

## **FAQ zur Landesförderung für Soziokulturelle Zentren**

Stand 12/2022

### **Was ist die Landesförderung für Soziokulturelle Zentren?**

Bei der Landesförderung für Soziokulturelle Zentren handelt es sich um eine Komplementärförderung, d.h. für jede Förderlinie müssen entsprechende Mittel der Stadt oder des Landkreises (Komplementärmittel) nachgewiesen werden. Die Landesförderung ist ebenfalls eine Festbetragsfinanzierung.

Die Landesförderung für Soziokulturelle Zentren umfasst vier Förderlinien:

- Laufende Programmarbeit
- Projekte
- Bau
- Ausstattung

### **Wer ist antragsberechtigt?**

Antragsberechtigt sind Kulturinitiativen und soziokulturelle Zentren in privater, freier und unabhängiger Trägerschaft, die gemeinnützig tätig sind. Privatpersonen sind von der Förderung ausgeschlossen.

Kulturinitiativen und soziokulturelle Zentren können gemäß folgender Richtlinien gefördert werden:

- eine mindestens dreijährige soziokulturelle Tätigkeit vor Antragstellung in Baden-Württemberg kann detailliert nachgewiesen werden
- ein regelmäßiges, spartenübergreifendes, für die Öffentlichkeit bestimmtes Programm wird angeboten, zu dem Eigenveranstaltungen (= künstlerische und kulturelle Projekte und Produktionen, die sich von reinen Gastspielen abheben und kein festes Ensemble benötigen) gehören
- die Einrichtung wird auf kommunaler Ebene (Gemeinde und/oder Landkreis) aus dem Kulturhaushalt finanziell gefördert

Die vier Grundsätze zu Soziokulturellen Zentren und Kulturinitiativen in Baden-Württemberg können bei einer Einordnung helfen:

- Soziokulturelle Zentren entstehen durch bürgerschaftliches Engagement und decken ein Grundbedürfnis nach Kultur. Sie sind dezentral, also in den Städten und im ländlichen Raum zu finden.
- Die freie Trägerschaft ermöglicht Teilhabe und Unabhängigkeit und schafft dadurch die Voraussetzung für eine aktive Zivilgesellschaft.
- Das Konzept der künstlerischen Vielfalt der Soziokulturellen Zentren beinhaltet ein spartenübergreifendes Programm gepaart mit der Förderung neuer Formate, Künstler\*innen und Genres und ermöglicht das Entdecken, Erleben und Gestalten einer offenen Gesellschaft.
- Die gesellschaftliche Relevanz der Soziokulturellen Zentren liegt darin, dass diese kulturelle Gestaltung und Teilhabe für Alle ermöglichen und dadurch ein demokratisches Miteinander direkt erleben lassen sowie aktuelle gesellschaftspolitische Themen vorantreiben.

### **Wann sind die Antragsfristen?**

Antragsfrist für eine Förderung im Jahr 2023 ist der 31. Januar 2023.

Anträge können nur berücksichtigt werden, wenn die Antragsformulare bis zu diesem Stichtag vollständig per Post bei der LAKS-Geschäftsstelle und den zuständigen Regierungspräsidien eingehen (es gilt der Posteingangsstempel).

Ausnahmen von dieser Deadline bilden die endgültige Komplementärmittelbestätigung der Stadt/des Landkreises über Zuschüsse sowie die Meldung des Kontostandes. Diese müssen bis spätestens 31. März 2023 nachgereicht werden. Ist der kommunale Haushalt bis dahin noch nicht verabschiedet, ist die LAKS-Geschäftsstelle und das zuständige Regierungspräsidium rechtzeitig darüber zu informieren.

### **Gibt es eine Möglichkeit, die Anträge vor der Einreichung überprüfen zu lassen?**

Ja, Anträge bitte bei der LAKS-Geschäftsstelle bis spätestens 14. Januar 2023 in einfacher Ausfertigung einreichen. Es ist zwingend notwendig, dass die (vorläufige) Komplementärmittelbestätigung hierbei mit eingeschendet wird und als Antrag rechtskräftig unterschrieben ist.

Die LAKS-Geschäftsstelle prüft die Anträge vorab auf Vollständigkeit und Plausibilität.

Nach der Prüfung ergeht per Mail eine Meldung an den Antragsteller, ggf. mit Hinweisen zur Korrektur/Ergänzung. Achtung: Bitte korrekte E-Mail-Adresse angeben, Postfach regelmäßig abrufen und Erreichbarkeit gewährleisten!

Daraufhin sind die Anträge ggf. zu überarbeiten und wie unter „Was sind die Antragsfristen?“ beschrieben zum 31. Januar bei der LAKS-Geschäftsstelle und dem zuständigen Regierungspräsidium einzureichen.

### **Was muss eingereicht werden?**

In jedem Fall muss der „Basisantrag“ ausgefüllt werden. Hinzu kommt dann für jede Förderlinie, die beantragt werden soll, das jeweilige Antragsformular.

Die Anlagen sollten ebenfalls nicht vergessen werden:

- Komplementärmittelbestätigung der Stadt/des Landkreises (Vordruck)
- Gemeinnützigkeitsbescheinigung/Freistellungsbescheid

! Zusätzlich für Erstantragsteller:

- Vereinsregisterauszug
- Programmnachweis der letzten drei Jahre (ersetzt den Programmnachweis des Vorjahres auf Seite 3 im „Basisantrag“)
- In der Förderlinie „Programm“ ergänzend: Stellenplan sowie Übersicht über Vermögen und Schulden inkl. künftige Verpflichtungen (Teil des Vordrucks der Förderlinie)

### **Wo muss eingereicht werden?**

Die Antragsformulare müssen in 1-facher Ausfertigung beim zuständigen Regierungspräsidium und in 1-facher Ausfertigung bei der LAKS Baden-Württemberg eingereicht werden.

### **Können Maßnahmen vorzeitig begonnen werden?**

Ist ein früherer Start der beantragten Projekte, Bau- oder Ausstattungsmaßnahmen geplant, ist über das entsprechende Kreuz auf dem Antragsformular ein vorzeitiger Maßnahmebeginn zu beantragen. Im vorgesehenen Feld muss dieser sachlich und wirtschaftlich begründet werden. Sollte der Maßnahmebeginn vor dem 01. Februar liegen, muss zusätzlich ein vorzeitiger Maßnahmebeginn vor Beginn der Maßnahme beim zuständigen Regierungspräsidium gestellt werden.

In allen Fällen darf der tatsächliche Maßnahmenbeginn erst nach erteilter Zustimmung durch das zuständige Regierungspräsidium erfolgen. Dies betrifft nicht die Förderung im Bereich Laufende Programmarbeit.

### **Was ist bei Einreichung dringend zu beachten?**

Alle Antragsformulare müssen von einer vertretungsberechtigten Person unterschrieben sein. Bitte die Antragsformulare nicht doppelseitig ausdrucken und nicht tackern!

### **Wann kommen die Bewilligungsbescheide?**

Bewilligungsbescheide zu den beantragten Landesmitteln werden nach erfolgter Mittelzuweisung durch das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst (MWK) von den Regierungspräsidien (RP Freiburg, RP Karlsruhe, RP Stuttgart, RP Tübingen) ausgestellt.

*Auf der nächsten Seite folgen detaillierte Hinweise zum Ausfüllen der Anträge.*

## **Detaillierte Hinweise zum Ausfüllen der Antragsbögen**

### **Antragsformular „Bisantrag“**

#### *3. Programmnachweis des Vorjahres*

Der Programmnachweis sollte in einem ausformulierten Text die soziokulturellen Tätigkeiten im letzten Jahr nachweisen und dabei folgende Aspekte näher erläutern: programmatische Grundkonzeption, besondere Programmreihen/-zielsetzungen, Ziel-/Nutzer\*innengruppe, Gesamtbesucher\*innenzahl, Arbeitsweise und Anzahl der Akteur\*innen (haupt-/ehrenamtliche Mitarbeitende, Programmgruppe etc.), Zielsetzungen, Veränderungen/Neuerungen, Besonderheiten im eigenen Zentrum etc.

Eine reine Auflistung der durchgeführten Veranstaltungstermine genügt nicht.

Für 2022 sollte auch die Situation des Zentrums während der Corona-Zeit (Lockdown/Neustart unter erschwerten Bedingungen) beschrieben werden: Welche Aktivitäten waren möglich? Welche Programmangebote konnten nicht realisiert werden? Wie wirkt sich Corona auf die [finanzielle] Struktur des Hauses aus?

### **Antragsformular „Laufende Programmarbeit“**

#### *Deckblatt Laufende Programmarbeit*

Hier sind ausschließlich die Komplementärmittel einzutragen, die die laufende Programmarbeit betreffen, also die gesonderten Projektzuschüsse der Kommune/des Landkreises (abzüglich der allgemeinen kommunalen Zuschüsse bzw. Bau-/Ausstattungszuschüsse).

Summe Komplementärmittel meint die kommunalen Zuschüsse/Zuschüsse des Landkreises im laufenden Jahr; Beantragter Landeszuschuss meint die (auf Grundlage der Komplementärmittel aus dem Vorjahr) errechneten Landesmittel. Die Summen auf dem Deckblatt spiegeln also nicht zwingend ein 2:1-Verhältnis ab.

#### *A.1.a/A.1.b Haushaltsplan Einnahmen + Ausgaben*

Im Haushaltsansatz sollten sich die Gesamteinnahmen und -ausgaben idealerweise entsprechen.

#### *A.1.a Haushaltsplan Einnahmen*

Bei den Zuschüssen der Kommune/des Landkreises sind die geplanten Zuschüsse für das laufende Jahr einzutragen. Bei den Landeszuschüssen sind die auf Grundlage der Komplementärmittel (bei „Laufende Programmarbeit“ immer aus dem Vorjahr) im Verhältnis 2:1 errechneten Landesmittel einzutragen (siehe auch Basisantrag 1B).

Die folgende Aufschlüsselung dient als Hilfestellung:

- 1.1.1. Allgemeiner Zuschuss der Kommune (Personal-, Sachkosten-, Miet-, Programmzuschuss...)
- 1.1.2. Allgemeiner Zuschuss des Landkreises (Personal-, Sachkosten-, Miet-, Programmzuschuss ...)

- 1.1.4. Ausgewiesene Projektzuschüsse der Kommune
- 1.1.5. Ausgewiesene Projektzuschüsse des Landkreises
- 1.2.1. Ausgewiesene Bauzuschüsse der Kommune (Vermögenshaushalt)
- 1.2.2. Ausgewiesene Bauzuschüsse des Landkreises (Vermögenshaushalt)
- 2.1. Erwartete Landeszuschüsse im Bereich „Ausstattung“
- 2.2. Erwartete Landeszuschüsse im Bereich „Projekte“
- 2.3. Erwartete Landeszuschüsse im Bereich „Laufende Programmarbeit“
- 2.4. Erwartete Landeszuschüsse im Bereich „Bau“
- 3. Spenden, die nicht als Komplementärmittel gerechnet werden können
- 4. Sonstige Zuschüsse beinhalten alle Zuschüsse außer Landeszuschüssen für „Kulturinitiativen und soziokulturelle Zentren“ (z.B. ABM, Arbeit statt Sozialhilfe; Zuschüsse von anderen Landesministerien, Landesjugendplan, Landeszentrale für Politische Bildung, Bundesministerien, Corona-Sonderzuschüsse von Kommune/Land/Bund, Kurzarbeitergeld...)
- 5.1. Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen
- 5.2. Einnahmen aus Verpachtung/Vermietung
- 5.3. Sonstige Einnahmen
- 6. Einnahmen aus Veranstaltungen/Programm (Eintrittsgelder)

#### A.1.b „Haushaltsplan“ (Ausgaben)

Die folgende Aufschlüsselung dient als Hilfestellung:

- 1.1. Ausgaben für Personal („feste“ Planstellen)
- 1.2. Ausgaben für Aushilfen (Aushilfskräfte für Durchführung von Veranstaltungen ...)
- 1.3. Sonstige Personalausgaben (Honorare, Werkverträge, Sonderprogramme wie ABM und ASS, ...)
- 2.1. Geschäftsausgaben (z.B. Ausgaben für den laufenden Betrieb >Porto, Telefon, Fax, Sachausgaben, Bürobedarf ...</Werbungskosten > Annoncen in Zeitungen...</Druckkosten >Programmhefte, Plakate...<...)
- 2.2. Beschaffung/Unterhaltung (Beschaffung von Ausstattungsgegenständen >Geringwertige Wirtschaftsgüter bis Euro 800,-- < und deren Unterhaltung > Reparatur<)
- 2.3. Bewirtschaftungskosten (Ausgaben für den Betrieb des Gebäudes >Heizung, Strom, Wasser, Reinigung<...)
- 2.4. Ausgaben für Ausstattungsgegenstände (Anschaffungen über Euro 800,--)
- 3.1. Miete, die regelmäßig an den Vermieter des Zentrums gezahlt werden
- 3.2. Sonstige Mieten
- 3.3. Gebäudekosten/Reparaturen (Unterhaltung >Renovierung des SoKuZ< und Reparaturen > Gebäude SoKuZ<)
- 4. Ausgaben für Programm (Honorare, Mieten von Räumen und Plätzen außerhalb des SoKuZ, Technische Durchführung von Veranstaltungen, Gema, KSK, Tantiemen)
- 5. Ausgaben für Projekte (Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung)
- 6. Ausgaben für Baumaßnahmen (Neubau, Umbau, Erweiterung)
- 7. Sonstige Ausgaben

## **Antragsformular „Projekte“**

### *Deckblatt*

Hier sind ausschließlich die Komplementärmittel einzutragen, die die Projekte betreffen, also die gesonderten Projektzuschüsse der Kommune/des Landkreises (abzüglich der allgemeinen kommunalen Zuschüsse bzw. Bau-/Ausstattungs Zuschüsse).

### *Projektbeschreibung*

Für jedes beantragte Projekt ist eine gesonderte Projektbeschreibung auszufüllen. Der Projektzeitplan sollte so genau wie möglich definiert werden. Ein Projekt ist ein zeitlich begrenztes und abgeschlossenes Vorhaben und kann nur in begründeten Ausnahmefällen vom 01.01. bis 31.12. des aktuellen Jahres laufen. Die Projektlaufzeit orientiert sich am Projekt und nicht am Haushaltsjahr, z.B. die Projektlaufzeit könnte vom 01.10.2023 bis 31.05.2024 laufen.

## **Antragsformular „Ausstattung“**

### *Deckblatt*

Hier sind ausschließlich die Komplementärmittel einzutragen, die die Ausstattung betreffen, also die gesonderten Ausstattungszuschüsse der Kommune/des Landkreises (abzüglich der allgemeinen kommunalen Zuschüsse bzw. Bau-/Projektzuschüsse).

### *Prioritätenliste der Ausstattungsgegenstände*

Die Summe der zur Anschaffung geplanten Ausstattungsgegenstände sollte die Summe aus kommunalen und Landeszuschüssen vollumfänglich ausschöpfen.

## **Antragsformular „Bau“**

### *Deckblatt*

Hier sind ausschließlich die Komplementärmittel einzutragen, die das Bauvorhaben betreffen, also die gesonderten Bauzuschüsse der Kommune/des Landkreises (abzüglich der allgemeinen kommunalen Zuschüsse bzw. Ausstattungs-/Projektzuschüsse).

## **Anlage A: Komplementärmittelbescheinigung**

Die Sitzkommune/der Sitzlandkreis muss bei Antrag auf Fördermittel im Bereich Laufende Programmarbeit auf jeden Fall die kommunalen Zuschüsse aus dem Vorjahr und die geplanten Zuschüsse im laufenden Jahr bestätigen. Die Zuschusshöhe aus dem Vorjahr bildet die Berechnungsgrundlage für die Landesmittel im laufenden Jahr.

Bei allen anderen Förderlinien (Projekte, Bau, Ausstattung) sind ausschließlich die kommunalen Zuschüsse aus dem laufenden Jahr maßgeblich. Stehen die Zuschüsse bei Antragsstellung noch nicht fest, können diese vorläufig bestätigt – also in der linken Spalte eingetragen werden. Sie müssen jedoch möglichst bis zum 31. März endgültig bestätigt – also in der rechten Spalte eingetragen werden.

**Anlage C: Programmnachweis der letzten drei Jahre**

Der Programmnachweis sollte in einem ausformulierten Text die soziokulturellen Tätigkeiten in den letzten drei Jahren nachweisen. Es gelten die gleichen Bedingungen wie beim Programmnachweis des Basisantrags.