

Sulgeneckstrasse 70  
3005 Bern  
Telefon +41 31 633 85 11  
www.erz.be.ch/bildungundkultur  
kulturvermittlung@erz.be.ch  
DM#812563/ Stand: August 2018

## VOM ANTRAG BIS ZUR AUSZAHLUNG EINES PROJEKTGUTSCHEINS SCHRITT FÜR SCHRITT:

### 1) Abklärung Ihrer Berechtigung

Sie lesen das *Merkblatt zur Vergabe von Kulturgutscheinen* und klären dadurch, ob Sie die Bedingungen zur Beantragung eines Projektgutscheins erfüllen.

### 2) Abklärung mit der Schulleitung

Sie besprechen Ihr Projekt mit Ihrer Schulleitung und klären dessen Finanzierung. Bitte beachten Sie, dass die Projektgutscheine in der Regel keine Sachkosten abdecken, und dass die Beiträge an die Honorare der Kulturschaffenden durch definierte Maximalbeiträge begrenzt sind. Die Maximalbeiträge finden Sie im Dokument *Maximalbeiträge für Honorare und Hilfe zur Berechnung der Beitragshöhe*.

### 3) Abklärung mit dem/der Kulturschaffenden

Sie nehmen mit dem/der Kulturschaffenden Kontakt auf und klären den Durchführungszeitraum, die Kosten und gegebenenfalls weitere Fragen zum geplanten Projekt.

### 4) Antragstellung

Sie bereiten die erforderlichen Unterlagen und Angaben vor und füllen das Online-Formular wahrheitsgetreu, frühestens 1 Jahr und spätestens 30 Tage vor Projektstart aus. Achtung: Die Einhaltung der Eingabefrist ist ein zwingendes Kriterium. Es ist nicht möglich, Anträge für Projekte mit weniger als 30 Tagen Vorlauf abzuschicken.

### 5) Bestätigung

Sie erhalten umgehend eine automatische Eingangsbestätigung per E-Mail.

### 6) Rückbestätigung

Sie quittieren die Eingangsbestätigung innerhalb von 72 Stunden indem Sie auf den in der E-Mail angegebenen Link klicken. Achtung: Erst nach Ihrer Rückbestätigung gelangt Ihr Antrag zur Abteilung Kulturförderung. Ohne Rückbestätigung innerhalb von 72 Stunden verfällt Ihr Antrag.

### 7) Zustellung Ihrer Gutscheinumnummer

Sie erhalten per E-Mail eine Gutscheinumnummer für alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit Ihrem Antrag.



**8) Entscheid**

Ihr Antrag wird geprüft und spätestens 30 Tage nach Eingang aller notwendigen Informationen beantwortet.

**9) Durchführung des Projektes**

Sie führen Ihr Projekt wie geplant durch.

**10) Feedback**

Nach Projektabschluss erhalten Sie eine automatische E-Mail mit Link zu Ihrem Feedback-Formular. Dieses füllen Sie online aus.

**11) Auszahlungsformular**

Nach Abgabe des Feedbacks können Sie Ihr Auszahlungsformular als PDF herunterladen. Sie oder die rechnungsführende Stelle Ihrer Schule prüfen die Unterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit und leiten sie per Post an die Abteilung Kulturförderung zur Auszahlung weiter.

**12) Auszahlung des Projektgutscheins an die Schule**

Sobald das Auszahlungsformular in der Abteilung Kulturförderung eingetroffen ist, wird der zugesagte Betrag an die Schule ausbezahlt.

**13) Auszahlung des Honorars an den/die Kulturschaffende/n**

Der/die Kulturschaffende stellt der Schule eine Rechnung. Das Honorar wird durch die Schule überwiesen.