



## Kurzinformation zum Ablauf der Förderung

### **Möglichst umgehend**

- Rücksendung des unterschriebenen Vertrags per E-Mail an [antrag@evs-musikstiftung.ch](mailto:antrag@evs-musikstiftung.ch)
- Ggf. Rücksendung der vom Komponisten und vom Verlag ausgefüllten Erklärung zur Nennung in der Partitur. Diese Erklärung muss zusammen mit dem unterschriebenen Vertrag zurückgesandt werden. Eine gesonderte Zusendung kann nicht akzeptiert werden.
- Kooperationspartner / KomponistInnen / Verlage über die Förderung informieren, damit diese auch in deren Medien und ggf. in den Partituren genannt wird
- Stiftung informieren über projektbezogene Drucksachen, die ohne Nennung der Stiftung schon erschienen sind
- Zusendung eines rechtfreien querformatigen Bildes in druckfähiger Auflösung (mit einer Breite von mindestens 3.000 Pixeln) als JPG, PNG oder TIFF (Dateigröße sollte nicht größer als 8 MB sein) per E-Mail für die Homepage der Stiftung an [netz@evs-musikstiftung.ch](mailto:netz@evs-musikstiftung.ch)

### **Im Verlauf der Planung des Projekts**

- Stiftung unverzüglich über alle Änderungen in der Projektplanung und/oder im Kosten- und Finanzierungsplan informieren. Diese müssen von der Stiftung genehmigt werden. Wenn eine Unterstützung nur für einen speziellen Teil des geförderten Projekts bewilligt wurde, gilt dies auch für Änderungen in anderen Teilen des Projekts, da die Förderung durch die Stiftung an den Ablauf und Budgetplan für das gesamte Projekt gemäß dem eingereichten Antrag gebunden ist.
- Förderung gemäß Vertrag in allen projektbezogenen Medien nennen. Drucksachen der Stiftung zur Freigabe vorlegen. Zwischen Zusendung und Freigabe liegen mindestens zwei Tage. Auch für die Nennung durch die Kooperationspartner ist der Leistungsempfänger verantwortlich.  
Link zu den Logos: <https://www.evs-musikstiftung.ch/de/foerderwesen/foerderwesen/downloads.html>

### **Mitte / Ende Juni**

- Geldeingang der ersten Fördertranche kontrollieren. Innerhalb von 10 Tagen nach Geldeingang diesen der Stiftung bestätigen. Das Formular hierzu befindet sich auf der Homepage der Stiftung. Die Eingangsbestätigung muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein. Sie sollte per E-Mail an [antrag@evs-musikstiftung.ch](mailto:antrag@evs-musikstiftung.ch) geschickt werden.
- Link zum Formular: [https://www.evs-musikstiftung.ch/sites/default/files/evs\\_formular\\_eingangsbestaetigung.pdf](https://www.evs-musikstiftung.ch/sites/default/files/evs_formular_eingangsbestaetigung.pdf)

### **Bis drei Monate nach Projektende:**

- Abschlussbericht und Verwendungsnachweis einreichen. Eine Checkliste hierfür befindet sich auf der Homepage der Stiftung.
- Link zur Checkliste: [https://www.evs-musikstiftung.ch/sites/default/files/checkliste\\_abschlussbericht\\_de\\_dez\\_19.pdf](https://www.evs-musikstiftung.ch/sites/default/files/checkliste_abschlussbericht_de_dez_19.pdf)

### **Innerhalb von 30 Tagen nach Einreichung des Abschlussberichts:**

- Geldeingang der zweiten Fördertranche kontrollieren. Die zweite unterschriebene Eingangsbestätigung innerhalb von 10 Tagen per E-Mail an [antrag@evs-musikstiftung.ch](mailto:antrag@evs-musikstiftung.ch) schicken.

### **Kontakt:**

Wenden Sie sich mit allen Fragen / Änderungsgesuchen / Abschlussbericht etc. bitte an:

Jennifer Beigel und Isabel Berkenbrink  
E-Mail: [antrag@evs-musikstiftung.ch](mailto:antrag@evs-musikstiftung.ch)  
Telefon: +49 (0) 89 78 05 - 315 41 / - 315 38

Das Foto für die Homepage der Stiftung und die Vorlagen der Drucksachen zur Freigabe senden Sie bitte an:

Imke List  
E-Mail: [netz@evs-musikstiftung.ch](mailto:netz@evs-musikstiftung.ch)  
Telefon: +49 (0)89 78 05 - 315 36