



# **Wegleitung für die Gesuchseingabe von Projektbeiträgen «vertiefte Provenienzforschung Kulturgüter aus kolonialen und archäologischen Kontexten» für Museen und Sammlun- gen Dritter 2027-2028**

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 2027-2028 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 Sammlungskonzept 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 2027-2028 sind vom 1. April bis zum 31. Mai 2026 elektronisch über die Förderplattform des Bundesamtes für Kultur BAK einzureichen: [Förderplattform BAK](#). Säumnisfolge bei verspäteter Einreichung: Nichteintreten auf das Gesuch.

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 Empfängerinnen und 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](mailto: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.

- **«Welche Forschungsfragen oder Untersuchungsgegenstände stehen im Zentrum des Projekts?»:** Beschreiben Sie die zentralen Fragestellungen und den Untersuchungsgegenstand des Projekts. Erläutern Sie, welche Aspekte der Provenienzforschung zu Kulturgütern aus kolonialen und archäologischen Kontexten untersucht werden sollen und welches Erkenntnisinteresse verfolgt wird.
- **«Welche Sammlungen, Bestände oder einzelnen Objekte sind vom Projekt betroffen (falls zutreffend)?»:** Geben Sie an, auf welche Sammlungen, Bestände oder einzelnen Objekte sich das Projekt konkret bezieht. Beschreiben Sie Art und Umfang der betroffenen Bestände. Falls kein klar abgegrenzter Bestand vorliegt, erläutern Sie den Bezug des Projekts zu bestimmten Quellen, Institutionen oder Themenfeldern.
- **«Wurden die im Projekt betroffenen Werke oder Sammlungsbestände bereits auf ihre Provenienz erforscht?»:** Erläuterungen, ob an den vom Projekt betroffenen Werken oder Sammlungsbeständen bereits Provenienzforschung durchgeführt worden ist. Wenn ja, bitte ausführen
- **«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 beigezogen?

→ Ein Organigramm der Projektorganisation ist als PDF den Anhängen beizufügen.

- **«Erwartete Ziele/Resultate des Projekts»:** Auflistung von messbaren Zielen und Resultaten, die in diesem Projekt erwartet werden.
- **«Beschreibung der kulturellen und historischen Bedeutung der vom Projekt betroffenen Sammlungs- und/oder Archivbeständen für die Provenienzforschung»:** Kurze zusammenfassende Beschreibung der historischen und kulturellen Bedeutung der vom Projekt betroffenen Sammlungs- und/oder Archivbestände für die Provenienzforschung.
- **«Beschreibung der Dringlichkeit der Massnahme»:** Kurze Begründung der Dringlichkeit der im Projekt vorgesehenen Massnahmen. Gehen Sie insbesondere darauf ein, inwiefern noch ungeklärte oder unvollständig geklärte Aspekte der Herkunft, der historischen Zusammenhänge oder der Anspruchsberechtigung bestehen, ob eine zeitnahe Bearbeitung erforderlich ist oder ob konkrete Verdachtsmomente vorliegen.
- **«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](http://www.bak.admin.ch) > Provenienzforschung in der Schweiz > Provenienzforschung Dritter veröffentlicht.

- **«Zeitrahmen des Projekts»:** Anfangsdatum und Enddatum des Zeitraums, in dem die geplanten Massnahmen umgesetzt werden. Das Projekt muss in der Regel bis am 30. September 2028 abgeschlossen sein.

### Erfüllung der Fördervoraussetzungen (3/6)

- **«Vom BAK erhaltener Betriebsbeitrag 2027-2030»:** Museen, die in den Jahren 2027-2030 vom BAK einen Betriebsbeitrag gemäss Art. 10 Abs. 1 Kulturförderungsgesetz erhalten, können in der Periode 2027-2028 keinen Projektbeitrag an die Provenienzforschung erhalten.
- **«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.
- **«Anerkennt die Institution die Ethischen Richtlinien für Museen des internationalen Museumsrats (ICOM) vom 4. November 1986 und setzt sie diese um?»:** Institutionen, welche die Ethischen Richtlinien für Museen des internationalen Museumsrats (ICOM) vom 4. November 1986 nicht anerkennen, erfüllen die Voraussetzungen für einen Projektbeitrag des BAK nicht.
- **«Anerkennung der Richtlinien der Washingtoner Konferenz in Bezug auf Kunstwerke, die von Nazis konfisziert wurden»:** Institutionen, welche die [Washingtoner Richtlinien](#) nicht anerkennen, 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.
- **«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»:** Als Eigenfinanzierung gelten alle Eigenmittel der Institution, die für das Projekt eingesetzt werden. Dazu zählen insbesondere Mittel aus dem ordentlichen Budget, projektbezogene Mittel der Trägerschaft sowie der Einsatz von eigenem Personal (bewertet in Franken).
- **«Beschreiben Sie das Kosten-Nutzen-Verhältnis der im Projekt geplanten Massnahmen»:** Beschreibung in qualitativer und quantitativer Hinsicht, inwiefern die Kosten dem gewünschten Nutzen entsprechen. Gehen Sie insbesondere darauf ein, wie die Projektergebnisse dokumentiert, veröffentlicht und so aufbereitet werden, dass sie für Dritte (z. B. Museen, Forschende oder die Öffentlichkeit) zugänglich und weiterverwendbar sind.

#### 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. Organigramm der Projektorganisation
4. Sammlungskonzept
5. Detaillierter Budgetplan
6. Finanzierungsplan des Projekts (öffentliche und private Finanzierung sowie Eigenfinanzierung)