

Projektförderung Museen, Sammlungen, Ausstellungen

Unterlagen	Hinweise
zu jedem Förderantrag einzureichen – sofern Muster vorgegeben sind, sind diese zu verwenden:	
<ul style="list-style-type: none"> • Antragsformular 	<ul style="list-style-type: none"> • wird im Onlineportal („Abschlussbericht“) erstellt • ist innerhalb einer Woche nach Erstellung rechtsverbindlich unterschrieben an die Geschäftsstelle zu senden
<ul style="list-style-type: none"> • Bestätigung der Sitzgemeindebeteiligung (Muster) 	Kommunale Antragsteller benötigen keine Sitzgemeindebestätigung
<ul style="list-style-type: none"> • Projektbeschreibung, inklusive folgender Anlagen 	Bitte beachten: Hinweise zur Projektbeschreibung
<ul style="list-style-type: none"> ○ geschwärztes Abschlusszeugnis (erkennbar: Name der Person, Abschlussart, Abschlussdatum) und/oder entsprechend aussagekräftige Vita der Projektleitung 	Bitte beachten: Hinweise zum Datenschutz in den FAQ
<ul style="list-style-type: none"> ○ Veranstaltungsplan mit Namen der Veranstaltung, Datum (eventuell Zeitraum), Durchführungsort, Mitwirkende (Künstler/-innen, Kulturschaffende etc.) 	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Übersicht über Honorare/Aufwandsentschädigung je Mitwirkende 	<ul style="list-style-type: none"> • Mindestangaben: Funktion; Art der Vergütung; Leitungsumfang (Anzahl Stunden / Tage / Einsätze); Vergütungssatz (€/h oder €/Tag); Gesamtbetrag je Person • Bei der Festlegung von Honoraren und Aufwandsentschädigungen empfehlen wir eine faire und angemessene Vergütung. Zur Orientierung kann die Honorarmatrix Sachsen herangezogen werden.
<ul style="list-style-type: none"> • Ausgaben- und Finanzierungsplan (untersetzende Übersicht der Einzelansätze Personal- / Sachausgaben) 	
Besondere Anlagen	
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsformnachweis 	<ul style="list-style-type: none"> • nur für Neuantragsteller oder bei Änderungen • Bitte beachten: Hinweise zum Rechtsformnachweis in den FAQ