwanderungsgeschichte?

2. Maßnahme

Durchführungszeitraum (Zeile 15):

Geben Sie hier an, in welchem Zeitraum Ihr geplantes Projekt stattfinden soll. Bedenken Sie bei Ihren konzeptionellen Planungen der beantragten Maßnahme und der damit verbundenen Ausgaben daran, dass Ihre Maßnahme frühestens ab dem **01.01.2021** beginnen und längstens bis zum **31.12.2022** durchgeführt werden kann.

Hinweis zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (Zeile 16):

Vor Erhalt des Zuwendungsbescheides dürfen Sie nicht mit der Durchführung der Maßnahme beginnen (Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns). Insbesondere dürfen keine Anschaffungen getätigt werden und noch keine Verträge abgeschlossen werden.

Ausnahmsweise kann ein vorzeitiger Maßnahmebeginn durch die Bewilligungsbehörde zugelassen werden. Dazu müssen Sie einen schriftlichen Antrag stellen und plausibel begründen, warum mit der beantragten Maßnahme bereits vor Bewilligung begonnen werden muss. Eine entsprechende Vorlage finden Sie unter: www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO.

Durchführungsort/e (Zeile 17):

Bitte benennen Sie den oder die Durchführungsort/e Ihrer beantragten Maßnahme. Geben Sie auch an, wenn Ihre beantragten Aktivitäten im ländlichen Raum oder in Stadtteilen mit einer erhöhten Konzentration bestimmter Zuwanderungsgruppen stattfinden sollen.

Beschreibung der beantragten Maßnahme (Zeile 18):

Beschreiben Sie hier in wenigen Sätzen, was der Inhalt Ihrer geplanten Maßnahme ist und wo der aktuelle Handlungsbedarf liegt.

Angabe der Projektziele (Zeile 19):

Schildern Sie hier kurz, welche Ziele Sie mit der Durchführung Ihrer Maßnahme erreichen und wie Sie diese umzusetzen wollen.

Kooperationspartner (Zeile 20):

Nennen Sie hier gegebenenfalls konkrete Kooperationspartner, die Ihnen bei der Durchführung Ihrer beantragten Maßnahme zur Seite stehen und erläutern Sie kurz, in welcher Art und Weise Ihr Projekt durch die Zusammenarbeit unterstützt wird.

Detaillierte Darstellung der beantragten Maßnahme (Zeile 21):

Gehen Sie hier konkret auf den Inhalt, Verlauf und Methode für die förderfähigen Teilbereiche an:

- Welche Anmietung und Anschaffungen sind zur Erlangung der Handlungsfähigkeit des Vereins erforderlich und warum,
- welche Qualifizierungsmaßnahmen sollen durchgeführt und wie diese umgesetzt werden (genaue Planungen aufzeigen),
- welche beantragten Maßnahmen sind geplant, die der Begegnung und dem Austausch von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund dienen und wie sollen diese im Einzelnen umgesetzt werden (Titel der jeweiligen Maßnahme und konkrete Projektbeschreibung erforderlich).

Bitte beachten Sie:

Nur schlüssig und aussagekräftig dargestellte Maßnahmen und Projekte können im objektiven Rankingverfahren eine gute Bewertung erhalten und erhöhen somit Ihre Chancen auf eine Bewilligung.

3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Alle voraussichtlichen Ausgaben, die mit der Abwicklung der beantragten Maßnahme entstehen, sind nach Haushaltsjahren getrennt und nach Art der Ausgaben gegliedert unter Nr. 3.1 und 3.2 (Zeilen 22 und 23) des Antrags aufzulisten. Tragen Sie hier bitte ein, welche Ausgaben Sie planen und in welchem Jahr (2021 oder 2022) diese voraussichtlich anfallen werden.

Förderfähige Ausgaben:

Personalausgaben sind nicht förderfähig.

Förderfähig sind **Sachausgaben**, insbesondere für den Betrieb der MSO bzw. für Qualifizierungen und Weiterbildungen der Vereinsmitglieder aber auch für Maßnahmen, die der Begegnung und dem Austausch von Menschen mit und ohne Migrationshintergrund dienen.

Förderfähige sind insbesondere Ausgaben für:

- Büro- und Geschäftsbedarf: Bücher, Zeitschriften, Möbel, Computer für die Arbeit des Vereins und Werbung (Internetauftritt, Flyer)
- Mieten für Vereinsräume
- Honorare und Anmeldegebühren für Fortbildungen der Mitglieder der MSO
- Reisekosten, die im Rahmen der Arbeit der MSO anfallen (nach dem [Landesreisekostengesetz](#))

Nicht förderfähige Ausgaben:

Erstattungsfähige Mehrwertsteuern, Bankspesen und Sollzinsen (insbesondere Darlehens- und Kontokorrentkreditzinsen), der Kauf von Fahrzeugen, Immobilien und Grundstücken einschließlich Notargebühren, Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten, Kautionen, Maßnahmen, die als eintägige Veranstaltungen konzipiert sind,

Maßnahmen, die auch von Regelstrukturen angeboten werden (insbesondere berufsbezogene Angebote, Sprachkurse, schulische Maßnahmen und Hausaufgabenhilfe).

Bitte beachten Sie:

Sofern Sie Mitglied in einem Dachverband der freien Wohlfahrtspflege sind und eine Landesförderung nach dem Konzept „Interkulturelle Zentren und niedrigschwellige Integrationsvorhaben“ erhalten, sind Betriebskosten im Rahmen dieser Förderung nicht förderfähig.

4. Finanzierungsplan

Im Finanzierungsplan (Zeilen 24 – 29) ist darzustellen, wie die Finanzierung des Projektes gesichert ist.

Gesamtausgaben (Zeile 24):

In Zeile 24 werden alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallen (= Summe der Ausgaben unter Nr. 3.1 (Zeile 23) und Nr. 3.2 (Zeile 23)) automatisch übernommen.

Davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben (Zeile 25):

Zuwendungsfähig sind nur Sachausgaben, die unmittelbar projektbezogen sind (siehe hierzu noch einmal den Hinweis „Zuwendungsfähige Gesamtausgaben“, Seite 9 dieser Ausfüllhilfe).

Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderungen) (Zeile 26):

Wenn Dritte sich finanziell an Ihrem beantragten Projekt durch zum Beispiel zweckgebundene Einnahmen oder Spenden beteiligen, wird dieser Betrag unter Nr. 4. c in Zeile 26 eingetragen. Dem Antrag ist in diesem Fall eine schriftliche Kostenzusage des Dritten beizufügen.

Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (Zeile 27):

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Zeile 27) werden automatisch

eingetragen. Es handelt sich hierbei um die grundsätzlich zuwendungsfähigen Ausgaben abzüglich der Leistungen Dritter.

Beantragte Förderung (Zeile 28):

Pro Haushaltsjahr können Sie eine Fördersumme zwischen 2.000 Euro und 6.000 Euro beantragen. Bei der Anschubförderung handelt es sich um eine Vollfinanzierung.

Weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderungen (Zeile 29):

Bekommen Sie für das beantragte Projekt weitere Fördergelder anderer öffentlicher Institutionen (EU, Bund, Land, Kommune, Stiftung)? Wenn ja, dann benennen Sie bitte unter Nr. 4.f. (Zeile 29) Ihren Ko-Finanzierer und tragen die Höhe der Ko-Finanzierung ein.

Die Summe der weiteren öffentlichen Förderung und der Landeszuwendung (Nr. 4.f. und 4.e.) ergibt die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Nr. 4.d.).

Beispiel eines möglichen Finanzierungsplans (Antragsvordruck Zeile 24 – 29):

	2021	2022
a. Gesamtkosten	6.000,00 €	6.000,00 €
b. davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben	6.000,00 €	6.000,00 €
c. abzüglich Leistungen Dritter z. B. zweckgebundene Spenden (ohne öffentliche Förderung)	1.000,00€	0,00 €
d. zuwendungsfähige Gesamtausgaben	5.000,00 €	6.000,00 €
e. beantragte Förderung	5.000,00 €	5.000,00 €
f. weitere beantragte / bewilligte öffentliche Förderungen für die beantragte Maßnahme (ohne Nr. 4.e.)	0,00 €	1.000,00 €

5. Erklärungen

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift im Antragsvordruck erklärt der Verein, dass die im Antrag abgegebenen Erklärungen (Zeile 30) zutreffen. Lesen Sie die Erklärungen daher sorgfältig durch.

Falsche Angaben im Antrag können zu einer Rücknahme des Zuwendungsbescheides führen.

6. Anlagen

Die erforderlichen Anlagen (Zeile 31) zum Antrag sind dem Antrag beizufügen. Die im Antrag fett markierten Anlagen sind dem Antrag in jedem Fall ein beizufügen. Die weiteren genannten Anlagen nur, wenn es auf Ihren Antrag zutrifft (siehe auch „Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?“, Seite 3).

Bitte reichen Sie keine elektronischen Datenträger (CD, USB-Sticks etc.) ein.

7. Unterschrift/en

Der Antrag muss vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben (Zeile 32) sein. Wer einen Verein gesetzlich vertritt, ist in der jeweiligen Vereinssatzung geregelt und im Vereinsregister rechtsverbindlich eingetragen. Ist in der Vereinssatzung eine ordnungsgemäße Vertretung des Vereins nur durch zwei oder mehrere Mitglieder geregelt, ist der Antrag jeweils durch diese gemeinsam zu unterzeichnen. Gibt es bezüglich der getroffenen Vertretungsregelung des Vereins Abweichungen zwischen aktueller Vereinssatzung und Vereinsregistereintrag, sind die Änderungen umgehend der Bewilligungsbehörde mitzuteilen und entsprechend nachzureichen.

Bitte beachten Sie:

Anträge, die nicht vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben worden sind, können bei der Förderentscheidung nicht berücksichtigt werden.

Kontakt und Unterstützung

Haben Sie noch Fragen zur Antragstellung? Wir beraten Sie.

Servicestelle Migrantenselbstorganisationen

Tel.: 02931 / 82-5000

E-Mail: Servicestelle.MSO@bra.nrw.de

Datenschutz

Die allgemeinen Datenschutzhinweise der Bezirksregierung Arnsberg können unter der folgenden Internetadresse abgerufen werden:

www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz