

create music



Anleitung zur Antragstellung
Stand: 11.05.2016



Ministerium für Familie, Kinder,
Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen



Die Antragstellung läuft über das Kultursekretariat NRW Gütersloh. Als erstes benötigt ihr dafür einen Online-Zugang. Solltet ihr bereits über einen solchen verfügen, könnt ihr diesen Schritt überspringen.

Ansonsten klickt unter www.kultursekretariat.de auf „Antragstellung / Service“ auf der rechten Seite und befolgt die dort aufgeführten Schritte zur Beantragung eines Zugangs. Die Zugangsdaten erhaltet ihr per Mail.

2. Einloggen und Projekt auswählen



Benutzername:
klingtgut-mm
Passwort:
●●●●●●

Anmelden

Als nächstes meldet ihr euch mit eurem Benutzeraccount an.

Projekte

- create music NRW
 - Schulhofkonzerte
 - create music – Projektantrag
- Figuren- und Objekttheater für Erwachsene
 - "Der große Saal" - Theater mini-art
 - "Eine Legende" - Paul und Paula

Klickt dann auf der rechten Seite auf „Projektantrag stellen“ und wählt aus der Liste „create music – Projektantrag“ aus.

Ihr gelangt zu einem kurzen Info-Text, an dessen Ende ihr auf „**Hier Projektantrag stellen**“ klickt.

Anschließend öffnet sich das Antragsformular.

Wichtiger Hinweis: Keine Panik!

Der Antrag sieht auf den ersten Blick etwas unübersichtlich aus. Wenn ihr Fragen habt, meldet euch gerne im Kultursekretariat unter: 05241-16191.

Ihr könnt euren Antrag beim Ausfüllen auch speichern und später weitermachen. Den Antrag findet ihr unter dem Menüpunkt „Meine Projekte“.

Eure persönlichen Daten werden vom System automatisch ausgefüllt. Gebt nun an, ob euer Verein oder eure Initiative/Einrichtung von der Stadt getragen wird oder nicht.

Antragsteller:

- städtisch (Eigenanteil mindestens 20 %)
- nichtstädtisch (Eigenanteil mindestens 10 %)

Städtisch ist eure Einrichtung, wenn der größte Teil des Geldes für eure Arbeit von der Gemeinde oder Stadt kommt. Vereine sind in der Regel nichtstädtisch getragen.

Füllt nun die Beschreibung zu eurem Projekt aus.

Die **Projektbeschreibung** sollte folgende Aspekte umfassen:

- Bezeichnung des Projektvorhabens
- Erwartete Reichweite: Wie viele Bands, Besucher/innen, Teilnehmer/innen (z. B. bei Workshops)
- In welche Ebene ordnet ihr euer Vorhaben ein? (Informationen dazu findet ihr im Förderprofil von create music unter www.create-music.info)
- Links zu euren Internetpräsenzen (Website, Facebook, usw.)
- Link zu eurem Profil auf einem Bandportal von create music
- Seid ihr mit anderen Initiativen/Vereinen vernetzt? Wenn ja: Welchen?

3. Antrag ausfüllen: Zeitraum

Wählt nun aus, ob euer Projekt einen festen Veranstaltungstermin hat oder nicht. Falls ja, tragt in der Tabelle das Datum, den Ort und weitere Infos (Homepage, Facebook etc.) ein.

Veranstaltungsdaten: *

Projekt mit festem Veranstaltungstermin: Musik, Theater, Kabarett/Satire, Sommerprogramm, etc.:

Datum (TT.MM.JJJJ) *	Uhrzeit (hh:mm) *	Ort (z. B. Theater, Stadthalle, VHS) *	Adresse, Web, Tel., Infos 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Projekt ohne festen Veranstaltungstermin: Kulturstrolche, SommerLeseClub etc.:

Falls es keinen festen Termin gibt, gebt bitte in der Projektbeschreibung den Durchführungszeitraum an.

3. Antrag ausfüllen: Finanzierungsplan

Verbindlicher Kosten- und Finanzierungsplan:

Ausgaben	Euro
NUR SOMMERLESECLUB: Anschaffung von Büchern entsprechend den Empfehlungen für den SLC	0,00
NUR SOMMERLESECLUB: Projektabschluss mit Zertifikatausgabe (auch Mieten, Honorare, Technikkosten, Catering und Zeitungswerbung)	0,00
Honorare / Nebenkosten / Personalkosten	
Künstlerhonorare	0,00
Reisekosten / Catering	0,00
Autoren honorare, Künstlersozialkasse, Tantiemen, GEMA, etc.	0,00
Personalkosten für nicht fest angestellte Kräfte	0,00
NUR KULTURSTROLCHE: Eintrittsgelder / Ausführungshonorare bei Sonderveranstaltungen, wenn ausschließlich Kulturstrolche	0,00
NUR SOMMERLESECLUB: Personalkosten für nicht fest angestellte Kräfte	0,00
Öffentlichkeitsarbeit	
Gestaltung / Druck PR-Medien	0,00
Werbung (z. B. Zeitungsanzeigen)	0,00
Sachausgaben	
Technik / Equipment (keine Investitionskosten)	0,00
Raummieten	0,00
Versicherung / Transporte	0,00
Leih- und Übernahmegebühren	0,00
Geschäftsausgaben (Porto, Telefon, Fax, Büromaterial)	0,00
unbare Leistungen in besonderen Einzelfällen	
Anrechnung von „bürgerschaftlichem Engagement“ bis zu 20 % des Veranstaltungsdefizits (je Std. max. 10 €)	0,00
Ausgaben insgesamt:	0,00

Jetzt seid ihr beim Kosten- und Finanzierungsplan angekommen. Sucht euch die Felder aus, die für euren Kostenplan wichtig sind und füllt die Felder möglichst realistisch aus.

Die Gesamtkosten eures Projektes berechnet das System automatisch unter „Ausgaben insgesamt“.

3. Antrag ausfüllen: Finanzierungsplan

Einnahmen/Finanzierung

Einnahmen ohne Spenden und Sponsorengelder

Eintritts- und Verkaufserlöse	0,00
Zuschüsse juristischer Personen des öffentlichen Rechts - Zuschussgeber und Beträge bitte getrennt angeben -	0,00
	0,00
	0,00
Zuschüsse insgesamt:	0,00
Einnahmen insgesamt:	0,00
Veranstaltungsdefizit:	0,00

Finanzierung

Beantragte Kultursekretariatsmittel:	0,00
Eigenanteil des Veranstalters:	
- städtische Veranstalter	0,00
- nichtstädtische Veranstalter	
Davon projektbezogene Spenden / Sponsorengelder	0,00
insgesamt:	0,00

Einnahmen, z.B. Eintrittsgelder

Weitere Fördergelder (z.B. von der Stadt) müsst ihr hier ebenfalls angeben.

Gebt hier an, wie viel Geld ihr von create music beantragen wollt.

Gebt hier alle projektbezogenen Spenden und Sponsorengelder an.

Das System errechnet automatisch euren Eigenanteil.

3. Antrag ausfüllen: Finanzierungsplan

Wichtig: Ihr könnt nur eine Förderung beantragen, wenn euer Projekt noch nicht begonnen hat. Es dürfen also z.B. noch keine Aufträge erteilt oder Verträge geschlossen sein. Natürlich müsst ihr aber schon einiges planen, damit ihr überhaupt einen Antrag stellen könnt.

Hinweis:

Mit dem Projekt darf erst nach erfolgter schriftlicher Zusage begonnen werden. Eine Förderung bereits begonnener Projekte ist grundsätzlich ausgeschlossen!

Ich habe die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung gelesen und akzeptiert.*

Gütersloh, 10.05.2016

Ort, Datum

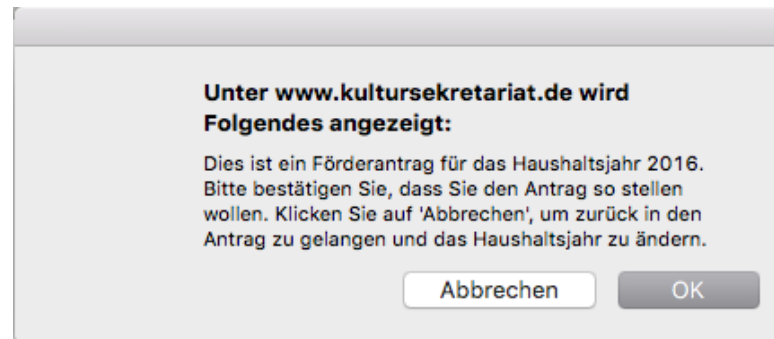
Mit dem * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Abschicken

Speichern

Jetzt habt ihr es fast geschafft! Als letztes müsst ihr bestätigen, dass ihr die „Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung“ gelesen und akzeptiert habt. Bitte gebt auch Ort und Datum an. Abschicken! 😊

Wenn ihr auf „Abschicken“ geklickt habt, müsst ihr noch bestätigen, dass ihr den Antrag für das richtige Haushaltsjahr gestellt habt:



Nach dem Abschicken erhaltet ihr den Antrag als PDF-Datei per Mail. Außerdem findet ihr den Antrag unter dem Menüpunkt „Meine Projekte“. Bitte druckt den Antrag aus, unterschreibt ihn und schickt ihn per Post an das Kultursekretariat.

Nach der Bearbeitung erhaltet ihr den Bewilligungsbescheid und könnt dann mit eurem Projekt starten. Viel Erfolg!

Maximilian Zindel

Projektleitung „create music NRW“

Kultursekretariat NRW Gütersloh
Kirchstraße 21 – 33330 Gütersloh

Telefon +49 (0) 5241 16191
Mobil +49 (0) 151 70300484
Email zindel@create-music.info
Web www.create-music.info



Ministerium für Familie, Kinder,
Jugend, Kultur und Sport
des Landes Nordrhein-Westfalen

