

Sachsen-Anhalt DIGITAL

Unterlagencheckliste für den Programmteil Digital Heritage

Stand 20.02.2018

- 1. Antragsformular (IB-Formblatt)
- 2. Ausführliche Beschreibung/Darstellung des geplanten Vorhabens mit folgendem Inhalt:
 - Beschreibung des Arbeitsprogramms mit zeitlicher Gliederung
 - Darstellung der Eigentumsverhältnisse an den zu digitalisierenden Beständen, bei Dauerleihgaben: Nachweis der langfristigen Leihgabe und des Einverständnisses des Leihgebers
 - Fachliche Stellungnahme mit Votum durch die Gemeinde, dem Gemeindeverband oder den Landkreis zur Bedeutung des zu digitalisierenden Kulturguts
 - Erläuterung der Durchführung der Digitalisierungsarbeiten nach dem aktuellen Stand der Technik (z.B. entsprechend den Praxisregeln „Digitalisierung“ der Deutschen Forschungsgemeinschaft bzw. entsprechender sparten- und medienformspezifischer Standards
 - Erläuterung, wie die Langzeitverfügbarkeit der im Projekt erzeugten Digitalisate, Metadaten und Strukturdaten sichergestellt wird, Absichtserklärung des dezentralen Host-Providers zur dauerhaften Aufbewahrung des Original-Digitalisats
 - Darstellung, wie die im Rahmen des Projekts digitalisierten bzw. bearbeiteten Objekte über das Internet der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden
- 3. Erklärung zu den im Antrag dargestellten Ausgaben (IB-Formblatt)
- 4. Einzelübersicht über Abschreibungen (IB-Formblatt)
- 5. Erläuterung der Angaben im Ausgaben- und Finanzierungsplan
Beschreibung des benötigten Personals und Darstellung der erforderlichen Qualifikation und Berufserfahrung entsprechend der Tabelle in Nr. 2.1.4 bzw. 2.2.4 der Richtlinie,
Sofern Ausgaben für Stammpersonal gefördert werden sollen: Erläuterung, warum das Projekt sonst nicht oder nicht in dem geplanten Umfang durchgeführt werden könnte und dass diese Personalausgaben nicht aus anderen öffentlichen Mitteln finanziert werden¹;
Detaillierte Auflistung der erforderlichen Investitionen in die technische Ausstattung (Ziffer 3 des Antragsformulars) und der geplanten Leistungen Dritter,
- 6. **Außer Kommunen:** Finanzierungsbestätigung der Hausbank (IB-Formular) oder des Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers für den Eigenanteil und sofern zutreffend Unterlagen zu weiteren beantragten Fördermitteln und Finanzierungshilfen für das Projekt
- 7. **Kommunen:** Bestätigung der Kommunalaufsichtsbehörde, dass die Gesamtfinanzierung des beantragten Vorhabens gesichert und mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit der Gebietskörperschaft vereinbar ist
- 8. **Außer Kommunen und natürliche Personen:** aktueller Handelsregisterauszug (nicht älter als 6 Monate) bzw. Gewerbeanmeldung, ggf. Handwerkskarte
- 9. **Außer Kommunen und natürliche Personen:** Erklärung zur Einordnung als öffentlicher Auftraggeber (IB-Formblatt)
- 10. **Außer natürliche Personen:** Erklärung zur Vergabe von Aufträgen (IB-Formblatt)
- 11. **Außer natürliche Personen:** Erklärung zur Beihilferelevanz (IB-Formblatt)
- 12. **Außer Kommunen und natürliche Personen:** De-minimis-Erklärung (IB-Formblatt)
- 13. **Außer Kommunen und natürliche Personen:** Erhebungsbogen juristische Person (IB Formblatt)
- 14. Ggf. Vollmacht für Dritte (IB-Formblatt)
- 15. Unterschriftskarte (IB-Formblatt)

Die in Klammern gekennzeichneten Formblätter stehen im Internet unter www.ib-sachsen-anhalt.de zum Download bereit.

¹ Dazu gehören auch Mittel der Arbeitsmarktförderung.