

Projektförderung Soziokultur

Unterlagen		Hinweise	
zu jedem Förderantrag einzureichen – sofern Muster vorgegeben sind, sind diese zu verwenden:			
Antragsformular		- wird im Onlineportal („Abschlussbericht“) erstellt - ist innerhalb einer Woche nach Erstellung rechtsverbindlich unterschrieben an die Geschäftsstelle zu senden	
Bestätigung der Sitzgemeindebeteiligung (Muster)		Kommunale Antragsteller benötigen keine Sitzgemeindebestätigung	
Ausgaben- und Finanzierungsplan		untersetzende Übersicht der Einzelansätze Personal- / Sachausgaben	
Projektbeschreibung, inklusive folgender Anlagen		Bitte beachten: Hinweise zur Projektbeschreibung	
- geschwärztes Abschlusszeugnis und/oder entsprechend aussagekräftige Vita der Projektleitung		Bitte beachten: - erkennbar: Name der Person, Abschlussart, Abschlussdatum - Hinweise zum Datenschutz in den FAQ	
- Veranstaltungsplan		mit Namen der Veranstaltung, Datum (eventuell Zeitraum), Durchführungsort, Mitwirkende (Künstler/-innen, Kulturschaffende etc.)	
- Übersicht über Honorare/Aufwandsentschädigung je Mitwirkende		- Mindestangaben: Funktion; Art der Vergütung; Leistungsumfang (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.	
Besondere Anlagen			
Rechtsformnachweis		- nur für Neuantragsteller oder bei Änderungen - Bitte beachten: Hinweise zum Rechtsformnachweis in den FAQ	