

Leitfaden zum Ausfüllen des IMPULS-Förderantrags

Hilfsdokument, Stand 12.11.2021

Der Antrag für das IMPULS-Förderprogramm wird digital auf bundesmusikverband.de/impuls gestellt. Dieses Dokument dient für Sie lediglich als Leitfaden zur Vorbereitung, um sich vorab über die gewünschten Informationen für Ihren Antrag zu informieren.

Bei Fragen können Sie sich gerne bei unserer Sachbearbeitung melden.

Bei Antragstellung willigen Sie in die Verarbeitung der mit dem Antrag übermittelten personenbezogenen Daten zum Zweck der Kontaktaufnahme und der Bearbeitung des Antrags auf Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 DSGVO ein. Diese Einwilligung können Sie jederzeit widerrufen.

Pro Antragsteller wird **maximal ein Antrag** aus diesem Programm bewilligt.

Folgende Informationen werden im Antrag abgefragt:

Daten zur Organisation

- ✓ Organisation/Ensemble/Verein
- ✓ Rechtsform:
 - eingetragener Verein
 - GmbH
 - Körperschaft öffentlichen Rechts (z.B. Kirchengemeinde)
 - Sonstige
- ✓ Vorname, Nachname, Telefon, E-Mail, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Bundesland
- ✓ Ist der Sitz der Organisation identisch mit der eingegebenen Adresse?

- ✓ Einwohnerzahl (Sitz der Organisation)
- ✓ IBAN der Organisation
- ✓ Webseite (wenn vorhanden)
- ✓ Social-Media-Profil (wenn vorhanden):
Facebook, Link:
Instagram, Link:
Twitter, Link:
Sonstige

Angaben zur Struktur

- ✓ Ensembleart:
vokal
instrumental
sonstiges
- ✓ Ensemblegröße:
unter 10 Mitwirkende
10-30 Mitwirkende
über 30 Mitwirkende
- ✓ Altersstruktur:
Kinder und/oder Jugendliche (bis 26 Jahre)
Erwachsene
Senior*innen (ab 60 Jahren)
- ✓ Gründungsjahr
- ✓ Aktionsradius (in km)
- ✓ Beschreiben Sie bitte in mindestens 10 Sätzen die Ziele und die Geschichte sowie die Beziehung Ihres Ensembles zur Heimatgemeinde bzw. zu den Einwohner*innen des Ortes. Welche Zielgruppen sprechen Sie an?
- ✓ Bitte nennen Sie stichpunktartig Ihre Hauptaktivitäten in den Jahren 2018/2019

Hinweis für GbRs: Als Nachweis gelten z.B. Links zu Veranstaltungen aus den Jahren 2018/2019 oder eine einfache Auflistung der Veranstaltungen ihres Ensembles in den Jahren 2019/2020, wenn keine Website vorhanden ist.

Angaben zum Projekt

Projekttitlel

Gesamtprojektbeschreibung

- ✓ Beschreiben Sie bitte in mindestens 20 Sätzen Ihre Projektidee.
- ✓ Beschreiben Sie bitte in mindestens 5 Sätzen, auf welche Weise die Förderung des beantragten Projekts die aktuelle Situation Ihres Amateurmusikensembles beeinflusst. Welche Impulse löst die Förderung für das Ensemble aus, die ansonsten vielleicht ausbleiben würden?
- ✓ Beschreiben Sie bitte in mindestens 5 Sätzen, wie die Impulse des Projekts auch nach Abschluss in den kommenden zwei Jahren weiterwirken. Welche Entwicklung könnten die Impulse in den nächsten fünf Jahren auslösen?
- ✓ Bitte ordnen Sie Ihr Projekt in eines oder in mehrere der folgenden drei IMPULS Fördermodule ein und erklären Sie in max. 5 Sätzen, warum Sie Ihr Projekt in diesem Modul / in diesen Modulen verorten. Die Einordnung in die Module spielt für die Bewertung Ihres Antrags durch die Jury keine Rolle.
Modul A: Kreativer Neustart, z.B. durch Gemeinschaftskonzerte oder innovative Proben- und Aufführungsformen
Modul B: Mitgliedergewinnung, z.B. durch neue Formen der Ansprache oder Projekte mit breiter Teilhabe und Diversität
Modul C: Strukturstärkung, z.B. durch Weiterbildungen, Organisationsentwicklung, digitales Arbeiten
- ✓ Datum „Start Bewilligungszeitraum“ (Beim Bewilligungszeitraum handelt es sich um den Zeitraum von der ersten bis zur letzten zu erwartenden Ausgabe. Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem voraussichtlich die ersten Rechnungen anfallen werden.)

- ✓ Datum „Start Durchführungszeitraum“ (Es handelt sich hierbei um den Zeitpunkt, zu welchem Veranstaltungen, Workshops, Weiterbildungen oder andere Projektereignisse starten.)
- ✓ Datum „Ende Durchführungszeitraum“ (Bitte geben Sie hier das Datum an, zu welchem sämtliche Projekt-Veranstaltungen, Workshops, Weiterbildungen oder andere Projektereignisse abgeschlossen sind.)
- ✓ Datum „Ende Bewilligungszeitraum“ (Beim Bewilligungszeitraum handelt es sich um den Zeitraum von der ersten bis zur letzten zu erwartenden Ausgabe. Bitte geben Sie hier das Datum an, an dem voraussichtlich sämtliche Rechnungen des Projekts bezahlt sein werden.)
- ✓ Geplanter Durchführungsort
- ✓ Was soll mit dem Projekt erreicht werden?
- ✓ Wie viele Personen nehmen an dem Projekt teil?
- ✓ Wer sind diese Personen?
- ✓ Wer bringt sich womit bei der Umsetzung des Projekts ein?
- ✓ Zeitplan des Bewilligungszeitraums
Beschreiben Sie bitte stichpunktartig die zeitliche Abfolge der geplanten Schritte von Beginn des Bewilligungszeitraums an (die ersten Ausgaben fallen an) bis hin zum Durchführungszeitraum (die Veranstaltungen, Weiterbildungen, etc. finden statt) und dem Abschluss des Bewilligungszeitraums (Nachbearbeitung, die letzten Rechnungen werden bezahlt).

Finanzen

Bitte benutzen Sie für die Erstellung Ihres Kostenplans ausschließlich die Vorlage „Anlage B Vorlage Kostenplan“, welche Sie auf unserer Homepage herunterladen können. Tragen Sie in diese Excel-Tabelle Ihre Schätzungen für die anfallenden Kostenpunkte ein. Die Tabelle berechnet dann automatisch die Summen, welche Sie im Antragsformular angeben müssen.

- ✓ **Vorsteuerabzugsberechtigt:**
Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach §15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer / Netto-Preise) berücksichtigt werden. Sollten Sie nicht vorsteuerabzugsberechtigt sein, geben Sie bitte alle Beträge in Brutto an.
- ✓ Gemäß Finanzierungsplan: Beantragte Fördersumme für Bundeszuschuss (in EUR, **Summe F** aus Kalkulation)
Fördermittel können grundsätzlich ab einer Höhe von mindestens 2.500 EUR bis zu einer Höhe von maximal 15.000 EUR beantragt werden.
Bitte formulieren Sie Ihren Bedarf so konkret wie möglich, damit Ihre Ausgaben gedeckt werden und vermeiden Sie wenn möglich die Angabe von Pauschalbeträgen. Je konkreter Sie Ihren finanziellen Bedarf aufzeigen, desto besser können wir Sie unterstützen. Das Förderprogramm IMPULS hat das Ziel, den finanziellen Bedarf in der vollen beantragten Summe möglichst auch zu gewähren.
- ✓ Gemäß Finanzierungsplan: Summe der eingebrachten Eigenleistungen (in EUR, **Summe E** aus Kalkulation)
- ✓ Gemäß Finanzierungsplan: Anteil ehrenamtlicher Eigenleistungen an den Eigenmitteln (in EUR, **Feld E1** aus Kalkulation)
- ✓ Gemäß Finanzierungsplan Summe der Gesamtausgaben (in EUR, **Summe A bis D, zzgl. unbare Eigenleistungen (E1)**)
- ✓ Anteil Honorare an den Gesamtkosten (in EUR, Summe A)
- ✓ Anteil Sachausgaben an den Gesamtkosten (in EUR, Summe B)
- ✓ Anteil Reisekosten an den Gesamtkosten (in EUR, Summe C)
- ✓ Anteil Öffentlichkeitsarbeit an den Gesamtkosten (in EUR, Summe D)

Anmerkungen zum Punkt „Ausgaben – Honorare“

Können für angestellte Musiker*innen Honorare abgerechnet werden?

Angestellte Musiker*innen können nicht über ein Honorar abgerechnet werden, wenn die Aufgabe ohnehin in ihrem Tätigkeitsfeld liegt. Ausnahmen müssen begründet werden (sollte die Aufgabe sich nur auf das IMPULS-Projekt beziehen, muss ein Honorarvertrag abgeschlossen werden).

Müssen Amateurmusikensembles Beiträge an die Künstlersozialkasse (KSK) abführen?

Die KSK ist die gesetzlich garantierte Kranken- und Rentenversicherung für selbständige Künstler*innen. Amateurmusikensembles müssen dann Beiträge abführen, wenn

- ✓ die Vereinssatzung die Durchführung von Konzerten als Vereinszweck nennt,
- ✓ der Verein regelmäßig hohe Honorare an selbständige Künstler zahlt, die nicht dem Ensemble angehören, oder
- ✓ das Ensemble regelmäßig mehr als drei Konzerte pro Jahr mit bezahlten externen Künstler*innen (also etwa Solist*innen, Korrepetitor*innen oder Dirigent*innen, die nicht Mitglied im Verein sind) spielt und
- ✓ dafür Eintrittsgelder verlangt.

Als Veranstalter*innen müssen die Trägerorganisationen der geförderten Projekte eigenverantwortlich dafür sorgen, dass der im Kostenplan eingeplante KSK-Anteil an die Künstlersozialkasse weitergeleitet wird.

Weiterführende Informationen lassen sich unter folgenden Links finden:

frag-amu.de/wiki/kuenstlersozialkasse-kuenstlersozialabgabe

kuenstlersozialkasse.de/fileadmin/Dokumente/Mediencenter_Unternehmer_Verwerter/Informationsschriften/Info_12_Abgabepflicht_von_Musikvereinen.pdf

kuenstlersozialkasse.de/fileadmin/Dokumente/Mediencenter_Unternehmer_Verwerter/Informationsschriften/Info_06_-_Kuenstlerische_publicistische_Taetigkeiten_und_Abga-besaetze.pdf

Anmerkungen zum Punkt „Bare und unbare Eigenleistungen“:

Mit den **baren Eigenleistungen** schließen Sie die Finanzlücke zwischen den Gesamtausgaben (Kosten) und der Fördersumme. Bare Eigenleistungen können sein: z.B. Zuwendungen Dritter (auch Sponsoring und zweckgebundene Spenden), Einnahmen aus allen Formen von Bezahlangeboten, Gebühren der Teilnehmenden, weitere projektbezogene Einnahmen.

WICHTIG: Achten Sie darauf, dass die Kosten, die Sie mit den baren Eigenmitteln selbst bezahlen, in der Tabelle „Anlage B Vorlage Kostenplan“ auch in den Ausgaben (Zeilen A bis C) vorkommen. Nur dann kann diese Tabelle die korrekte Fördersumme berechnen.

Unbare Eigenleistungen: Dem Projekt zuzuordnender ehrenamtlicher Aufwand darf mit einem fiktiven Stundensatz von 15 EUR/Stunde als unbare Eigenleistung angerechnet werden und wird nach dem Projekt durch Stundenzettel nachgewiesen. Dabei werden nur die tatsächlich geleisteten und nachgewiesenen Arbeitsstunden (unterschriebene Stundenzettel) berücksichtigt.

Bestätigungen und Anlagen

Bestätigungen

- ✓ Ich habe die Fördergrundsätze, welche die Grundlage für dieses Programm bilden, gelesen.
- ✓ Mit dem Projekt wurde noch nicht begonnen.
- ✓ Ich erhalte keine weiteren Fördermittel oder habe diese im Finanzplan entsprechend ausgewiesen.
- ✓ Ich bin damit einverstanden, dass entsprechend den Förderbedingungen und unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen die Dokumentation und Auswertung unseres Projekts der interessierten Öffentlichkeit frei zugänglich gemacht werden.
- ✓ Ich habe von den Berichts- und Nachweispflichten Kenntnis genommen.

- ✓ Unsere Organisation wird nicht überwiegend von der öffentlichen Hand finanziert.
- ✓ Wir führen Steuern und Sozialabgaben ordnungsgemäß ab.
- ✓ Unser Träger hat Leistungen aus anderen Corona-bedingten Zuschussprogrammen des Bundes oder der Länder in Anspruch genommen.
- ✓ Ich versichere, dass die in diesem Antrag gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

Anlagen

- ✓ Vollständiger Finanzierungsplan im vorgegebenen Muster: „Anlage B Vorlage Kostenplan“ (Sie finden die Vorlage auf unserer Homepage im Bereich Downloads. **Wichtig:** Wandeln Sie diese Excel-Tabelle nicht in ein PDF um, sondern laden Sie die ausgefüllte Tabelle im Excel-Format hoch.)
- ✓ Schriftliche Bestätigung bei Erhalt weiterer Förderung
- ✓ Gültige Satzung oder ein vergleichbares Dokument sowie ein Handels-/Vereinsregisterauszug (sofern vorhanden). **Wichtig:** Bitte laden Sie diese Nachweise als PDF-Dateien hoch, wobei wir Sie bitten, uns ein PDF-Dokument pro Nachweis zukommen zu lassen, keine Einzelseiten.
- ✓ Ggfs. Nachweis über die Vertretungsberechtigung des Antragstellenden. **Wichtig:** Bitte laden Sie diesen Nachweis als PDF-Datei hoch, wobei wir Sie bitten, uns ein PDF-Dokument pro Nachweis zukommen zu lassen, keine Einzelseiten.
- ✓ Überschussermittlungen und Vermögensübersichten der Jahre 2019 und 2020.

*Sie müssen Nachweise erbringen, dass sie bereits seit 2018 – mindestens aber seit 2019 – tätig waren.

Hinweise für Vereine, Körperschaften öffentlichen Rechts und GbRs

Vereine können die zuletzt für den Freistellungsbescheid eingereichte Übersicht verwenden.

Körperschaften öffentlichen Rechts erläutern an dieser Stelle bitte kurz ihre übliche Einnahmen-/ Beitragsstruktur.

GbRs: Wir benötigen eine kurze Aufstellung mit einer Vermögensübersicht und den Überschussermittlungen aus den Jahren 2019/2020 (Einnahmen/Ausgaben/Verbindlichkeiten/Forderungen). Falls ein Konto vorhanden ist, bitte gerne Auszüge der Abschlussrechnungen von Dezember 2019 und 2020 beilegen.