

Formular „Förderung – kurzfristiger Bedarf“

Bitte beachten Sie bei der Antragstellung die Punkte 4 bis 10 der Vergaberichtlinien und Bewilligungsgrundsätze. Mit der Antragstellung verpflichtet sich der Antragsteller, im Fall der Bewilligung des Antrags die dort niedergelegten Regelungen als Teil der Bewilligung anzuerkennen und diese zu beachten.

Bitte drucken sie das vorliegende Antrags-Formular (PDF) aus, um es anschließend handschriftlich in Blockbuchstaben auszufüllen. Den unterschriebenen Papierausdruck des Antrags (nicht geheftet oder gebunden) senden Sie bitte per Post an:

Arbeitsstelle für Provenienzrecherche/-forschung
beim Institut für Museumsforschung
Staatliche Museen zu Berlin
Bodestraße 1-3
10178 Berlin
E-Mail: afp@smb.spk-berlin.de

Hinweise zum Formular

Zu 2.2) Bitte beantworten Sie 2.2 auf einem Zusatzblatt

Zu 3.) Der Kosten- und Finanzierungsplan muss die Kalkulation der Projektkosten vollständig und so differenziert wie möglich ausweisen. Sollte der vorgegebene Platz nicht ausreichen, sind Zusatzblätter zu verwenden. Folgende Hinweise sind zu beachten:

- Der Kostenplan darf nur Positionen aufführen, die in den Verwendungsrichtlinien unter Punkt 5 genannt sind. Andere als die dort aufgelisteten Kostenarten sind nicht förderungsfähig.
- Eigenmittel sind Mittel, die der Antragsteller in das Projekt einbringt.
- Unter Personalkosten sind nur die Kosten aufzuführen, die für an dem Projekt beteiligte Personen anfallen, die im Rahmen eines Beschäftigungsverhältnisses oder als wissenschaftliche oder studentische Hilfskräfte für den Antragsteller tätig werden. Mittel für Werkvertragshonorare sind Sachkosten.
- Bei Reisekosten ist eine nachvollziehbare Kalkulation auf einem Zusatzblatt erforderlich. Es ist aufzulisten, wie viele Personen wie lange wohin reisen. Die Einzelpreise für Fahrt, Übernachtung und Verpflegungspauschale sind aufzuführen.
- In der endgültigen Finanzplanung müssen die in der Spalte 1 aufgeführten Beträge der Summe der Beträge in den Spalten 2, 3 und 4 entsprechen. Steht die Höhe der Eigen- und Drittmittel (Spalten 3 und 4) noch nicht fest, ist der Stand der Finanzierungsbemühungen unter 1.3 darzulegen.

Antrag - Formular „Förderung – kurzfristiger Bedarf“

Wird von der Arbeitsstelle ausgefüllt

Antragsnummer

1. Angaben zum Antragsteller

1.1 Bezeichnung der Institution

Name der Institution

Rechtsform

Straße, Hausnummer

E-Mail

PLZ/Ort

Telefon/Telefax

Gesetzlich vertreten durch Frau/Herrn

Verantwortlich für die Projektbearbeitung

1.2 Bisherige Förderung durch die Arbeitsstelle

(ggf. mit Datum des Bewilligungsschreibens)

1.3 Anderweitig beantragte bzw. bewilligte Mittel

2. Angaben zum Projekt

2.1 Kurzbeschreibung

Projekttitlel

Zeitraum

Ort, Institution, Einrichtung, Abteilung

Kurzbeschreibung des Projekts

2.2 Ausführliche Beschreibung des Projekts

Ziel

Gegenstand

Bereits erfolgte Vorarbeiten, Erfahrungsstand, Referenzprojekte

Personalplanung

Projektaufbau und -ablauf, Zeitplan

