**Checkliste Projektmittel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zeitraum** | **Bemerkung** | **Verantw.** | **Erledigt am** |
| bis **31.05.** des **lfd. Jahres** für Projekt des Folgejahres | Einreichung an MBC: vollständig ausgefülltes Formular "**Antrag auf Gewährung eines Projekt-bezogenen Zuschusses**" (siehe MBC-Homepage Intern → Download) | Chor/Ensemble |  |
| nach Eingang Projektantrag | Bestätigung des Eingangs - ggf. Anmerkungen / Korrektur-aufforderung inkl. Fristsetzung | MBC |  |
| im **Juni** des **lfd. Jahres** | Präsidiumssitzung Beratung und Beschluss des Wirtschaftsplanes für das Folgejahr sowie Ausfertigung Fördermittelantrag an die Stadt Chemnitz | MBC | *intern MBC* |
| bis **30.06.** des **lfd. Jahres** für Projekte des Folgejahres | Einreichung Fördermittelantrag an die Stadt Chemnitz | MBC | *Ende Juni* |
| nach **30.06.** | ggf. Rückmeldung der Stadt | Stadt Chemnitz | *intern MBC* |
|  | ggf. Rückmeldung an die Chöre bei gebotenem Anpassungsbedarf | MBC |  |
| Jahresende / Jahresanfang (Projektjahr) | Bestätigung der Stadt Chemnitz / Eingang Fördermittelbescheid | Stadt Chemnitz | *intern MBC* |
| nach Eingang Fördermittelbescheid | offizielle MBC-Bestätigung der Projektmittel an die Chöre | MBC |  |
| im Projektjahr | Einreichung an MBC: Formular "**Antrag auf Auszahlung von Fördermitteln**" (siehe MBC-Homepage Intern → Download) | Chor/Ensemble |  |
|  | Überweisung an Chor/Ensemble | MBC |  |
| nach Projekt / spätestens bis Ende des Projektjahres **(bis 10.12.)** | Einreichung an MBC: Formular "**Projektabrechnung**" (siehe MBC-Homepage Intern → Download) | Chor/Ensemble |  |
| nach Eingang Projektabrechnung | Bestätigung des Eingangs ggf. Anmerkungen / Korrektur-aufforderung inkl. Fristsetzung | MBC |  |