

I-Förderung Soziokulturelles Zentrum

Unterlagen	Hinweise
zu jedem Förderantrag einzureichen – sofern Muster vorgegeben sind, sind diese zu verwenden:	
Antragsformular	- wird im Onlineportal („Abschlussbericht“) erstellt - ist innerhalb einer Woche nach Erstellung rechtsverbindlich unterschrieben an die Geschäftsstelle zu senden
Bestätigung der Sitzgemeindebeteiligung (Muster)	kommunale Antragsteller benötigen keine Sitzgemeindebestätigung
Wirtschaftsplan inklusive Überleitung oder Finanzhaushalt	- kommunale Antragsteller: Planwerte im Finanzhaushalt - nichtkommunale Antragsteller: wirtschaftliche Gesamtplanung - bei kaufmännischer doppelter Buchführung: Überleitungsrechnung zum Wirtschaftsplan auf Einnahmen/Einzahlungen und Ausgaben/Auszahlungen im Förderjahr
Stellen- und Personalübersicht (Muster)	
Darstellung der geplanten Aktivitäten im Förderjahr, inklusive folgender Anlagen	
- Veranstaltungsplan / Jahresprogramm	strukturierter Überblick aller geplanten Formate inklusive Termine (z. B. nach Monaten oder Projekten geordnet)
- Kurzbeschreibung der geplanten (Vermittlungs-)Angebote	knappe, übersichtliche Darstellung der geplanten Angebote inklusive Ziel, Inhalt und Zielgruppe
geschwärztes Abschlusszeugnis und/oder entsprechend aussagekräftige Vita der Einrichtungsleitung	Bitte beachten beim Nachweis der Leitung: - erkennbar: Name der Person, Abschlussart, Abschlussdatum Hinweise zum Datenschutz in den FAQ - Einreichung nur erforderlich, sofern die Angaben noch nicht vorliegen
Besondere Anlagen	
- Konzept, inklusive folgender Anlagen - Kurzchronik - Organigramm - Investitionsplan	- erstmalig für alle Antragsteller für das Förderjahr 2027; danach bei gravierenden Änderungen und Neuantragstellungen - Bitte beachten: Handreichung Konzept
Rechtsformnachweis	- nur für Neuantragsteller oder bei Änderungen - Bitte beachten: Hinweise zum Rechtsformnachweis in den FAQ