



## **Informationen und Ausfüllhinweise zum Antrag auf Einzelprojektförderung**

**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?.....	4
Welche Fristen und Regeln sind zu beachten? .....	4
Ausfüllhinweise zum Antrag .....	5
1. Antragsteller .....	5
2. Maßnahme .....	8
3. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben.....	11
4. Finanzierungsplan.....	12
5. Erklärungen .....	15
6. Anlagen.....	15
7. Unterschrift/en.....	15
Kontakt und Unterstützung .....	16

## Allgemeine Informationen zum Antragsverfahren

Gefördert werden im Rahmen der Einzelprojektförderung **Maßnahmen von Migrantenselbstorganisationen**, die Erfahrung in der Durchführung von Projekten haben. Durch diese Maßnahmen soll die Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte in den unterschiedlichsten gesellschaftlichen Bereichen verbessert werden (siehe Nr. 2.2 der MSO-Richtlinie).

### Fördersumme

Die Einzelprojektförderung erfolgt im Wege der Anteilfinanzierung. Die Fördersumme beträgt maximal 80 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

Die Zuwendungssumme ist grundsätzlich auf einen Höchstbetrag von 15.000 Euro pro Haushaltsjahr begrenzt.

Projekte, die die thematischen Förderschwerpunkte der aktuellen Förderphase in besonderem Maße erfüllen und ein außerordentliches Landesinteresse aufweisen, können auch mit einer höheren Summe (max. 50.000 Euro pro Haushaltsjahr) gefördert werden. In diesem Fall muss der Antrag jedoch ganz besonders überzeugend sein (siehe Förderaufruf vom 23.07.2020).

### Wo finde ich Unterlagen zur Antragstellung?

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

### Bitte beachten Sie:

Anträge und Formulare für **Anschubförderung**, **Einzelprojektförderung** und **Partnerprojektförderung** 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](mailto: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:**

Reichen Sie nur einen Einzelprojektantrag ein. Es ist nicht möglich, mehrere E-Anträge für denselben Durchführungszeitraum gleichzeitig zu stellen. Es besteht

jedoch die Möglichkeit einen Antrag auf Einzelprojektförderung und einen Antrag auf Partnerprojektförderung zu 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 Einzelprojektförderung richtet sich an MSO, die Erfahrungen in der Durchführung von Projekten nachweisen können (siehe Nr. 4.2.2 der MSO-Richtlinie).

Darüber hinaus muss Ihre Migrantenselbstorganisation unabhängig von staatlichen Strukturen im In- und Ausland sowie von Parteien sein und eine Erklärung zur Zusammenarbeit mit den vom Land geförderten Strukturen der Integration und zur Vereinbarkeit der Vereins- und Maßnahmeziele mit den Zielen des Teilhabe- und Integrationsgesetzes abgeben. Formular „Selbsterklärung“ finden Sie unter: [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

#### **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):**

Dem Antrag ist eine Kopie des vollständigen Vereinsregistrauszuges als Anlage beizufügen.

**Untergliederungen eines eingetragenen Vereins (Zeile 9)** können Anträge stellen, wenn

- sie landesweit, regional oder kommunal tätig sind und
- ihr Status in der Vereinssatzung geregelt ist.
- die ordnungsgemäße Geschäftsführung durch die Bestellung eines geschäftsführenden Organs sichergestellt und
- ihr Sitz und Wirkungsort in Nordrhein-Westfalen ist.

Im Falle einer Antragstellung durch eine Untergliederung ist im Antragsformular sowohl der Name des Vereins als auch der Untergliederung anzugeben.

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

Einen Einzelprojektantrag können nur MSO stellen, die mit Antragstellung die Gemeinnützigkeit des Vereins nachweisen können. Dem Antrag ist eine Kopie des aktuellen Freistellungsbescheides (Steuerbescheides) des zuständigen Finanzamtes als Anlage beifügen.

**Bitte beachten Sie:**

Eine Nachreichung des Freistellungsbescheides und nachträgliche Feststellung der Gemeinnützigkeit ist grundsätzlich 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.

**Projekterfahrung – Voraussetzung für die Einzelprojektförderung (Zeile 12):**

Die antragstellende MSO, ihre gesetzlichen Vertreter oder die für das Projekt verantwortlichen Personen müssen Erfahrungen in der Durchführung von Projekten haben und diese auch nachweisen können.

Als Nachweis gelten Erläuterungen zu den bisher eigenständig durchgeführten Projekten. Beschreiben Sie kurz (maximal eine DIN A 4-Seite), in welchem Zeitraum Sie welche Projekterfahrung gemacht haben, was die Ziele Ihrer Projekte waren und benennen Sie gegebenenfalls auch Kooperationspartner, mit denen Sie zusammen gearbeitet haben.

**Beantragung weiterer Förderungen (Zeile 13):**

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**.

**Angabe der Herkunftskulturen/-gruppen Ihrer Mitglieder (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**

### **Name des Projektes (Zeile 15):**

Hier ist ausschließlich der Titel / Projektname des geplanten Projekts anzugeben.

### **Durchführungszeitraum (Zeile 16):**

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, dass Ihre Maßnahme frühestens ab dem **01.01.2021** und längstens bis zum **31.12.2022** durchgeführt werden kann.

### **Hinweis zum vorzeitigen Maßnahmebeginn (Zeile 17):**

Vor Erhalt des Zuwendungsbescheides dürfen Sie nicht mit der Durchführung der Maßnahme beginnen (Verbot des vorzeitigen Maßnahmebeginns). Insbesondere dürfen keine Anschaffungen getätigt 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](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

### **Durchführungsort/e (Zeile 18):**

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

### **Zielgruppen/-kulturen (Zeile 19):**



Tragen Sie maximal drei Zielgruppen in die ersten drei Freitextfelder ein. Mögliche Zielgruppen (laut Förderaufruf vom 23.07.2020):

- Geflüchtete Menschen,
- Menschen mit Roma-Hintergrund,
- Neuzugewanderte Menschen,
- Menschen, die der ersten und zweiten Einwanderungsgeneration angehören,
- Seniorinnen und Senioren,
- Eltern,
- Kinder / Jugendliche,
- Menschen mit Behinderung,
- LSBTTIQ\* (Lesben, Schwule, Bisexuelle, Transsexuelle, Transgender, Intersexuelle, Queer, divers),
- Mädchen und Frauen und
- Jungen und Männer.

Sofern die Zielgruppe unter keinen der Punkte fällt, kann eine weitere Zielgruppe im Antrag ergänzt werden.

**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.

**Zielsetzung der Maßnahme (Zeile 21):**

Tragen Sie maximal drei Ziele ein, die Ihre MSO mit der geplanten Maßnahme verfolgt. Mögliche Zielsetzungen (laut Förderaufruf vom 23.07.2020):

- Verbesserung der Bildungsteilhabe und/oder der Bildungschancen für Menschen mit Einwanderungsgeschichte,
- Verbesserung der gesellschaftlichen Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte im Bereich Gesundheit,
- Verbesserung der gesellschaftlichen Teilhabe von Menschen mit Einwanderungsgeschichte im Bereich Inklusion (Menschen mit Behinderung),

- Verbesserung der Mehrsprachigkeit von Menschen mit Einwanderungsgeschichte,
- Bekämpfung von Diskriminierung und/oder Rassismus,
- Bekämpfung von Antisemitismus, Antiziganismus und antimuslimischem Rassismus
- Herstellung von Geschlechtergerechtigkeit und/oder Auseinandersetzung mit
- Geschlechterrollen,
- Unterstützung des interkulturellen und/oder interreligiösen Dialogs,
- Verbesserung des Zusammenlebens im Stadtteil,
- Stärkung der politischen Bildung und/oder Vermittlung von demokratischen Werten,
- Beratung im Themenfeld Einbürgerung,
- Vermittlung von Medienkompetenzen oder
- Unterstützung von Menschen mit Einwanderungsgeschichte bei der Orientierung in der Kommune, insbesondere durch Informationen über öffentliche und private Hilfsangebote und Ansprechpartner.

Ihr/e geplantes/n Ziel/e befindet sich nicht unter den Antwortvorschlägen? Sie haben die Möglichkeit eigene Zielsetzungen zu formulieren.

### **Detaillierte Darstellung der Maßnahme (Zeile 22):**

Hier stellen Sie bitte ihr geplantes Projekt detailliert, nachvollziehbar und plausibel dar.

- **Ziele:** Welche/s Gesamtziel/e verfolgen Sie und welche Zwischenziele (Meilensteine) sollen durch das Projekt erreicht werden?
- **Prüfkriterien:** Legen Sie nachvollziehbare und realistische Kriterien fest, an denen Sie sich im Verlauf des Projektes orientieren können. Prüfkriterien dienen der Projektkontrolle und Feststellung der Erreichung Ihrer Zwischenziele. Messbare Prüfkriterien können z. B. sein: Teilnehmerzahlen, Anzahl geleisteter Beratungsgespräche, Anzahl der Kooperationspartner, Anzahl durchgeführter Informationsveranstaltungen, Anzahl durchgeführter Umfragen zur Qualität / Zufriedenheit Ihrer Maßnahme etc.
- **Zielgruppe:** Wen wollen sie erreichen und warum?

- **Ablaufplan:** Wie sieht der (zeitliche) Ablauf des Projektes aus? Welche Projektphasen gibt es? Berücksichtigen Sie bei der Darstellung die von Ihnen gesteckten Zwischenziele (Meilensteine) mit Datumsangabe – etwa mit Monats- und Jahresangabe.
- **Nutzen:** Welchen Nutzen und welche Vorteile hat das Projekt für die Integrationsarbeit?
- **Ort:** Weshalb ist es sinnvoll das Projekt an dem/n geplanten Ort/en durchzuführen?

**Bitte beachten Sie:**

Nur schlüssig und aussagekräftig dargestellte Projektkonzepte mit Angabe von Zwischenzielen 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 aufzulisten. In den jeweiligen einzelnen Feldern des Antrages ist einzutragen, welche Ausgaben Sie planen und in welchem Jahr (2021 oder 2022) diese voraussichtlich anfallen werden.

**Personalausgaben (Zeile 23+26):**

Unter Personalausgaben sind die Ausgaben einzutragen, die durch den Einsatz von fest angestelltem Personal in dem Projekt entstehen werden. Die Bruttopersonalausgaben sind je Person einzeln einzutragen.

**Sachausgaben inklusive Honorarausgaben (Zeile 24+27):**

Zu den Sachausgaben zählen neben den Anschaffungsausgaben für Verbrauchs- und Büromaterialien usw. auch anteilige Betriebsausgaben für die Räumlichkeiten, in denen die Projekte durchgeführt werden.

Honorarausgaben entstehen für Personen (freie Mitarbeiter, Selbstständige), welche auf der Basis eines Honorarvertrages für Ihren Verein als Auftraggeber im Rahmen des Projektes arbeiten sollen. Die Ausgaben sind je geplanter Honorarkraft einzeln aufzuführen.

**Fiktive Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement (Zeile 25+28):**

Bürgerschaftliches Engagement kann als **fiktive Ausgaben** bei der Antragstellung berücksichtigt werden. Die Höhe der fiktiven Ausgaben für bürgerschaftliches Engagement darf 15 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten. Pro zu leistender Stunde können fiktiv 15,00 Euro berechnet werden. Das Merkblatt für die Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement finden Sie auf der Homepage [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

**Bitte beachten Sie:**

Sofern sie Mitglied in einem Dachverband der freien Wohlfahrtspflege sind und eine Zentren-Förderung nach dem Konzept „Interkulturelle Zentren und niedrigschwellige Integrationsvorhaben“ erhalten, sind Betriebsausgaben nicht förderfähig.

## **4. Finanzierungsplan**

Im Finanzierungsplan (Zeilen 29 – 37) ist darzustellen, wie die Finanzierung des Projektes gesichert ist.

**Gesamtausgaben (Zeile 29):**

In Zeile 29 werden alle Ausgaben, die im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallen (= Summe der Ausgaben unter Nr. 3.1 (Zeile 23 – 25) und Nr. 3.2 (Zeile 26 – 28)) automatisch übernommen.

**Davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben (Zeile 30):**

Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die unmittelbar projektbezogen sind (siehe hierzu noch einmal den Hinweis „Zuwendungsfähige Gesamtausgaben“, Seite 11 dieser Ausfüllhilfe).

**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 (Sprachkursträger, Schulen, Agentur für Arbeit etc.) angeboten werden,
- insbesondere berufsbezogene Angebote (zum Beispiel Bewerbungstrainings, Vermittlung, Begleitung, Qualifizierungen), Sprachkurse, schulische Maßnahmen und Hausaufgabenhilfe.

**Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderungen) (Zeile 31):**

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 31 eingetragen. Dem Antrag ist in diesem Fall eine schriftliche Kostenzusage des Dritten beizufügen.

**Zuwendungsfähige Gesamtausgaben (Zeile 32):**

Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Zeile 32) werden automatisch eingetragen. Es handelt sich hierbei um die grundsätzlich zuwendungsfähigen Ausgaben abzüglich der Leistungen Dritter.

**Beantragte Förderung (Zeile 33):**

Pro Haushaltsjahr können Sie für Ihr Projekt eine Fördersumme zwischen 2.000 Euro und 15.000 Euro beantragen. Projekte, die die thematischen Förderschwerpunkte der Förderphase 2021 / 2022 (siehe Förderaufruf vom 23.07.2020) in besonderem Maße erfüllen und ein außerordentliches Landesinteresse aufweisen, können mit einer Summe bis zu 50.000 Euro pro Haushaltsjahr gefördert werden.

Bei der Einzelprojektförderung handelt es sich um eine **Anteilfinanzierung**. Die Fördersumme beträgt maximal **80 Prozent** der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.

**Weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderungen (Zeile 34):**

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 34) Ihren Ko-Finanzierer und tragen die Höhe der Ko-Finanzierung ein.

**Eigenanteil (Zeile 35):**

Mindestens 20 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben müssen als Eigenanteil durch den Antragsteller aufgebracht werden.

Der Eigenanteil kann zu maximal 15 Prozent in Form von bürgerschaftlichen Engagement erbracht werden. Mindestens 5 Prozent müssen aus Barmitteln, zum Beispiel nicht zweckgebundenen Spenden, bestehen. Der Eigenanteil 4.g. (Zeile 35) wird automatisch gemäß Ihrer Angaben zu 4.a.a und 4.b.b in den Antragsvordruck übernommen.

**Eigenmittel (real) (Zeile 36):**

Hier sind die tatsächlich für das Projekt vorhandenen Barmittel des Vereins manuell einzutragen.

**Fiktives bürgerschaftliches Engagement (Zeile 37):**

Hierbei handelt es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit ohne Bezahlung (siehe Nr. 5.4.4 der MSO-Richtlinie). Maximal 15 Prozent der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben können als fiktive Ausgabe durch bürgerschaftliches Engagement erbracht werden. Die entsprechende Summe ist manuell im Antragsvordruck anzugeben.

Pro zu leistender Stunde können fiktiv 15,00 Euro berechnet werden. Das Merkblatt für die Berücksichtigung von bürgerschaftlichem Engagement finden Sie auf der Homepage [www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO](http://www.kfi.nrw.de/Foerderprogramme/MSO).

**Beispiel eines möglichen Finanzierungsplans:**

	2021	2022
a. Gesamtkosten	20.750,00 €	20.750,00 €
b. davon grundsätzlich zuwendungsfähige Ausgaben	20.750,00 €	20.750,00 €
c. abzüglich Leistungen Dritter (ohne öffentliche Förderung)	2.000,00€	2.000,00 €
<b>d. = zuwendungsfähige Gesamtausgaben</b>	<b>18.750,00 €</b>	<b>18.750,00 €</b>
e. beantragte Förderung	15.000,00 €	14.000,00 €
f. weitere bewilligte / beantragte öffentliche Förderung (ohne e.)	0,00 €	1.000,00 €
g. Eigenanteil		
aa) Eigenmittel (real)	937,50 €	937,50 €
bb) fiktives bürgerschaftliches Engagement	2812,50 €	2812,50 €

## 5. Erklärungen

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift im Antragsvordruck erklärt der Verein, dass die im Antrag abgegebenen Erklärungen (Zeile 38) 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 39) sind dem Antrag beizufügen. Die im Antrag fett markierten Anlagen sind dem Antrag in jedem Fall beizufügen. Die weiteren genannten Anlagen nur, wenn es auf Ihren Antrag zutrifft (siehe auch „Wie reiche ich meinen Förderantrag ein?“, Seite 4).

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

## 7. Unterschrift/en

Der Antrag muss vom gesetzlichen Vertreter eigenhändig unterschrieben sein (Zeile 40). 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](mailto: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](http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/d/datenschutz)