**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 EingangProjektantrag | Bestätigung des Eingangs - ggf. Anmerkungen / Korrektur-aufforderung inkl. Fristsetzung | MBC |  |
| im **Juni** des **lfd. Jahres** | Präsidiumssitzung Beratung und Beschluss des Wirtschaftsplanes fürdas Folgejahr sowie Ausfertigung Fördermittelantrag an die Stadt Chemnitz | MBC | *intern MBC* |
| bis **30.06.** des **lfd. Jahres** für Projekte des Folgejahres | Einreichung Fördermittelantrag andie 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 EingangFördermittelbescheid | 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 EingangProjektabrechnung | Bestätigung des Eingangs ggf. Anmerkungen / Korrektur-aufforderung inkl. Fristsetzung | MBC |  |