

Schritt 1

Engagementförderung.NRW

Als registrierter Benutzer haben Sie hier die Möglichkeit direkt online einen Förderantrag auszufüllen, zwischenspeichern und an die zuständige Bewilligungsbehörde zu versenden. Sollten Sie bereits ein Benutzerkonto erstellt haben, loggen Sie sich bitte hier ein.

E-Mail: *
Pflichtfeld

Passwort: *
Pflichtfeld

Anmelden

Passwort vergessen?

Oder bitte hier registrieren

Registrierung

Registrieren Sie sich mit Ihrer E-Mail unter:

<https://www.engagementfoerderung.nrw/onlineantrag/programm/1#login>

Bitte notieren Sie sich Ihr Passwort. Sie werden es noch benötigen, wenn Sie einen Verwendungsnachweis erstellen müssen.

Schritt 2

Engagementförderung.NRW

Logout Eigene Benutzerdaten Impressum Datenschutzerklärung Barrierefreiheit Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen

Fördernehmercockpit

Startseite Meine Anträge

Willkommen, Inga Dander

Sie befinden sich im Online-Bereich für Antragsteller und Fördernehmer.

Neue Anträge können Sie über den Button **Neuen Antrag stellen**, vorbereiten und freigeben. Bereits gespeicherte Vorgänge können über den Button **Meine Anträge** eingesehen werden. Im unteren Bereich dieser Startseite finden Sie zudem **Aktuelle Informationen** zur Antragstellung.

Antrag online ausfüllen und freigeben

auf Bewilligung warten

Verwendung nachweisen

Neuen Antrag stellen

Meine Anträge

Klicken Sie nun auf „neuen Antrag stellen“

Schritt 3

Engagementförderung.NRW

Logout Eigene Benutzerdaten Impressum Datenschutzerklärung Barrierefreiheit Staatskanzlei des Landes Nordrhein-Westfalen

Fördernehmercockpit

Startseite Meine Anträge

Auswahl eines Förderprogramms

Hier können Sie auswählen, für welches Jahr und für welches Förderprogramm Sie einen Online-Antrag stellen möchten. In das Antragsformular kommen Sie, wenn Sie rechts auf „Antrag stellen“ klicken.

2021 2022

2022	2000x1000 für das Engagement	2.000 x 1.000	Frist 01.01.2022 - 31.12.2022	Neuen Antrag stellen
2021	2 000 x 1 000 Euro für das Engagement	2.000 x 1.000	Frist 19.08.2021 - 01.11.2021	Neuen Antrag stellen

Wählen Sie den aktuellen Förderungszeitraum aus und klicken Sie dann wieder auf „neuen Antrag stellen“

Sie werden nun zum Antragsformular weitergeleitet

Schritt 4

Vorbelegung

Wenn Sie andere Kontaktdaten aus weiteren Anträgen nutzen wollen, wählen Sie im folgenden Auswahlfeld den gewünschten Antrag aus, dessen Kontaktdaten hier übertragen werden und bestätigen Sie die Auswahl mittels Klick auf "Daten übernehmen".

Die Vorbelegung bezieht sich ausschließlich auf die Kontaktdaten der ersten Bereiche und betrifft keine weiteren antragsspezifischen Informationen.

Falls Sie früher schon einmal einen Antrag gestellt haben und die personenbezogenen Daten einfach übernehmen möchten, können Sie dies hier tun. Die Projektdaten werden nicht übernommen.

Schritt 5

Förderprogramm "2000x1000 für das Engagement"

Zuwendungsempfängerin / Zuwendungsempfänger im weiteren Antragsteller ⓘ

Rechtsform des Antragstellers *

Juristische Person des öffentlichen Rechts ⓘ *

Juristische Person des privaten Rechts ⓘ *

Personengesellschaft ⓘ *

Natürliche Person ⓘ *

Anrede *

Vorname / Name 1 *

Nachname / Name 2

Straße / Nr. *

PLZ *

Ort

Füllen Sie nun das Formular aus. Alle Felder, die mit einem roten Sternchen ★ versehen sind, müssen ausgefüllt werden.

Manche Felder haben zusätzlich noch ein Informationssymbol ⓘ. Wenn Sie mit der Maus drüberfahren, wird Ihnen das Feld noch mal genauer erklärt.

Schritt 6

Maßnahmenangaben

Kurzbezeichnung der Maßnahme *

Beschreibung der Maßnahme *

(maximal 2.000 Zeichen)

Durchführungszeitraum (von) *

ⓘ

Durchführungszeitraum (bis) *

ⓘ

Förderfähig sind Maßnahmen, die im Durchführungszeitraum 1. Januar bis 31. Dezember des Förderjahres durchgeführt werden. Maßnahmen, welche bereits vor der Bewilligung der Förderung begonnen wurden, sind nicht förderfähig. Der Durchführungszeitraum einer Maßnahme beginnt schon mit den ersten Planungen für die Maßnahme und nicht erst mit dem Start der geplanten Aktion oder dem konkreten Veranstaltungstag. Sollten im Nachgang der Aktion oder des Veranstaltungstages noch Arbeiten anfallen, sind diese bei der Eingabe des Endes des Durchführungszeitraumes zu berücksichtigen.

Regierungsbezirk ⓘ *

Kreis / Kreisfreie Stadt *

Stadt / Gemeinde *

Gemeindekennziffer

Hier werden Sie aufgefordert Ihr Projekt bzw. Ihre Maßnahme zu beschreiben. Die Kurzbezeichnung ist der Titel Ihres Projekts. In der Beschreibung der Maßnahme schildern Sie bitte ausführlich Ihr geplantes Projekt, wie es zum Jahresmotto passt und wie Ehrenamtliche beteiligt sind.

Es muss außerdem der Durchführungszeitraum angegeben werden. Die Maßnahme darf nicht schon vor der Bewilligung der Förderung begonnen worden sein. Bei einer Veranstaltung planen Sie den Durchführungszeitraum mit Vor- und Nachbereitung; nicht nur den Tag der Veranstaltung.

Schritt 7

Gesamtkosten

[+ Hinzufügen](#) [Löschen](#)

Nummer	Art der Leistung *	Betrag *
1		

Finanzierungsplan

Gesamtkosten Summe lt. Aufstellung	0,00 €
abzgl. Einnahmen und Leistungen Dritter	€
Zuwendungsfähige Gesamtausgaben	0,00 €
Beantragte Förderung	1.000,00 €
Eigenanteil	0,00 €

Im nächsten Schritt wird eine Übersicht über Kosten, die für die Durchführung der Maßnahme anfallen, benötigt. Wenn Sie auf „Hinzufügen“ klicken, öffnet sich darunter ein kleines Fenster. Hier geben Sie bitte die Art der Leistung und den dazugehörigen Betrag ein. Geben Sie bitte jede Position (z. B. Miete, Honorar, Lebensmittel) einzeln mit dem jeweils geplanten Betrag an. Ehrenamtliche Stunden dürfen hier nicht in die Kalkulation fließen, sondern stellen die Eigenleistung dar. Das Projekt muss mit mindestens 1.000€ kalkuliert sein.

Schritt 8

Die Antragstellerin oder der Antragsteller erklärt, dass

mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen wird; als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten, *

sie oder er zum Vorsteuerabzug *

nicht berechtigt ist *

berechtigt ist und dies bei der Berechnung der zuwendungsfähigen Ausgaben (Gesamtkosten und Finanzierungsplan) berücksichtigt hat (Preise ohne abzugsfähige Umsatzsteuer), *

sie oder er für die Durchführung der Maßnahme keine weitere öffentliche Förderung erhält und auch nicht plant eine weitere öffentliche Förderung einzuwerben, *

die Maßnahme in Nordrhein-Westfalen durchgeführt und

die Angaben in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) vollständig und richtig sind. *

Füllen Sie bitte diese Erklärung zu den rechtlichen Angaben aus.

Schritt 9

Dokumentupload

Es können noch 10 Dokument(e) hochgeladen werden.

Bezeichnung	Name	Größe	Bearbeiten
Keine Einträge vorhanden			

Ziehen Sie Ihre Dateien auf dieses Feld oder [klicken](#) Sie auf das Feld, um Dateien auszuwählen.

An dieser Stelle können Sie Dokumente hochladen. Bitte achten Sie darauf, nur zugelassene Dateitypen zu verwenden. Es können alle Dateien mit der Endung .pdf, .jpg, .jpeg, .gif und .png hochgeladen werden. Word-Dokumente oder Excel Tabellen müssen erst vorher umgewandelt werden.

Schritt 10

Hinweis zum Datenschutz


[Datenschutzerklärung](#)

Ich habe die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen. *

Freigabe des Antrags

Mit Klick auf den mittigen Button „Zwischenstand speichern“ gehen Ihre Eingaben nach dem Logout nicht verloren und Sie können den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten. Der Antrag ist auch nach der Speicherung weiterhin nur für Sie sichtbar.

Mit Klick auf den rechten Button „Antrag final freigeben“ wird der Antrag für die zugeordnete Bewilligungsbehörde freigegeben. Bitte beachten Sie, dass Sie den Antrag nach der Freigabe nicht mehr bearbeiten können. Zudem wird er direkt nach der Freigabe für die zugeordnete Bewilligungsbehörde freigeschaltet, sodass die Daten für diese unmittelbar einsehbar sind. Denken Sie bitte daran, dass Sie den Antrag nach der Freigabe ausdrucken, unterschreiben und postalisch an die Bewilligungsbehörde senden müssen. Dieser wird direkt nach Freigabe als PDF-Datei erzeugt und steht ebenso in der Kachel Antrag zum erneuten Ausdrucken zur Verfügung.

 Abbrechen und zurück

 Zwischenstand speichern

 Antrag final freigeben

Zuletzt müssen Sie noch die Datenschutzerklärung zur Kenntnis nehmen. Danach können Sie den Antrag absenden. Wenn Sie noch nicht fertig sind, können Sie nur zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt an dem Antrag weiterarbeiten. Wenn sie den Antrag abschicken möchten, drücken Sie auf „Antrag final freigeben“.