

# Anleitung zum Online-Antrag

für eine Förderung durch den  
Kultursommer Rheinland-Pfalz



# Übersicht

Anmeldung im System:

<https://kultursommer.antragsverwaltung.de/login.php>

Vor dem Projekt:

Antragstellung & rechtsgültiger Vertrag

Während der Planung / Durchführung:

Änderungen & Mittelabruf

Nach dem Projekt:

Verwendungsnachweis

## Benutzerlogin

Anmeldung im System:

<https://kultursommer.antragsverwaltung.de/login.php>

und das dazugehörige Passwort ein.  
en, klicken Sie auf "Zugang

Informationen zum Datenschutz finden Sie [HIER](#).

Die digitalen Antragsdaten müssen spätestens am letzten Tag der jeweiligen Einreichfrist bis spätestens 23.59 Uhr im Onlineportal der Kulturstiftung eingehen. Der unterzeichnete Antrag muss zu diesem Zeitpunkt als pdf-Datei hochgeladen worden sein. Entscheidend dabei ist der vom Onlineportal protokollierte Zeitpunkt (Datum und Uhrzeit). Bei der Kulturstiftung sind die Anträge bis zum 15. August, bzw. 15. Februar einzureichen. Aufgrund der neuen Einführung des Antragsportals verlängert sich die Antragsfrist in 2021 vom 15. August auf den 15. September. Für den Kultursommer sind die Anträge bis zum 31. Oktober 2021 einzureichen. Vielen Dank!

Gehen die Antragsdaten nach 24:00 Uhr des jeweiligen letzten Tages der Einreichfrist im Onlineportal ein oder ist die Zustellung des unterzeichneten Antragsformulars nach zwei Werktagen nicht erfolgt, kann der Antrag nicht zur Entscheidung vorgelegt werden und gilt als nicht gestellt. Soll der Antrag in einer späteren Sitzung beraten werden, muss der Antrag erneut form- und fristgerecht eingereicht werden.

**Der Benutzername wird Ihnen bei der Registrierung per E-Mail zugeschickt. Bitte beachten Sie, dass der Benutzername nicht die hinterlegte E-Mail-Adresse ist.**

Benutzername

Passwort

Ich stimme den oben verlinkten DSGVO-Bestimmungen zu.

[Passwort neu anlegen](#) / [Passwort vergessen](#)

Beim ersten Zugriff auf das Portal müssen Sie den Zugang beantragen.

# Anmeldung zur digitalen Antragsverwaltung

Liebe Kulturschaffende,

Sie sind auf dem Weg zur Online-Antragstellung im Rahmen des Förderprogramms „IM FOKUS – 6 Punkte für die Kultur“. Um Ihre Daten sicher zu verwalten, Sie bei der Antragstellung bestmöglich unterstützen und Ihren Antrag in gebotener Schnelle bearbeiten zu können, erhalten Sie einen individuellen Zugang. Füllen Sie bitte alle mit einem Stern markierten Pflichtfelder aus.

Sie erhalten nach Ihrer Anmeldung eine Bestätigungs-E-Mail, die Sie weiter durch den Registrierungsprozess führt. Falls nicht, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

Persönliche E-Mail *	<input type="text"/>
	(Die persönliche E-Mail-Adresse wird zwingend zur Passwortvergabe und Verwaltung benötigt)
Anrede *	<input type="text" value="-- --"/>
Vorname *	<input type="text"/>
Name *	<input type="text"/>
Informationen zum Datenschutz finden Sie <a href="#">HIER</a> .	
Ich stimme den oben verlinkten DSGVO-Bestimmungen zu *	<input type="text" value="-- --"/>

Über diese E-Mail-Adresse kommunizieren wir mit Ihnen. Verwenden Sie eine Adresse, über die Sie zuverlässig und langfristig erreichbar sind.

Bitte füllen Sie mindestens die Pflichtfelder (\*) aus.

Zugang anfordern

# Ein Portal – Mehrere Förderprogramme

IM FOKUS - 6 Punkte für die Kultur:

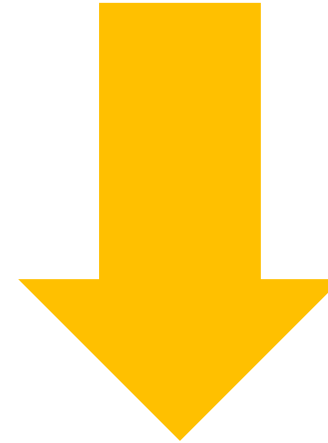
Sie besitzen schon einen Account aus dem IM FOKUS-Programm?

www.kulturstiftung-rlp.de:

Sie wollen einen Stiftungsantrag stellen?

www.kultursommer.de:

Sie wollen einen Kultursommerantrag stellen?



Mit der Anmeldung im Antragsportal erhalten Sie eine Registrierungsmail. Darin findet sich Ihr Benutzername. Mit einer Anmeldung im Portal haben Sie Zugriff auf **alle** Antragsformulare. Aber Achtung: Bitte beachten Sie die jeweiligen Förderkriterien!

Ihren Benutzernamen benötigen Sie, um sich in das Portal einzuloggen. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Startseite oder über ["Passwort vergessen"](#) ein neues Passwort generieren und sich dann wieder wie gewohnt einloggen. Bitte schauen Sie auch im Spam-Ordner nach der Registrierungsmail.

HINWEIS: Ihr Benutzername setzt sich aus Ihrem **Vor- und Nachnamen** zusammen. Sofern Sie versehentlich Ihre **E-Mail-Adresse als Benutzername** eintragen, erscheint eine Fehlermeldung.

**Kulturstiftung** <kulturstiftung@antragsverwaltung.de>  
an Katharina.bornkessel ▾

Sehr geehrte Frau Popanda,

vielen Dank, Ihr Antrag auf Projektförderung der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur. Ihre Antragsunterlagen wurden unter der Nummer KST-99/2021 angelegt und müssen nun von Ihnen bearbeitet und vervollständigt werden. **Diese Mail stellt noch keine Eingangsbestätigung**

**Link zum Portal:**

Da die Verwaltung und Bearbeitung Ihres Antrages auf Projektförderung über das elektronische Antragssystem erfolgt, empfehlen wir Ihnen den nachstehenden Link unter Ihren Favoriten oder als Lesezeichen in Ihrem Browser abzuspeichern:

<https://kulturstiftung.antragsverwaltung.de/>

**Bearbeiten/Speichern und Einreichen:**

Eine Bearbeitung Ihres Antrages können Sie bis zur Einreichung jederzeit unterbrechen und fortsetzen. Bitte beachten Sie etwaige Mails zur Löschung eingereichte Anträge geprüft werden. Ein Antrag gilt als eingereicht, wenn das von Ihnen unterschriebene Formular im Antragsportal an entsprechende eingereicht. Die Antragsfrist endet für die Frühjahrssitzung des Vorstandes am **15. Februar um 23.59 Uhr** und für die Herbstsitzung am **15. August**

Alle fristgerecht eingereichten Anträge werden in der nächstmöglichen Vorstandssitzung beraten und entschieden. A

**Login-Benutzername:**

Zur Anmeldung nutzen Sie bitte Ihren Benutzernamen **kpopanda** und Ihr **Passwort**.

**Empfohlene Browser:**

Wir empfehlen Ihnen die Verwendung der Browser Mozilla Firefox oder Google Chrome. Bei der Verwendung anderer Browser kann es sein, dass

**Schriftgröße:**

Im Antragsportal können Sie die Schriftgröße individuell mit der Tastenkombination „Strg“ + „+“ vergrößern oder mit „Strg“ + „-“ verkleinern.

**E-Mail-Postfach und Kommunikation:**

Der Mailwechsel zu Ihrem Antrag läuft überwiegend über das Antragsportal. Bitte prüfen Sie daher regelmäßig Ihren Spam-Ordner und stellen sicher, dass Ihre E-Mail-Adresse [info@kulturstiftung-rfp.de](mailto:info@kulturstiftung-rfp.de)

Vielen Dank!

Wir sind auf Ihr Projekt gespannt und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur

**Hinweis:** Dies ist eine automatisch generierte Nachricht. Antworten an diese Mailadresse erreichen uns nicht. Bitte antworten Sie uns bei Bedarf an [info@kulturstiftung-rfp.de](mailto:info@kulturstiftung-rfp.de).

werden, muss der Antrag erneut form- und fristgerecht eingereicht werden.

**Der Benutzername wird Ihnen bei der Registrierung per E-Mail zugeschickt. Bitte beachten Sie, dass der Benutzername nicht die hinterlegte E-Mail-Adresse ist.**

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Benutzername:** A text input field containing the value "kpopanda".
- Passwort:** A password input field with masked characters "\*\*\*\*\*".
- Ich stimme den oben verlinkten DSGVO-Bestimmungen zu.
- Buttons: "Jetzt einloggen" and "Zugang beantragen >".
- Links: [Passwort neu anlegen / Passwort vergessen](#)

A large yellow arrow points from the "Login-Benutzername" section of the email text to the "Benutzername" input field in the form.

# Nach dem Login

Verfügbare Programme:	Zugriff Antragsteller:
Programm Maßnahme 1 – Projektstipendien	Öffnen >>>
Programm Maßnahme 3 – Vereine	Öffnen >>>
Programm Maßnahme 4 – Neue Medien	Öffnen >>>
Programm Kulturstiftung	Öffnen >>>
Programm Kultursommer	Öffnen >>>

Hier geht's zur Stiftung

Hier geht's zum Kuso

Hier geht's zu M1 und M4 (Abwicklung) und M3 (Antragstellung)

Herzlich willkommen im Antragsportal der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur

#### HINWEIS:

**Registrierung:** Die Registrierung zum Portal ist nur einmalig notwendig – über Ihren Zugang können Sie auch zu

**Antrag anlegen:** Unter „Programmverwaltung“ (grauer Balken ganz oben) können Sie auswählen, in welchem Bereich

**Schriftgröße:** Die Schriftgröße im Portal können Sie mit der Taste

träge in allen Förderbereichen stellen.

neuen Antrags anlegen möchten. Klicken Sie auf „Öffnen >>>“ und dann auf „[ + ] neuen

Liebe Kulturschaffende,  
Sie haben in diesem Portal die Möglichkeit, Ihren Online-Antrag zu

#### **Antrag auf Projektförderungen – Kulturstiftung:**

Förderanträge können zum 15. Februar und 15. August eines jeden Jahres gestellt werden. Die Entscheidungen über den Antrag darstellen Genehmigungen, aber keine Vorentscheidungen über den Antrag darstellen. Stellen Sie frühzeitig einen Antrag auf Förderung.

**Hinweis:** In 2021 wurde die Antragsfrist bis zum 15. September verlängert. Bitte berücksichtigen Sie dabei, dass die endgültige Förderentscheidung

#### **Antrag auf Projektförderungen – Kultursommer:**

Förderanträge können bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres gestellt werden. Die Entscheidungen über Ihren Antrag werden im Dezember/Januar getroffen und somit schnellstmöglich mitgeteilt. Bitte beachten Sie, dass Sie bei einer Fördersumme über 5.000 € für ein neues Projekt bereits Ihren Antrag bis zum 30. September einreichen sollen.

#### **Antrag auf Projektförderungen und Abrechnung/Dokumentation – IM FOKUS:**

Nach wie vor können über dieses Portal Anträge aus dem IM FOKUS – Programm für Maßnahme 3 – Vereine eingereicht werden. Das Programm läuft noch bis zum 31. Dezember 2021. Darüber hinaus werden nach wie vor die Dokumentationen für das Programm M1 – Stipendien und die Verwendungsnachweise für das Programm M4 – Neue Medien über dieses Portal eingesammelt.

#### **Doppelförderungsverbot**

Bitte beachten Sie, dass Ihr Vorhaben **nicht gleichzeitig** durch die Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur, den Kultursommer Rheinland-Pfalz oder das für Kultur zuständige Ministerium gefördert werden kann.

Sollte Ihr Projekt aus formalen Gründen abgelehnt werden, ist die gleiche Bewerbung bei den vorgenannten Einrichtungen innerhalb eines Jahres ausgeschlossen. Bei Nachbesserungen inhaltlicher Art ist ein erneuter Antrag möglich. Setzen Sie sich hierzu bitte mit uns in Verbindung.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Die Ablehnung bedarf keiner Begründung.

Weitere Informationen entnehmen Sie unseren [Förderrichtlinien](#) sowie der [Satzung](#) der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur.

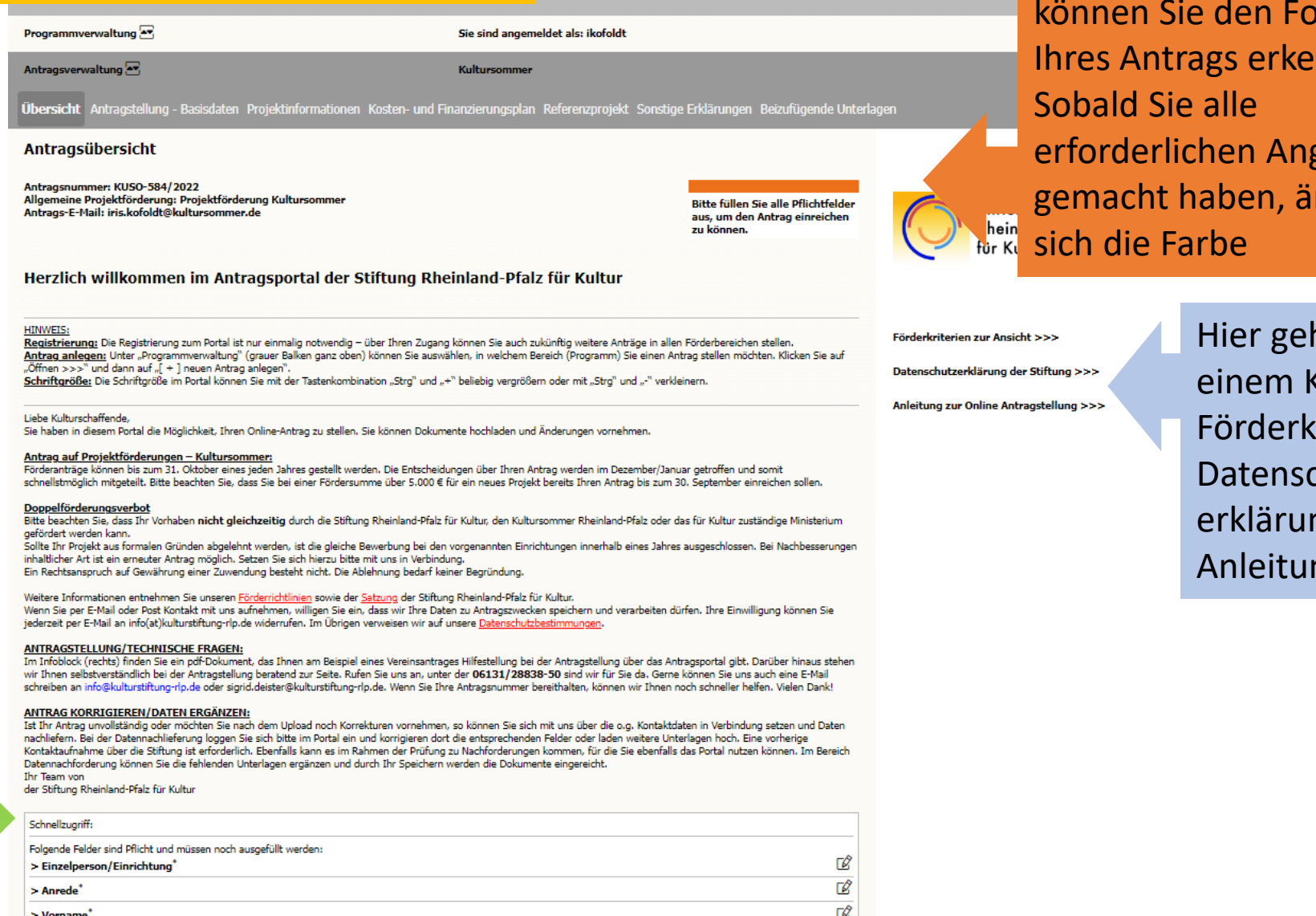
Wenn Sie per E-Mail oder Post Kontakt mit uns aufnehmen, willigen Sie ein, dass wir Ihre Daten zu Antragszwecken speichern und verarbeiten dürfen. Ihre Einwilligung können Sie jederzeit per E-Mail an [info\(at\)kulturstiftung-rlp.de](mailto:info(at)kulturstiftung-rlp.de) widerrufen. Im Übrigen verweisen wir auf unsere [Datenschutzbestimmungen](#).

In das jeweilige Programm geht man, indem das Wort „öffnen“ angeklickt wird – dann kann ein neuer Antrag angelegt oder ein bestehender Antrag bearbeitet werden. Speichern nicht vergessen!



# Vor dem Projekt: Antragstellung & rechtsgültiger Vertrag

An dieser Markierung können Sie den Fortschritt Ihres Antrags erkennen. Sobald Sie alle erforderlichen Angaben gemacht haben, ändert sich die Farbe



The screenshot shows the user interface of the online application portal. At the top, there are navigation tabs for 'Programmverwaltung' and 'Antragsverwaltung'. The user is logged in as 'ikofoldt'. The main navigation bar includes 'Übersicht', 'Antragstellung - Basisdaten', 'Projektinformationen', 'Kosten- und Finanzierungsplan', 'Referenzprojekt', 'Sonstige Erklärungen', and 'Beizufügende Unterlagen'. The 'Antragsübersicht' section displays the application number 'KUSO-584/2022' and contact information. A red box highlights a message: 'Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder aus, um den Antrag einreichen zu können.' Below this, there are links for 'Förderkriterien zur Ansicht >>>', 'Datenschutzerklärung der Stiftung >>>', and 'Anleitung zur Online Antragstellung >>>'. The main content area contains a 'HINWEIS:' section with instructions on registration, application submission, and font size. It also includes sections for 'Antrag auf Projektförderungen - Kultursommer', 'Doppelförderungsverbot', and 'ANTRAGSTELLUNG/TECHNISCHE FRAGEN'. At the bottom, there is a 'Schnellzugriff:' section with a list of required fields: 'Einzelperson/Einrichtung\*', 'Anrede\*', and 'Vorname\*', each with a pencil icon for editing.

Hier sehen Sie eine Übersicht der Pflichtangaben, die Sie noch ausfüllen müssen. Mit einem Klick gelangen Sie direkt zur entsprechenden Seite des Antrags.

Hier geht's mit einem Klick zu Förderkriterien, Datenschutzerklärung, Anleitung.



# Antragstellung



Hier gelangen Sie mit einem Klick auf den Reiter zur nächsten Seite Ihres Antrags. Alle Seiten müssen bearbeitet werden, bevor der Antrag abgeschickt werden kann.

**Basisdaten** | Projektinformationen | Kosten- und Finanzierungsplan | Referenzprojekt | Sonstige Erklärungen | Beizufügende Unterlagen

Nummer: KUS/2022/84/2022  
Projektförderung: Projektförderung Kultursommer  
E-Mail: iris.kofoldt@kultursommer.de

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder aus, um den Antrag einreichen zu können.

Speichern

Einzelperson/Einrichtung\* [---] v

Institution

Anrede\*

Titel

Vorname\*

Nachname\*

Straße\*

Hausnummer\*

PLZ\*

Ort

Ort\* [---] [x] [y]

Telefon\*

Telefax

Homepage

E-Mail-Adresse\*

Versicherungsnummer der Künstlersozialkasse (nur wenn vorhanden)

Zuständiges Finanzamt\*

Hinweis: Geben Sie bitte nachfolgend die Steuer-ID oder Steuer-Nr. ein

Förderkriterien zur Ansicht >>>  
Datenschutzerklärung der Stiftung >>>  
Anleitung zur Online Antragstellung >>>

Stiftung KULTUR SOMMER

progranta © bildbau ag neue medien | www.progranta.de | V 4.8.2.1.5D8D3B | 06.10.2022 11:59 Uhr Automatischer Logout in: 00:28:50

Alle mit \* markierten Felder müssen ausgefüllt werden!

Mit einem Klick auf diesen Button, speichern Sie Ihre Angaben. **ACHTUNG:** Ein Seitenwechsel speichert nicht automatisch!

Beachten Sie, dass Sie nach 30 Min. ausgeloggt werden. Speichern oder Seitenwechsel startet den Timer neu.

# Antrag einreichen



**Übersicht** Antragstellung - Basisdaten Projektinformationen Kosten- und Finanzierungsplan Referenzprojekt Sonstige Erklärungen Beizufügende Unterlagen

## Antragsübersicht

Antragsnummer: KUSO-575/2022  
Allgemeine Projektförderung: TEST Projektförderung Kultursommer  
Antrags-E-Mail: iris.kofoldt@kultursommer.de

Sie haben alle Pflichtfelder ausgefüllt.  
Nächste Schritte:  
1. Antrag erstellen  
2. Ausdrucken und unterschreiben  
3. Im Portal hochladen

Antrag erstellen

## Herzlich willkommen im Antragsportal der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur

### HINWEIS:

**Registrierung:** Die Registrierung zum Portal ist nur einmalig notwendig – über Ihren Zugang können Sie auch zukünftig weitere Anträge in allen Förderbereichen stellen.

**Antrag anlegen:** Unter „Programmverwaltung“ (grauer Balken ganz oben) können Sie auswählen, in welchem Bereich (Programm) Sie einen Antrag stellen möchten. Klicken Sie auf „Öffnen >>>“ und dann auf „[ + ] neuen Antrag anlegen“.

**Schriftgröße:** Die Schriftgröße im Portal können Sie mit der Tastenkombination „Strg“ und „+“ beliebig vergrößern oder mit „Strg“ und „-“ verkleinern.

Liebe Kulturschaffende,  
Sie haben in diesem Portal die Möglichkeit, Ihren Online-Antrag zu stellen. Sie können Dokumente hochladen und Änderungen vornehmen.

Sobald Sie alle Pflichtangaben gemacht haben, wird die Markierung grün und Sie können den Antrag erstellen.

Förde

Daten

Anleit

Reiter:  
Zum digitalen Antrag (Upload)

Zurück Zum digitalen Antrag (Upload) Antragstellung - Basisdaten Projektinformationen Kosten- und Finanzierungsplan Referenzprojekt Sonstige

Antragsnummer: KUSO-575/2022  
Allgemeine Projektförderung: TEST Projektförderung Kultursommer  
Antrags-E-Mail: iris.kofoldt@kultursommer.de

Ihr Antrag ist nun vorbereitet und muss jetzt rechtsverbindlich eingereicht werden. Bitte kontrollieren Sie regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach. Der Großteil der Kommunikation wird digital erfolgen und kann auch verbindliche Fristen enthalten.

Dokumente:  
Antrag (PDF) >>>

Speichern

#### Antragstellung:

Ihr Antrag auf Projektförderung durch den Kultursommer Rheinland-Pfalz der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur ist nun vorbereitet und steht Ihnen als pdf-Datei zur Verfügung. Bitte drucken Sie das generierte Antragsdokument aus, unterschreiben dieses und laden einen Scan des unterschriebenen Antrags unten im entsprechenden Upload-Feld hoch. Anschließend klicken Sie bitte auf "Absenden", so dass uns der digitale Antrag über das Portal zur Verfügung gestellt wird. Haben Sie vielen Dank!

1. Schritt: unterschriebenen Antrag hochladen
2. Schritt: Antrag absenden
3. Schritt: Speichern

Hier laden Sie bitte den digitalen Antrag hoch:



136,03 KB | Die Datei wurde beim Hochladen umbenannt.

Löschen

KUSO-575-2022\_au\_upload\_220930-163534.pdf

Absenden

Speichern

Nachdem Sie den Antrag erfolgreich erstellt haben, laden Sie ihn hier als PDF herunter, drucken ihn aus und unterschreiben.

Dann scannen Sie den unterschriebenen Antrag und laden ihn hier hoch.

Zum Schluss hier klicken, um den unterschriebenen Antrag einzureichen, und dann speichern.

# Ihr Antrag ist jetzt eingereicht und wird von uns bearbeitet, Änderungen durch Sie sind nicht mehr möglich.

Für eine Förderung durch den Kultursommer Rheinland-Pfalz ist eine Einsendung der Antrags per Post nicht notwendig. Ob Sie gefördert werden, erfahren Sie i.d.R. Anfang Januar. Für Fragen oder zusätzliche Informationen zu Ihrem Antrag halten Sie bitte die Antragsnummer bereit.

Kontakt: [info@kultursommer.de](mailto:info@kultursommer.de)

Tel.: 06131 – 288 380



# rechtsgültiger Zuwendungsvertrag

Reiter:  
Vertrag

Nach Bewilligung wird der Zuwendungsvertrag bereitgestellt. Laden Sie ihn hier als PDF herunter, drucken Sie ihn aus und unterschreiben.

Dann scannen Sie den rechtsgültig unterschriebenen Vertrag und laden ihn hier hoch.

## Vertrag

Wir freuen uns, dass Ihr Antrag auf Förderung bewilligt wurde. Nachfolgend finden Sie den Fördervertrag samt Anlagen zum Download bereit. Bitte laden Sie den Vertrag herunter und unterzeichnen diesen. Um die Rechtskraft herbeizuführen, müssen Sie den Vertrag gegenzeichnen, einscannen und nachfolgend hochladen. Bitte beachten Sie, dass der Vertrag erst mit Ihrer Unterschrift gültig wird. Nach dem Upload bitten wir Sie um Zusendung des Originals an:

Kultursommer Rheinland-Pfalz der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur  
Fischtorplatz 11  
55116 Mainz

Sie finden [hier](#) Ihren Zuwendungsvertrag inkl. Anlagen.

Nachdem Sie Ihren Vertrag ausgedruckt haben, unterschreiben Sie das Dokument bitte und laden die pdf-Datei nachfolgend wieder im System hoch. Mit einem Klick auf "Absenden" reichen Sie den rechtsgültigen Vertrag digital ein.

max. 10 MB

Erlaubte Dateitypen: (xls, XLS,.xlsx, XLSX, pdf, PDF, pdfa, PDFa, png, PNG, jpg, JPG, jpeg, JPEG, docx, DOCX, doc, DOC)



Zum Schluss hier klicken, um den unterschriebenen Vertrag zu senden, und dann speichern.

Sobald der gegengezeichnete Zuwendungsvertrag per Post eingegangen ist,

# ist die Förderung rechtsgültig.

Die Auszahlung der bewilligten Mittel findet zu Ihrem Wunschtermin statt, nutzen zur Beantragung den Reiter „Mittelabruf“.

Änderungen an Ihrem Projekt teilen Sie uns bitte zeitnah mit.

Änderungen am Kosten- und Finanzierungsplan tragen Sie bitte selbst ein, dazu muss der Datensatz allerdings zuerst durch uns freigeschaltet werden.

Bei Kontakt mit uns halten Sie bitte die Antragsnummer bereit.

Kontakt: [info@kultursommer.de](mailto:info@kultursommer.de)

Tel.: 06131 – 288 380

# Änderung KoFi (nach Freischaltung durch Kultursommer)

Füllen Sie alle Felder der  
Änderungsmitteilung  
aus.  
Bitte beachten:  
LEERE FELDER werden  
als „0.00 €“ erfasst.

Kosten- und Finanzierungsplan		1. Änderungsmitteilung
<b>A. Honorare</b>		
1. Künstlergagen	5000	<input type="text" value="5500"/>
2. Regie/Bühnenbild/Choreographie	200	<input type="text" value="200"/>
3. Helferhonorare	700	<input type="text"/>
4. Sonstige Honorare	0	<input type="text"/>
5. Eigenleistungen	800	<input type="text" value="1000"/>
<small>In den Punkten 1 A 1 bis 1 A 4 enthaltenen, ehrenamtlichen Leistungen. Hiermit sind nicht vergütete Leistungen gemeint, für die keinerlei Entgelte gezahlt wird (Eigenleistungen). Diese Angabe darf max. 20 % der Gesamtprojektkosten ausmachen.</small>		
<b>B. Steuern, Sozialabgaben, Lizenzen, etc. (Zu A)</b>		
1. Ausländereinkommenssteuer gem. §50ff. EStG	200	<input type="text" value="200"/>
2. Mehrwertsteuer auf Gagen	120	<input type="text"/>
3. Künstlersozialabgaben (KSK)	0	<input type="text"/>
4. Lizenzen, Gema, s		
5. Sonstige Abgaben		
<b>Aufführungskosten</b>		
Textliche Anmerkung zur 1. Änderungsmitteilung (Finanzierungsplan)		
<input type="text"/>		
		<input type="button" value="Summen berechnen"/>
		<input type="button" value="Änderungen einreichen"/>

Nach Eingabe der Werte und  
Anmerkung klicken Sie auf  
„Summen berechnen“,  
„Änderungen einreichen“,  
dann „Speichern“



## Reiter: Mittelabruf

Es wurden noch keine Datensätze erstellt.

Sie können die bewilligten Mittel in bis zu drei Raten zu Terminen Ihrer Wahl anfordern. Erstellen Sie für jede Rate einen Datensatz.

Mit dem Speichern reichen Sie den Mittelabruf ein. Die Bearbeitung dauert i.d.R. ca. 3 Werktage.

Sehr geehrte Antragsteller\*innen,

um einen Mittelabruf zu beantragen, müssen Sie einen neuen Datensatz dafür erstellen. Klicken Sie dafür bitte auf den Button „Erstellen Sie hier einen neuen Datensatz“ und folgen Sie den Anforderungen auf der nachfolgenden Seite.

Sehr geehrte Antragsteller\*innen,

geben Sie in den nachfolgenden Feldern die folgenden Daten ein:

Klicken Sie anschließend auf „Prüfen und Zwischenspeichern“. Wenn der Mittelabruf ok ist, können Sie anschließend auf den Button „Speichern“ klicken und der Mittelabruf ist fertig eingereicht.

**ACHTUNG:**  
Es sind maximal 3 Mittelabrufe möglich!

Datum der Mittelanforderung

Geben Sie hier das Datum ein an dem die gewünschten Mittel ausbezahlt werden sollen.

Gewünschte Höhe des Mittelabrufs

 €

Geben Sie hier die Summe in Euro ein, die bei diesem Mittelabruf ausbezahlt werden soll.

Maximale Fördersumme

4.000,00 €

Hier wird Ihnen angezeigt, welche Summe an Fördermitteln Ihnen maximal zusteht.

Noch zur Verfügung stehende Mittel

4.000,00 €

Hier sehen Sie, welche Summe Ihnen noch für einen Mittelabruf zur Verfügung steht.

Klicken Sie bitte zuerst auf „Prüfen und Zwischenspeichern“. Nach diesem Schritt können Sie, falls notwendig, Ihre Daten auch noch weiter bearbeiten.

Klicken Sie anschließend auf „Speichern“, um die Daten final im System abzulegen. Ein neuer weiterer Datensatz kann im Anschluss angelegt werden. Wenn Sie sich Ihre Daten ansehen, ändern, löschen oder ausdrucken möchten (die Optionen sind abhängig von den Ihnen zugewiesenen Rechten), klicken Sie links auf den entsprechenden Datensatz.

# Aktuelle Projektinformationen

Häufig ändern sich zwischen Antragstellung und Durchführung Details wie Datum / Ort / Projekttitel o.a.. Bitte teilen Sie uns solche Änderungen auch dann zeitnah mit, wenn sie keine Auswirkung auf die Finanzierung haben.

Zudem dient der Meldebogen dazu, Ihr Projekt über die WEB-Seite und Social Media des Kultursommers der Öffentlichkeit zu präsentieren:

<https://kultursommer.de/kulturfoerderung/projekt-bewerben/>

Halten Sie bitte die Antragsnummer bereit.

Kontakt: [info@kultursommer.de](mailto:info@kultursommer.de)

Tel.: 06131 – 288 380

## Nach dem Projekt: Verwendungsnachweis

(bis spät. 15.2. des Folgejahres)



### Reiter: Verwendungsnachweis und Dokumentation

Der Sachbericht besteht aus einem Textbericht und Bildmaterial (z.B. Auswahl Fotos / Presseberichte)

Für den Zahlenmäßigen Nachweis benötigen wir eine Belegliste, bei der Sie die einzelnen Buchungen den Positionen A, B, C, D des Kosten-/Finanzierungsplans zuordnen.  
Bitte beachten: Einzelbelege senden Sie uns NUR nach Rücksprache ein.

#### Verwendungsnachweis und Dokumentation

Liebe Kulturschaffende, Sie befinden sich im Bereich des Verwendungsnachweises Ihrer Projektförderung. In den vergangenen Monaten haben Sie intensiv an Ihrem Projekt gearbeitet. Gemäß Förderkriterien und Zuwendungsbescheid bitten wir Sie nun um Vorlage des Verwendungsnachweises zu Ihrem Projekt. Der Verwendungsnachweis besteht aus zwei Teilen: 1. Sachbericht/Dokumentation und 2. Zahlenmäßiger Nachweis. Beide Teile werden über dieses Antragsportal erstellt und an der Stiftung zur Verfügung gestellt. Ein zusätzlicher, postalischer Versand entfällt somit.

**Teil 1 - Dokumentation:**

Nachfolgend bitten wir Sie nun im ersten Schritt einen Sachbericht zu Ihrem Projekt im Textfeld einzutragen:

Bilddatei 1  max. 10 MB  
Erlaubte Dateitypen: (xls, XLS, xlsx, XLSX, pdf, PDF, pdfa, PDFa, png, PNG, jpg, JPG, jpeg, JPEG, docx, DOCX, doc, DOC)

Bildunterschrift und Photograph (Name, Vorname sowie Copyright):

Bilddatei 2  max. 10 MB

**Teil 2 - Zahlenmäßiger Nachweis:**

Nachfolgend bitten wir Sie nun im zweiten Schritt, den zahlenmäßigen Nachweis als Datei hochzuladen. Erläuterungen können Sie im Textfeld rechts aufnehmen. Wurde Ihnen eine Förderung über 25 T€ ausgesprochen, dann bitte wir Sie ergänzend um die Vorlage der Belege. Bitte setzen Sie sich in diesem Falle mit der Geschäftsstelle in Verbindung:

Bitte laden Sie an dieser Stelle die Belegliste als Detailübersicht hoch.  max. 10 MB  
Erlaubte Dateitypen: (xls, XLS, xlsx, XLSX, pdf, PDF, pdfa, PDFa, png, PNG, jpg, JPG, jpeg, JPEG, docx, DOCX, doc, DOC)

Sonstige Dokumente  max. 10 MB  
Erlaubte Dateitypen: (xls, XLS, xlsx, XLSX, pdf, PDF, pdfa, PDFa, png, PNG, jpg, JPG, jpeg, JPEG, docx, DOCX, doc, DOC)

Nach Prüfung Ihres Verwendungsnachweises erhalten Sie eine Bestätigung per Email. Wenn keine Beanstandungen vorliegen,

**ist das Projekt abgeschlossen.**

Bitte bewahren Sie die Belege mindestens fünf Jahre lang auf.

Kontakt: [info@kultursommer.de](mailto:info@kultursommer.de)

Tel.: 06131 – 288 380