

## Checkliste zur Projektdurchführung bei den LandKulturPerlen

### Direkt nach Zusage der Förderung:

- 1 Exemplar des Vertrags nach Erhalt **unterschieden per Post** zurücksenden an die LKB-Geschäftsstelle in Frankfurt (Adresse siehe unten)
- Teilnahme an der *FörderAbwicklungsInformationsVeranstaltung* (online), Die Einladung erhalten Sie mit Ihrer Fördermitteilung per Mail. Bitte melden Sie sich zu dieser Veranstaltung an.
- Bei Kürzung oder Verminderung der Fördersumme Formular *Korrektur des Ausgaben- und Finanzierungsplans* per Mail an Regionalbeauftragte\*n rechtzeitig vor Abgabe des Mittelabrufs.

### Im Laufe des Projekts:

- Formular Mittelabrufe* einreichen bis zu einer der angegebenen Fristen (1.4., 1.7. oder spätestens 1.10.) Bitte beachten Sie die wichtigen Hinweise zum Mittelabruf
- Bitte nehmen Sie mit uns so bald wie möglich Kontakt auf:
  - wenn sich wesentliche inhaltliche Änderungen ergeben
  - wenn sich Ihre Ausgaben so verringern, dass Sie die Fördersumme nicht vollständig benötigen
  - wenn sich Personal- und Sachkosten um mehr als 50% verschieben
  - wenn die Projektlaufzeit angepasst werden muss
- Bei analogen und digitalen Veröffentlichungen (Flyer, Instagram etc.) Logoleiste (Download von der Homepage landkulturperlen.de unter „Service“) einfügen. Der Hinweis „Gefördert von“ muss enthalten sein
- Teilen Sie uns bitte mit, zu welchen Terminen Ihr Projekt stattfinden wird.

### Abschluss des Projekts:

- Fotos, Zeitungsartikel oder anderes Dokumentationsmaterial des Projektes per Mail an Regionalbeauftragte\*n senden

#### **Bis spätestens 6 Wochen nach Ende der Projektlaufzeit:**

- Formular Verwendungsnachweis* von der Webseite unter Downloads herunterladen, ausfüllen, unterschreiben und
- mit *Sachbericht* gesondert als Word-Dokument per Mail an ihre Regionalbeauftragte\*n-senden

Adresse Geschäftsstelle in Frankfurt:  
Landesvereinigung Kulturelle Bildung Hessen e.V.  
LandKulturPerlen  
Kaiserstraße 56  
60329 Frankfurt