



Wegleitung für die Gesuchseingabe von Projektbeiträgen im Bereich Kulturgüter aus kolonialen und archäologischen Kontexten

Das Bundesamt für Kultur BAK kann Finanzhilfen an Projekte (Projektbeiträge) vergeben. Diese dienen zur Abklärung der Provenienz von Sammlungsbeständen und der verbesserten Zugänglichkeit zu Archivbeständen für eine breite Öffentlichkeit.

Die vorliegende Wegleitung soll Museen und Sammlungen Dritter beim Ausfüllen des elektronischen Gesuchformulars zur Beantragung von Projektbeiträgen im Bereich Kulturgüter aus kolonialen und archäologischen Kontexten für die Periode von 2025-2026 unterstützen.

I. Grundlegende Informationen

Rechtliche Grundlagen

Die Vergabe von Finanzhilfen des BAK an Projekte erfolgt gestützt auf Art. 10 *Bundesgesetz vom 11. Dezember 2009 über die Kulturförderung* (Kulturförderungsgesetz, SR 442.1) sowie auf die *Verordnung des EDI vom 29. November 2016 über das Förderungskonzept für die Unterstützung von Museen, Sammlungen und Netzwerken Dritter zur Bewahrung des kulturellen Erbes* (Förderungskonzept EDI, SR 442.121.1).

Wer kann beim BAK ein Gesuch einreichen?

Öffentlich zugängliche Museen und Sammlungen in der Schweiz, die über ein zweckmässiges Sammlungs- und Betriebskonzept verfügen. Das gesuchstellende Museum muss über eine eigene Organisationsstruktur und Rechnungsführung verfügen.

Ausgeschlossen sind Museen und Sammlungen in der Schweiz, die vom BAK einen Betriebsbeitrag gemäss Art. 10 Abs. 1 *Kulturförderungsgesetz* erhalten.

Gesuchsverfahren

Die Ausrichtung der Finanzhilfen erfolgt auf Gesuchsbasis. Es besteht kein Anspruch auf Unterstützung. Die Gesuche um Ausrichtung von Projektbeiträgen für die Jahre 2025-2026 sind vom 1. April bis zum 31. Mai 2024 elektronisch über die Förderplattform des Bundesamtes für Kultur BAK einzureichen: [Förderplattform BAK](#).

Links: [Kulturförderungsgesetz](#)
[Förderungskonzept EDI](#)

Allgemeine Hinweise

Die Gesuche müssen alle Angaben und Unterlagen enthalten, die als Beleg für die Erfüllung der Fördervoraussetzungen und -kriterien verlangt sind. Es werden keine ergänzenden Recherchen gemacht oder Gespräche geführt.

Die Selektion erfolgt ausschliesslich auf Grundlage des vollständig ausgefüllten und termingerecht eingereichten Gesuchformulars sowie der Beilagen. Das BAK kann Stichproben zu den gemachten Angaben durchführen.

Das BAK entscheidet aufgrund der Vorgaben des *Förderungskonzepts EDI* über die Ausrichtung der Finanzhilfen.

Das BAK erlässt zuhanden der in der Ausschreibung ermittelten Empfänger von Projektbeiträgen eine Verfügung.

Selbstregistrierungsdienst

Um an der Ausschreibung teilzunehmen, muss die gesuchstellende Institution über den Selbstregistrierungsdienst ein Login anfordern. Die Institution erhält anschliessend ein eigenes Konto, auf dem der Status des Gesuchs jederzeit verfolgt werden kann. Bereits früher eingereichte Gesuche sind ebenfalls auf dem Konto zu finden.

Bei Fragen: Helpdesk des BAK, helpdesk@bak.admin.ch und +41 58 463 24 24, (Montag-Freitag, 9.00-11.00 und 14.00-16.00).

Das Gesuchsformular auf der elektronischen Förderplattform

Füllen Sie alle Pflichtfelder des Gesuchformulars auf der elektronischen Förderplattform aus. Pflichtfelder sind mit «*» markiert. Sie können Ihr Gesuch und die Stammdaten speichern und stets weiterbearbeiten, indem Sie auf «speichern und weiter» klicken. Alle Angaben werden gespeichert, aber noch nicht weitergeleitet.

Achtung: Das Gesuch ist erst dann definitiv eingereicht, wenn Sie auf «Abschluss und Versand» klicken. Das Gesuch ist danach zur Bearbeitung und formellen Prüfung seitens BAK freigegeben. Ausser den zur Vervollständigung des Gesuchs im Anhang verlangten Unterlagen (im PDF-Format!) müssen Sie keine weiteren Dokumente hochladen. Eine unterzeichnete Version des Gesuchformulars ist per Post an das BAK (BAK, Sektion Museen und Sammlungen, Hallwylstrasse 15, 3003 Bern) zu schicken.

II. Informationen zur Gesuchseingabe auf der elektronischen Förderplattform

Angaben zur gesuchstellenden Institution (1/6)

- **«Juristische Form der Institution»:** Angaben zur Rechtsform. Z.B. Stiftung, Verein, Genossenschaft, GmbH, Aktiengesellschaft u.w.m. (gemäss allf. Eintrag im Handelsregister). Bei öffentlich-rechtlichen Institutionen: Offizielle Bezeichnung der Institution mit organisatorischer Einordnung.
→ Ein Beleg der juristischen Form der Institution ist als PDF den Anhängen beizufügen.
- **«Ansprechperson der Institution für Rückfragen»:** Kontaktangaben zur Person, welche für die Gesuchseingabe zuständig ist.

Angaben zum Projekt (2/6)

- **«Titel des Projekts»:** Titel, der die Massnahmen und Ziele des Projekts treffend beschreibt.
- **«Gegenstand des Projekts»:** Angaben zu den vom Projekt betroffenen Sammlungs- und/oder Archivbeständen sowie den im Projekt geplanten Massnahmen inkl. kurzer Begründung der

Motivation zur Durchführung des Projekts.

Die Projektbeiträge sind für die im Art. 3 lit. b des *Förderungskonzepts EDI* definierten Förderbereiche zu verwenden. (z.B. Aufwendungen für Reisespesen, Arbeitsplatzkosten, Honorar für externe Provenienzforschende, etc. Nicht anrechenbar sind z.B. Aufwendungen für Restaurierung von Werken.)

→ Eine detaillierte Projektbeschreibung ist als PDF den Anhängen beizufügen.

- **«Wurden die im Projekt betroffenen Werke oder Sammlungsbestände bereits auf ihre Provenienz erforscht?»:** Erläuterungen, ob an den vom Projekt betroffenen Werken oder Sammlungsbeständen bereits Provenienzforschungen durchgeführt worden sind. Wenn ja, bitte ausführen.
- **«Erwartete Ziele/Resultate des Projekts»:** Auflistung von messbaren Zielen und Resultaten, die in diesem Projekt erwartet werden.
- **«Organisationsstruktur des Projekts»:** Aufführung der Organisationsstruktur für das Projekt. Insbesondere folgende Punkte sind in der Organisationsstruktur für das Projekt aufzuführen: Wer leitet das Projekt? Wer ist für welche Aufgaben zuständig? Welche externen Fachkräfte werden einbezogen?
→ Ein Organigramm ist als PDF den Anhängen beizufügen.
- **«Beschreibung der kulturellen und historischen Bedeutung der vom Projekt betroffenen Sammlungs- und/oder Archivbeständen»:** Kurze zusammenfassende Beschreibung der historischen und kulturellen Bedeutung der vom Projekt betroffenen Sammlungs- und/oder Archivbestände.
→ Eine detaillierte Beschreibung der kulturellen und historischen Bedeutung der vom Projekt betroffenen Sammlungs- und/oder Archivbestände ist als PDF den Anhängen beizufügen.
- **«Beschreibung der Dringlichkeit der Massnahme»:** Kurze Begründung der Dringlichkeit der im Projekt zu treffenden Massnahmen, insbesondere auch die negativen Folgen beim Ausbleiben der Massnahmen.
→ Eine detaillierte Beschreibung der Dringlichkeit der im Projekt geplanten Massnahmen ist als PDF den Anhängen beizufügen.
«Publikation auf dem Internet»: Die Publikation der Resultate auf dem Internet ist eine Voraussetzung dafür, dass das BAK Projektbeiträge ausrichten kann. Zu dieser Publikation gehört auch die Veröffentlichung der beim BAK einzureichenden Schlussberichte.
Die online-Publikation der Resultate ist Sache der antragsstellenden Institution. Der Link zu den Resultaten ist dem BAK nach Abschluss des Projekts mitzuteilen und wird unter www.bak.admin.ch > *Provenienzforschung in der Schweiz* > *Provenienzforschung Dritter* veröffentlicht.
- **«Zeitraumen des Projekts»:** Anfangsdatum und Enddatum des Zeitraums, in dem die geplanten Massnahmen umgesetzt werden. Das Projekt muss in der Regel bis am 30. September 2026 abgeschlossen sein.
- **«Inwiefern weist das Projekt ein gesamtschweizerisches Interesse auf?»:** Begründung des gesamtschweizerischen Interesses der im Projekt zu treffenden Massnahmen nach den Vorgaben des Art. 6 des *Kulturförderungsgesetzes*. Dies beinhaltet insbesondere folgendes:
 - Bedeutung der Sammlungs- und/oder Archivbestände für die Schweiz oder für die verschiedenen Sprach- und Kulturgemeinschaften der Schweiz.

Erfüllung der Fördervoraussetzungen (3/6)

- **«Vom BAK erhaltener Betriebsbeitrag 2023-2026»:** Museen, die in den Jahren 2023-2026 vom BAK einen Betriebsbeitrag gemäss Art. 10 Abs. 1 Kulturförderungsgesetz erhalten, können in der Periode 2025-2026 keinen Projektbeitrag an die Provenienzforschung erhalten.
- **«Beitrag des BAK an Provenienzforschung 2023-2024»:** Gesuche von Institutionen, die vom BAK bereits einen Projektbeitrag an die Provenienzforschung erhalten haben, haben für die Vergabe von Projektbeiträgen eine nachgeordnete Priorität.
- **«Verfügt die Institution über ein Sammlungskonzept?»:** Zusammenstellung der Ziele und der daraus abgeleiteten Strategien und Massnahmen zur Umsetzung einer effizienten, vernetzten musealen Sammlungstätigkeit mit Zeit-, Massnahmen- und Ressourcenplan (vgl. [Normen und Standards - Empfehlungen des VMS 2011](#)) Das Sammlungskonzept kann auch als Bestandteil eines allgemeinen Museumskonzepts eingegeben werden, wobei die für die Sammlungstätigkeit notwendigen Angaben klar ersichtlich sein müssen.
→ Das Sammlungskonzept ist als PDF den Anhängen beizufügen.
- **«Ist das Museum öffentlich zugänglich?»:** Angabe der Öffnungszeiten, zu denen die Institution für die Öffentlichkeit zugänglich ist. Institutionen, welche nicht öffentlich zugänglich sind, erfüllen die Voraussetzungen für einen Projektbeitrag des BAK nicht.

Finanzielle Aspekte (4/6)

- **«Gesamtbudget des Projekts gemäss Budgetplan»:** Angaben zum voraussichtlichen Gesamtbudget des Projekts.
→ Ein detaillierter Budgetplan ist als PDF den Anhängen beizufügen.
- **«Beim BAK beantragter Projektbeitrag»:** Der beantragte Projektbeitrag darf maximal 50 Prozent der gesamten Kosten eines Vorhabens, höchstens jedoch 100'000 Franken pro Vorhaben und mindestens 20'000.- Franken pro Projekt betragen.
- **«Prozentualer Anteil des beantragten Beitrags an den budgetierten Gesamtkosten des Projekts»:** Der prozentuale Anteil des beantragten Beitrags an den Gesamtkosten des Projekts wird folgendermassen berechnet:
Beantragter Beitrag / Gesamtkosten x 100.
- **«Betrag der Finanzierung durch Dritte»:** Zum Betrag der Finanzierung durch Dritte werden alle im Voraus budgetierten Beiträge zusammengezählt, die nicht selber von der Institution erwirtschaftet wurden oder werden. Dazu zählen beispielsweise Finanzhilfen und Beiträge aus öffentlicher Hand sowie Sponsoring und Spenden aus privater Hand.
→ Ein Finanzierungsplan ist als PDF den Anhängen beizufügen.
- **«Betrag der Eigenfinanzierung»:** Unter der Eigenfinanzierung im hier verwendeten Sinne wird der Anteil des selbst erwirtschafteten Ertrags verstanden. Dazu zählen beispielsweise Einnahmen durch Eintritte, Führungen, Verkäufe im hauseigenen Shop oder Café.
- **«Prozentualer Anteil Eigenfinanzierung»:** Der Prozentuale Anteil der Eigenfinanzierung wird folgendermassen berechnet:
Betrag Eigenfinanzierung / Gesamtkosten x 100.
- **«Beschreiben Sie das Kosten-Nutzen-Verhältnis der im Projekt geplanten Massnahmen»:** Beschreibung in qualitativer und quantitativer Hinsicht, inwiefern die Kosten dem gewünschten Nutzen entsprechen.
→ Eine detaillierte Beschreibung des Kosten-Nutzen-Verhältnisses der im Projekt geplanten Massnahmen ist als PDF den Anhängen beizufügen.

Zahlungsverbindung der gesuchstellenden Institution (5/6)

- Diese Angaben dienen zur Auszahlung der Projektbeiträge im Falle einer Gutheissung durch das BAK.

Bemerkungen/Ergänzungen (6/6)

- An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, Bemerkungen und Ergänzungen anzubringen, die für Ihr Projekt wichtig sind und durch das elektronische Gesuchsformular nicht abgedeckt sind.

Checkliste der im Anhang einzureichenden Unterlagen

1. Beleg zur juristischen Form der Institution (allf. Handelsregisterauszug, Stiftungsurkunde, Statuten, gesetzliche Grundlage o.ä.)
2. Detaillierte Projektbeschreibung
3. Detaillierte Beschreibung der kulturellen und historischen Bedeutung der vom Projekt betroffenen Sammlungs- und/oder Archivbestände
4. Detaillierte Beschreibung der Dringlichkeit der im Projekt geplanten Massnahmen
5. Sammlungskonzept
6. Organigramm
7. Detaillierter Budgetplan
8. Finanzierungsplan des Projekts (öffentliche und private Finanzierung sowie Eigenfinanzierung)
9. Detaillierte Beschreibung des Kosten-Nutzen-Verhältnisses der im Projekt geplanten Massnahmen