

Antragsnummer und Titel der Maßnahme

## Antrag

- Projektidee in Formular eintragen und dem Songkultur-Team senden
- Eigenleistungen der Bündnispartner Abstimmen
- Sachkosten abstimmen: GEMA, Fahrtkosten, Verbrauchsmaterial, Anschaffungen
- Antragsfristen im Auge behalten

## Vor Projektstart

- Kooperationsvertrag liegt vor
- Bewilligung in KuMaSta liegt vor
- Honorarverträge liegen vor
- Dozenten sind Mitglieder des LAG Songkultur TH e.V.
- Datum Mittelbedarf an LAG Songkultur kommunizieren

## Öffentlichkeitsarbeit

- Material (Flyer, Poster, Grafiken, etc.) vor Nutzung von LAG Songkultur freigeben lassen
- Veranstaltungen über Songkultur-Team bei der GEMA anmelden

## Während der Maßnahme

- TN Liste T, D, ggf. E pro Termin Führen,
- Einverständniserklärungen Aufnahmen TN, ggf. TN ohne EV mit Gaffa markieren
- Quittungen E (EAP: 5€/h)
- Belege sammeln (keine Erstattung ohne Beleg)
- dokumentieren: Fotos machen, evtl. Interviews, Videos, etc.

## Nach der Maßnahme: Abrechnung

- Erstattungsantrag mit nummerierten Belegen, Quittungen im Anhang, Pfand rausgerechnet
- Rechnungen Dozenten mit Nummer der Maßnahme
- Stundenzettel D, ggf. E
- TN Listen T, D, E mit Unterschrift Dozenten
- ggf. Fahrtkostenabrechnung
- je 3 Belegexemplare Material ÖA
- 3 Fotos, ggf. Doku-Video
- Verwendungsnachweis in KuMaSta (Zuarbeit Sachbericht)

**! Achtung:** Honorare werden erst überwiesen, wenn alle Unterlagen vollständig vorliegen, spätestens bis 6 Wochen nach Projektende – sonst müssen ggf. Gelder erstattet werden und verfallen. Bei Problemen ruft uns an!

**! nicht vergessen:** Öffentlichkeitsarbeit (Website, Radiosendung, Youtube, etc) auf eigenen Kanälen

**? Ansprechpartner** bei Fragen: Tobias Marx, sonst LAG Songkultur Vorstand und PopIIGo Projektbüro ([www.poptogo.de](http://www.poptogo.de))

Stand Checkliste: 2023032