



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
- Teilnahme an der *FörderAbwicklungsInformationsVeranstaltung* (online), Einladung erfolgt durch Regionalbeauftragte*n
- Bei Änderung der Fördersumme Formular *Korrektur des Ausgaben- und Finanzierungsplans* per Mail an Regionalbeauftragte*n

Im Laufe des Projekts:

- Formular Mittelabrufe* einreichen bis zu einer der angegebenen Fristen (1.4., 1.7. oder 1.10.)
- Bei gravierenden inhaltlichen Änderungen und finanziellen Anpassungen, die mehr als 20% der Positionen betreffen, oder wenn die Projektlaufzeit angepasst werden muss, muss mit Regionalbeauftragtem/-er Kontakt aufgenommen werden
- Bei Veröffentlichungen (Flyer etc.) Logos von HMWK, LKB Hessen und LandKulturPerlen einfügen (Logos auf Webseite), gerne Rücksprache mit Regionalbeauftragtem/-er
- Veranstaltungsdaten per E-Mail mitteilen

Abschluss des Projekts:

- Fotos, Zeitungsartikel oder anderes Dokumentationsmaterial des Projektes per Mail an Regionalbeauftragte*n oder postalisch an die Geschäftsstelle in Frankfurt senden

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 Regionalbeauftragte*n oder landkulturperlen@lkb-hessen.de senden

Webseite der LandKulturPerlen mit Kontakten und Dokumenten: www.landkulturperlen.de

Adresse Geschäftsstelle in Frankfurt:

Landesvereinigung Kulturelle Bildung Hessen e.V.

LandKulturPerlen

Kaiserstraße 56

60329 Frankfurt