

Antragstellung Kulturkoffer – Schritt für Schritt erklärt

(Stand: 07.07.2026;
Seite 1 von 2)



Schön, dass Sie sich für eine Förderung Ihrer Arbeit durch den Kulturkoffer interessieren!
Bis zum **2. November 2026** können Sie Anträge per E-Mail einreichen.

Damit Sie gut vorbereitet in die Antragstellung gehen können, begleiten wir Sie im Folgenden Schritt für Schritt durch den Prozess.

Schritt 1 – Welche Informationen brauchen Sie?

Die **wichtigsten Hinweise und Erklärungen** finden Sie hier:

- ☐ Antragstellung Kulturkoffer – Schritt für Schritt erklärt (dieses Dokument)
- ☐ Ausschreibung für Projekte 2027
- ☐ FAQs zur Kulturkoffer-Förderung

Schritt 2 – Welche Dokumente brauchen Sie?

Der **Antrag** besteht aus folgenden **drei Dokumenten**.

- ☐ Projektbeschreibung (PDF)
- ☐ Formale Angaben (PDF)
- ☐ Finanzierungsplan (Excel)

👉 **Alle Dokumente** und Informationen finden Sie unter: kulturkoffer-hessen.de/formulare

Zusätzlich gehören **Anlagen** zu Ihrem Antrag. Mit diesen bestätigen Sie uns, dass Sie antragsberechtigt sind.
Welche Dokumente Sie brauchen, finden Sie unten: Checkliste - welche Anlagen gehören zum Antrag?

Schritt 3 – Beratung nutzen, Online-Sprechstunde besuchen

Wenn Sie Fragen haben oder unsicher sind, melden Sie sich gerne beim Kulturkoffer-Team. Wir bieten Online-Sprechstunden als Gruppentermine und individuelle Beratung an. Für neue und unerfahrene Akteur*innen empfehlen wir ausdrücklich vor der Antragsstellung unser Team zu kontaktieren: wir beraten Sie ausführlich und begleiten Sie durch den gesamten Prozess. Schreiben Sie uns einfach eine E-Mail. Wir vereinbaren gerne einen Termin für ein Telefonat oder Video-Call, um Ihre Fragen in Ruhe zu besprechen.

Die Termine für die Online-Sprechstunden finden Sie auf unsere Webseite: kulturkoffer-hessen.de/category/veranstaltungen

Schritt 4 – Antrag schreiben

- ☐ **Erarbeiten Sie den Antrag gemeinsam mit Ihren Kooperationspartner*innen.**
Füllen Sie die drei Formulare vollständig aus. Planen Sie ausreichend Zeit für Abstimmungen und Korrekturen ein.

Antragstellung Kulturkoffer – Schritt für Schritt erklärt

(Stand: 07.07.2026;
Seite 2 von 2)



- ☐ **Speichern Sie die Dokumente ab, so dass Sie sie noch bearbeiten können.** Meistens muss der Antrag mehrfach umgeschrieben und/oder korrigiert werden, auch wenn Sie den Antrag schon beim Kulturkoffer-Team eingereicht haben. Achten Sie deshalb darauf, dass Sie die Dokumente so speichern, dass Sie die Texte bearbeiten können. Wir empfehlen den kostenlosen Adobe Reader zum Ausfüllen der PDF-Dokumente. So können Sie Ihre Eingaben speichern und später weiterbearbeiten.
- ☐ **Suchen Sie die passenden Anlagen zusammen.** Welche Bestätigungen zum Antrag eingereicht werden müssen, finden Sie unten im Abschnitt Checkliste - welche Anlagen gehören zum Antrag
- ☐ **Drucken Sie die drei Formulare aus und unterschreiben Sie diese rechtsverbindlich.** In vielen Fällen sind mehrere Unterschriften erforderlich. Wer unterschreiben darf, ergibt sich aus Ihrer Satzung bzw. dem Registerauszug.

Schritt 5 - Antrag einreichen

- ☐ **Scannen Sie alle unterschriebenen Formulare und die Anlagen** als pdf in Farbe und 300 dpi. Die Scans müssen vollständig und gut lesbar sein.
- ☐ Bitte senden Sie Ihre Antragsunterlagen **per E-Mail an kulturkoffer@lkb-hessen.de bis zum 2. November 2026.** Wir bestätigen Ihnen den Eingang Ihres Antrags persönlich. Es kann also zu leichten Verzögerungen kommen. Sie schicken uns folgende Dokumente:
 - Projektbeschreibung
 - Formale Angaben
 - Finanzierungsplan: Excel + unterschriebener Scan
 - Anlagen
 - Optional: Sprachnachricht zum Projekt

Checkliste: welche Anlagen gehören zum Antrag?

- ☐ Eingetragene Vereine (**e.V.**), gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung (**gGmbH**) und gemeinnützige Unternehmersgesellschaft (**UG**):
 - aktuelle Satzung (Vereinssatzung bzw. Gesellschaftsvertrag oder Geschäftsordnung)
 - aktueller Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes (Gemeinnützigkeit)
 - Vereinsregisterauszug bzw. Handelsregisterauszug aus dem Jahr der Antragstellung
 - gegebenenfalls Vollmacht für die Unterzeichnung des Antrags
- ☐ Andere öffentlich-rechtliche Körperschaften (z.B. Zweckverbände) sowie rechtlich selbstständige Anstalten oder **Stiftungen**:
 - die aktuelle Satzung – zusammen mit einem Nachweis (z.B. Briefbogen), wer die in der Satzung vorgesehenen Vertretungsberechtigten namentlich sind
 - gegebenenfalls Vollmacht für die Unterzeichnung des Antrags
- ☐ Gesellschaft bürgerlichen Rechts (**GbR**)
 - Vereinbarung zur Zusammenarbeit
 - gegebenenfalls Vollmacht für die Unterzeichnung des Antrags