

Förderprogramm IMPULS

Fragen und Antworten aus den Schulungen vom 13., 15. und 21. Juli sowie 4. August, 4. und 14. Oktober 2021

Inhalt

Kommunikation mit dem Projektbüro.....	2
Fragen zu Herausforderungen durch die Pandemie und die Flutkatastrophe.....	3
Fragen zum Antrag.....	5
Fragen zum Weiterleitungsvertrag.....	6
Fragen zum Kosten- und Finanzierungsplan.....	8
Anerkennungsfähige Kosten, Rechnungen und Nachweise.....	14
Fragen zur Vergabe.....	26
Fragen zu Honorarverträgen.....	36
Fragen zur Öffentlichkeitsarbeit.....	41
Fragen zum Verwendungsnachweis und Belegliste.....	48
Fragen zu der Zeit nach Abschluss eines Projekts.....	52

Kommunikation mit dem Projektbüro

Wie viel Zeit steht uns bei dem Sachbearbeiter zur Verfügung?

Wir haben keine Regelung hierfür. Unser Anliegen ist es, Sie zielführend zu beraten.

Wer sind die Ansprechpartner bei inhaltlichen Änderungen und wer bei finanziellen Änderungen?

Immer die Sachbearbeiter*innen.

An wen wende ich mich, wenn der*die zuständige Sachbearbeiter*in nicht täglich erreichbar ist, die Pressemitteilung oder ein Plakatentwurf aber sehr eilig freigegeben werden müssen?

Sie können über impuls@bundesmusikverband.de unser Team erreichen. Darüber hinaus finden Sie auf unserer IMPULS-Homepage auch die Kontaktdaten aller Mitarbeiter*innen des Projektbüros. Sie kommen jede*n von uns ansprechen.

Herr Gulyaev ist nicht jeden Tag erreichbar. Wer vertritt ihn bei zeitlich unaufschiebbaren Fragen?

Herr Gulyaev ist von Montag bis Mittwoch für Sie da. An Donnerstagen und Freitagen können Sie über impuls@bundesmusikverband.de oder telefonisch (Kontaktdaten auf der IMPULS-Homepage) unser Team erreichen. Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Als Ehrenamtliche*r arbeite ich an dem Projekt meistens abends. Es wäre gut, wenn dann jemand für Nachfragen erreichbar wäre.

Bitte vereinbaren Sie per Mail oder über unser Sekretariat einen Telefontermin, damit wir uns Zeit für Sie nehmen können.

Bei unserem Verein hat sich am Wochenende der Vorstand verändert. Wie ist damit im Hinblick auf das Projekt zu verfahren?

Nehmen Sie bei Änderung der Ansprechpartner*innen in Ihrem Projekt mit uns Kontakt auf, damit wir wissen, wer für das IMPULS-Projekt bei Ihnen verantwortlich ist. Jede Änderung, die das Projekt personell, zeitlich oder gar inhaltlich betrifft unterliegt der vertraglich vereinbarten Mitteilungspflicht. Das Projektbüro arbeitet lösungsorientiert und steht Ihnen im Rahmen unserer Möglichkeiten mit Rat und Tat zur Seite.

Fragen zu Herausforderungen durch die Pandemie und die Flutkatastrophe

Was geschieht, wenn Präsenzveranstaltungen (z.B. ein geplantes Konzert) wegen Corona nicht stattfinden können? Was ist, wenn uns Corona wieder einen Strich durch die Rechnung macht?

In dieser Situation melden Sie sich bei uns und wir überlegen was wir machen können. Grundsätzlich haben wir die Möglichkeit, die Projektlaufzeit zu verlängern oder zu verschieben. Grundsätzlich können auch Ausfallhonorare gezahlt werden, allerdings nicht in voller Höhe. Bei bis zu 1.000 € sind es 60 %, darüber 40 %.

Müssen die Mittel für bereits geleistete Leistungen zurückgezahlt werden, wenn das Projekt nicht beendet werden kann, weil es möglicherweise einen weiteren Lockdown gibt?

Nein, die Mittel für bereits geleistete Leistungen müssen nicht zurückbezahlt werden. Wenn das Projekt nicht weiter durchgeführt werden kann, schreiben Sie uns bitte einen Bericht, in welchem stehen sollte, was Sie bis zu dem betreffenden Zeitpunkt projektbezogen gemacht haben.

Können Ausfall-Honorare gezahlt werden?

Sollte eine Projektmaßnahme durch Pandemie-Einschränkungen nicht durchführbar sein, übernehmen wir Ausfallhonorare in Höhe von 60 % bei einem Honorar bis 1.000 € und 40 % bei einem Honorar über 1.000 €, höchstens aber 2.500 €.

Braucht man zwingend ein Hygienekonzept?

Ja, Hygienemaßnahmen müssen den Vorgaben des jeweiligen Bundeslands entsprechen, in welchem das Projekt stattfindet.

Was ist, wenn man geplante Bestandteile des Projektes nicht umsetzen kann. Sollte man dann einfach keine Fördermittel abrufen?

Falls Sie die Mittel schon abgerufen haben und festgestellt haben, dass Sie am Ende des Projektes weniger ausgegeben haben, müssen Sie den Restbetrag zurücküberweisen.

Was ist, wenn ein durch das Hochwasser betroffener Verein nicht in der Lage ist, die zeitlichen Fristen einzuhalten?

Bitte wenden Sie sich an uns! Wir haben einen Spielraum bis zum 31.12.2022. Das heißt, dass wir Ihren Projektzeitraum entsprechend verschieben können. Wir überlegen gemeinsam, was am sinnvollsten für Ihr Projekt ist.

Der Förderungszeitraum für die erste Förderrunde ist aktuell bis Ende Januar 2022 begrenzt. Was passiert, wenn ein Konzert im Februar 2022 stattfinden soll?

Falls Ihr Konzert im Februar stattfinden soll, melden Sie sich bitte bei uns und erklären Sie uns, warum dies der Fall ist. Wir haben die Möglichkeit, Projektlaufzeiten zu ändern.

Wie ist das, wenn aufgrund der Coronalage (eventuelle Einschränkungen / Lockdown) das Projekt nicht mehr durchgeführt werden kann, aber Kosten bereits entstanden sind?

Wenn es dazu kommen sollte, dass ein Projekt wegen Corona-Einschränkungen nicht stattfinden kann, dokumentieren Sie alles, was bisher gemacht wurde, und die damit verbundenen Ausgaben. Bereits ausgegebene Mittel müssen Sie nicht erstatten.

Wenn das Projekt bewilligt ist, aber sich z.B. coronabedingt verschiebt, kann man es eigenständig zeitlich verschieben, solange es bis zum 31.01.2022 beendet ist?

Wenn Sie Ihr Projekt verschieben möchten, müssen Sie zuerst mit Ihrem*r Sachbearbeiter*in darüber sprechen, da eine Mitteilungspflicht besteht.

Ist es auch möglich, ein Projekt auf 2022 zu verschieben, wenn die Corona-Auflagen es verhindern, dieses Projekt jetzt im September durchzuführen?

Unter diesen Umständen ist es möglich, Ihr Projekt zu verlängern oder zu verschieben. Bitte kontaktieren Sie uns in so einem Fall.

Fragen zum Antrag

Das Problem ist nur, dass wir den Antrag während der Bearbeitung online speichern konnten und er jetzt nicht mehr einsehbar ist. Ist der Antragstext Bestandteil des Weiterleitungsvertrages?

Sie können Ihre*n Sachbearbeiter*in kontaktieren und Sie bekommen von uns Ihren Antrag in Form einer PDF-Datei. Der Antrag ist zudem Bestandteil des Weiterleitungsvertrages.

Können wir für die 2. Förderrunde einen weiteren Antrag stellen?

Ensembles dürfen nur eine Förderung im Rahmen des Programms IMPULS bekommen. Das heißt, wenn Ihnen in der ersten Förderrunde die Förderung gewährt wurde, dürfen Sie sich nicht mehr bewerben. Die Vereine, die sich in der ersten Runde beworben haben und keine Zusage bekommen haben, dürfen sich für die weiteren Förderrunden bewerben.

Fragen zum Weiterleitungsvertrag

Was ist der nächste Schritt? Der Antrag wurde gestellt, die Zustimmung wurde erteilt, und nun...? Den Weiterleitungsvertrag (WLV) abschließen?

Ja. Nach Erhalt der Förderzusage bitten wir sie, einen aktualisierten, ggf. detaillierteren bzw. korrigierten Kostenplan zu erstellen und diesen Ihrer*m Sachbearbeiter*in zuzusenden. Ohne diesen aktuellen Kostenplan ist die Erstellung des Weiterleitungsvertrages nicht möglich.

Was bedeutet, dass wir eine Vertretungsvollmacht brauchen?

Die Vertretungsvollmacht sollte die Information beinhalten, dass Sie das Projekt im Namen des Vereins leiten und die Förderung verwalten dürfen. Diese Vertretungsvollmacht benötigen wir, wenn der*die Antragstellende nicht in den eingereichten Anhängen (etwa im Vereinsregisterauszug) namentlich auftaucht.

Gibt es eine Frist für den Abschluss des Weiterleitungsvertrages (WLV)?

Für die 2. Antragsrunde (Bewerbungsende: 30.11.2021) gilt: Bis zum 15.03.2022 müssen alle aktualisierten Kosten- und Finanzierungspläne dem Projektbüro IMPULS vorliegen. Ansonsten kann die Förderung hinfällig werden. Beachten Sie, dass ohne abgeschlossenem WLV kein Fördermittelabruf möglich ist. Ziel ist es, vor Beginn des individuellen Projektdurchführungszeitraumes den Vertrag abgeschlossen zu haben. Sollte das zeitlich nicht möglich sein,

weil zwischen Förderzusage und Vertragsabschluss nur wenig Zeit ist, muss der Vertrag in jedem Fall deutlich vor Ende des individuellen Bewilligungszeitraumes rechtsgültig abgeschlossen in Trossingen vorliegen.

Wird der Weiterleitungsvertrag automatisch zugesandt?

Wenn Sie alle benötigten Unterlagen (v.a. den aktualisierten Kostenplan) eingereicht haben, erstellen wir Ihren Weiterleitungsvertrag und senden ihn per Post an Sie. Sollten Sie in Bezug auf die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen unsicher sein, wenden Sie sich bitte an Ihre*n Sachbearbeiter*in.

Muss der Vertrag gegengezeichnet werden?

Sie erhalten zwei von uns bereits unterzeichnete Exemplare des Weiterleitungsvertrags per Post. Diese müssen Sie unterschreiben. Die Anlagen A und B (Ihr digital eingereichter Antrag und der Kostenplan) müssen Sie ebenfalls unterschreiben. Anschließend müssen Sie eine Ausfertigung der Vertragsunterlagen an uns zurückschicken.

Muss das Projekt an dem im Antrag / Weiterleitungsvertrag angegebenen Datum stattfinden oder kann das Projekt auch an einem anderen Datum (im Rahmen des maximalen Bewilligungszeitraumes bis Januar 2022) stattfinden?

Änderungen an Ihrem Antrag und dem Bewilligungszeitraum müssen prinzipiell mit Ihrer*m Sachbearbeiter*in abgestimmt werden. Das Projektende auf Januar 2022 zu verlängern, ist nach Absprache möglich.

Unser Konzerttermin hat sich um einen Tag verschoben. Müssen wir das offiziell melden?

Ja, jede Änderung, die das Projekt personell, zeitlich oder inhaltlich betrifft, unterliegt der vertraglich vereinbarten Mitteilungspflicht.

Wir haben am Montag bereits im Kindergarten mit einem Projekt begonnen, das in unserem Formular für September geplant war. Können wir dieses trotzdem mit einreichen?

Das ist durchaus möglich. Wichtig ist dabei, dass Ihr Projekt im angegebenen Bewilligungszeitraum liegt. Ist dies nicht der Fall oder sind Sie sich diesbezüglich unsicher, kontaktieren Sie bitte Ihre*n Sachbearbeiter*in.

Fragen zum Kosten- und Finanzierungsplan

Den Kostenplan habe ich damals nicht drucken können. Ich habe jetzt von Ihnen nicht die ausführliche Fassung bekommen: Woher bekomme ich den "alten" Antrag nochmal?

Ihren Antrag und Ihren Kostenplan können wir Ihnen problemlos zusenden. Bitte kontaktieren Sie hierfür Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in.

Wenn die Eigenleistung geringer wird als angegeben (z.B., weil der Sponsor wegfällt), wie verhält sich dies auf das Gesamtprojekt bzgl. Verrechnung?

Entfällt oder sinkt der bare Eigenanteil, so nehmen Sie bitte Kontakt mit Ihrer*m Sachbearbeiter*in auf. Die Fördersumme wird grundsätzlich nicht automatisch erhöht. Es ist davon auszugehen, dass Sie Ihr Projekt entsprechend anpassen müssen. Bitte besprechen Sie mit Ihrer*m Sachbearbeiter*in, inwieweit das Projekt noch realisierbar ist.

Grundsätzlich gilt, dass der im Kosten- und Finanzierungsplan angegeben bare Eigenanteil auch bei sinkenden Ausgaben in das Projekt einzubringen ist. Fallen Spender, Förderer, Sponsoren weg, nehmen sie unverzüglich mit Ihrer Sachbearbeiter*in auf. Wir sind darum bemüht, eine konstruktive Lösung zu finden.

Welche prozentuale Abweichung (nach oben) ist je Kostenart innerhalb des genehmigten Budgets möglich? Gibt es tolerierbare Änderungen; z.B. werden in einem Block 5% mehr

Kosten benötigt, in einem anderen gespart? Was passiert, wenn sich einzelne Finanzpositionen im Finanzplan verschieben, also mehr Geld für Werbung und weniger für Dozenten benötigt wird oder umgekehrt? Muss das auch nochmal extra genehmigt werden?

Vor Vertragsabschluss, beim Aktualisieren Ihres finalen Kostenplans, haben Sie die Möglichkeit, Ihre Kosten innerhalb der Positionen ohne prozentuale Grenze zu verschieben. Das Geld, das Sie z.B. bei den Honoraren einsparen, können Sie für die Werbung verwenden oder umgekehrt. Ab Vertragsabschluss ist eine prozentuale Abweichung nach oben von 20 % des betreffenden Postens (A-D) möglich. Sollten Sie z.B. 20 % mehr Ausgaben bei der Werbung haben, können Sie das benötigte Geld z.B. 5 % von den Reisekosten und 15 % von den Sachausgaben nehmen. Überschreiten Sie die 20 % oder haben Sie höhere Ausgaben und überschreiten somit die geplanten Gesamtausgaben, müssen Sie Kontakt zu Ihrer*m zuständigen Sachbearbeiter*in aufnehmen.

Was ist zu tun, wenn sich nach der Aktualisierung des Kostenplans weitere Änderungen ergeben? Wenn sich z.B. Hygienevorgaben verändern, Termine verschoben werden müssen, Dienstleister pleitegehen etc.?

Terminverschiebungen dürften sich i.d.R. nicht auf die Kostenkalkulation auswirken. Diese müssen uns aber generell mitgeteilt werden.

Sollten Sie durch gelockerte Hygienevorgaben Summen für Hygienematerial einsparen, können Sie dieses Geld an einer anderen Stelle Ihres Kostenplans verwenden. (Dabei bitte die 20 %-Regelung beachten). Sollten unvorhersehbare Mehrkosten entstehen, etwa pandemiebedingt, oder Schwierigkeiten durch eine*n pleite gegangene*n Dienstleister*in entstehen, kontaktieren Sie uns bitte. Wir werden mit Ihnen gemeinsam nach bestmöglichen Lösungen suchen und hier im Einzelfall entscheiden.

Wie sind Spenden bei Veranstaltungen zu verbuchen?

Sie können Spenden unter „E2) bare Eigenleistungen“ einordnen. Bitte beachten Sie, dass die angegebenen baren Eigenmittel später für einen oder mehrere Posten, die in Ihrem Kostenplan eingeplant sind, verwendet werden müssen. Möchten Sie Spenden einnehmen, aber nicht zur Finanzierung des Projekts einsetzen, so können Sie das tun. Die Spenden dürfen in

diesem Fall nicht als Einnahmen zur Finanzierung des Projekts im Kostenplan eingeplant werden.

Wann erfährt man wie hoch die bewilligte Fördersumme ist?

Ihre beantragte Fördersumme ist automatisch die bewilligte Fördersumme. Es erfolgen keine Kürzungen.

Wenn die Gesamtfördersumme nicht erhöht werden kann, ist dann auch der Eigenanteil fest oder ist der Prozentsatz im Nachgang variabel?

Der Prozentsatz des gesamten Eigenanteils ist insofern variabel, als dass er nie unter 10 % fallen darf.

Der ehrenamtliche Eigenanteil E1) kann noch verändert werden, da er keine Auswirkungen auf die Fördersumme hat. Der bare Eigenanteil E2) hingegen ist nur schwer veränderbar, da sich mit ihm die Fördersumme ändert. Reduziert sich E2), so muss theoretisch auch eine Summe unter A) bis D) reduziert werden, um die Fördersumme nicht zu überschreiten. (Gesamtsumme –barer Eigenanteil = Fördersumme)

Grundsätzlich gilt, dass der im Kosten- und Finanzierungsplan angegeben bare Eigenanteil auch bei sinkenden Ausgaben in das Projekt einzubringen ist. Fallen Spender, Förderer, Sponsoren weg, nehmen sie unverzüglich mit Ihrer Sachbearbeiter*in auf. Wir sind darum bemüht, eine konstruktive Lösung zu finden.

Sofern die Gesamtkosten des Projekts höher sind als ursprünglich geplant, können diese Mehrkosten dann über einen höheren Eigenanteil gedeckt werden oder dürfen sich die Gesamtausgaben des Vorhabens nicht erhöhen? Dass die Förderhöhe nicht erhöht werden, kann ist klar.

Das ist richtig. Die Summe der Gesamtausgaben darf sich erhöhen, die der Fördersumme nicht. Höhere Gesamtausgaben können mit einem höheren baren Eigenanteil ausgeglichen werden.

Wenn wir auf Eintrittsgelder beim Konzert verzichten und vom Publikum Spenden erhalten, müssen diese Gelder angegeben werden?

Wenn Sie durch ehrenamtlichen Eigenanteil E1) auf mindestens 10 % Eigenanteil kommen, müssen Sie Spenden nicht mit einkalkulieren. Dies gilt aber nur, wenn Sie von Anfang an keine baren Eigenmittel in ihren Kosten- und Finanzierungsplan eingeplant haben, den Sie als Grundlage für den Weiterleitungsvertrag eingereicht haben.

Da für die Antragstellung sehr wenig Zeit zur Verfügung stand, kann es sein, dass sich die einzelnen Summen sicher nochmal verändern. Ist das möglich?

Das könnte möglich sein. Bitte versuchen Sie, bei der Erstellung des neuen Kostenplans die zu erwartenden Einzelsummen so exakt wie möglich einzuschätzen. Danach müssen wir uns an der zuvor erwähnten 20 %-Regelung orientieren.

Grundsätzlich können 20 % der Kosten im Kostenplan verschoben werden, solange sich die Gesamtfördersumme nicht ändert. Sind es mehr als 20 %, halten Sie bitte Rücksprache mit der zuständigen Sachbearbeitung.

Kann eine Position auch die Grenze von 800 € netto überschreiten, wenn eine andere Position etwas günstiger wird?

Unter B) Sachausgaben gilt bei Anschaffungen die Obergrenze von 800 € netto für Einzelgegenstände. Sollte ein Einzelgegenstand mehr kosten, kann das nicht durch Einsparungen in einer anderen Kote nposition ausgeglichen werden.

Wenn sich die Gesamtkosten des Projektes um weitere Positionen erhöhen, die aus Eigenmitteln finanziert werden, muss das auch angezeigt werden?

Alle Änderungen, die das Projekt inhaltlich, zeitlich oder finanziell betreffen, müssen dem Projektbüro mitgeteilt werden.

Müssen Änderungen angezeigt werden, auch wenn man im Rahmen der bewilligten Fördersumme bleibt?

Wenn Sie unter der 20 % Änderungsgrenze bleiben, müssen Sie die Änderungen nicht melden.

Kann man Gelder umwidmen? Man spart auf der einen Seite und hat mehr auf der anderen Seite? Also z.B. 2.000 € weniger Honorar, dafür 2.000 € mehr Sachausgaben?

Gelder können Sie innerhalb des Kostenplans verschieben. Bei der Überarbeitung des Kostenplans und vor Vertragsabschluss können Sie problemlos 2.000 € von Honorarkosten zu Sachkosten übertragen. Nach Vertragsabschluss gilt es, die 20 %-Regel einzuhalten.

Ich kaufe vier gleiche Gegenstände für je 799 € netto online. Muss ich dann trotzdem ein Angebot einholen? Der Einzelpreis ist unter 800 € netto, die Summe liegt aber über 3000 € netto.

Ja, sie müssen bei Gegenständen über 500 € netto eine formlose Marktrecherche (telefonisch oder im Internet) gemacht haben, um anhand von drei Vergleichsprodukten einschätzen zu können, ob der Kauf des Einzelgegenstands in Höhe von 799 € netto eine wirtschaftlich kluge Entscheidung ist. Sie brauchen also keine schriftlichen Angebote, müssen aber in der Vorlage Vergabevermerk. (Das Dokument finden Sie im Download Bereich der IMPULS-Homepage) dokumentieren, was Ihre Marktrecherche ergeben hat und welche Argumente Sie zu Ihrer Kaufentscheidung geführt haben.

Es ist dabei unerheblich, dass die vier Einzelgegenstände zusammen über 3.000 € netto kosten. Der Wert des Einzelgegenstands ist entscheidend.

Wenn man bei einem Posten einspart, kann man dieses Geld auch für etwas ausgeben, was nicht beantragt wurde?

Es können keine völlig neuen Posten entstehen oder im Kostenplan hinzukommen, die nicht zuvor beantragt worden sind.

Muss ich alle Sachkosten einzeln im Kostenplan aufführen oder kann ich ein Angebot mit allen Posten als Anhang mitschicken?

Es sollten, soweit möglich, alle Posten und Gegenstände mit den jeweiligen Preisen im Kostenplan aufgelistet werden. Anhänge oder zusätzliche Dateien können nicht berücksichtigt werden.

Darf ich mit meiner Maßnahme letztendlich einen Gewinn für den veranstaltenden Verein erzielen?

Ja, das dürfen Sie durchaus. Erzielen Sie durch Ihr Projekt Gewinn, kommt das Ihrem Verein und Ihrem Weiterbestehen zugute, was absolut positiv ist. Der Gewinn darf aber nicht in Ihrem Kosten- und Finanzierungsplan, der als Grundlage des Weiterleitungsvertrags von Ihnen eingereicht wurde, zur Finanzierung des Projekts eingeplant sein.

Wenn Sachausgaben durch Preissenkungen, Sonderangebote etc. geringer als der aktualisierte Kostenplan sind, müssen diese dann zurückgezahlt werden?

Da Sie i.d.R. in Vorkasse gehen, bevor Sie die Fördermittel abrufen, müssten Sie faktisch nichts an den BMCO zurückzahlen. Vielmehr würden Sie das Geld nicht ausgeben und wir es daraufhin nicht erstatten. Damit es aber nicht verfällt, können Sie das eingesparte Geld auf einen anderen Posten Ihres Kostenplans verschieben. Wenn Sie z.B. 100 € weniger für Noten benötigen, könnten die 100 € für zusätzliche Werbung verwendet werden. Bitte sprechen Sie in diesem Fall mit Ihrer*m Sachbearbeiter*in.

Wenn sich am Kostenplan nichts ändert, muss er trotzdem nochmal gesendet werden? Warum muss der Kostenplan überarbeitet werden?

Ja, bitte übertragen Sie Ihren Kostenplan auch in diesem Fall in die neue Vorlage. Mit der erneuten Übersendung und Neudatierung Ihres Kostenplans bestätigen Sie, dass sich nichts verändert hat. Der so offiziell von Ihnen bestätigte Kostenplan kann dann als Grundlage für den Weiterleitungsvertrag dienen.

Anerkennungsfähige Kosten, Rechnungen und Nachweise

Wie ist das mit Referenten? Sind das Honorarkosten oder Sachkosten?

Die Vergleichspflicht ist bei Dozent*innen ausgeschlossen, da künstlerische oder pädagogische Leistungen nur schwer zu werten sind.

Im Grunde sind alle Lehrtätigkeiten Honorare. Firmen dagegen stellen Dienstleistungsrechnungen, die dann auch als Sachkosten gebucht werden können. In jedem Fall benötigt man entweder einen Honorar- oder Dienstleistungsvertrag.

Bsp.: Wenn ein Projekt als Veranstalter Workshops anbietet, dann benötigt man hierzu Honorarkräfte (also auch Honorarverträge und somit Honorarausgaben).

Wenn ein Projekt seine Teilnehmer*innen zu einem Anbieter von Weiterbildungen schickt (z.B. zu einem DKJ-Workshop oder zu einer Weiterbildung), dann ist das eine Dienstleistung und somit auch unter Sachkosten (z. B. 40 €/Teilnehmer*in) zu verbuchen.

Die Honorarsätze, die in der „Anlage B Vorlage Kostenplan“ (im Download Bereich der IMPULS-Homepage) aufgeführt sind, gelten für Workshops und Proben, die mit dem Umsetzungsprozess einer kreativen Idee in unmittelbarem Zusammenhang stehen: z.B. für Musiker*innen-, Dirigent*innen- und Solist*innen-Honorare sowie für die Künstlersozialabgabe und Ausgaben für Planung und Organisation (siehe Fördergrundsätze, S. 6, Zeile 1ff.)

Die Tagessätze (160 € pro Dozent*in für vier Stunden und 305 € pro Dozent*in für über vier Stunden) gelten für Weiterbildungen, die ein Ensemble bucht, um sich z.B. im Bereich Digitalisierung fit zu machen. Es gibt sicher auch Fälle, wo es schwer zu beurteilen ist, ob es eine Weiterbildung ist oder Teil einer Probe innerhalb eines kreativen Prozesses. Hier muss dann der Einzelfall betrachtet werden.

Gelten auch Quittungen als Belege? Reicht Ihnen eine Quittung, in welcher die jeweilige Aushilfe bestätigt, das Geld bekommen zu haben?

Quittungen über Dienstleistungen können nicht als Nachweis angenommen werden. Es wird eine Rechnung benötigt. Die Angaben, die eine Rechnung enthalten muss, entnehmen Sie

bitte dem Dokument „Pflichtangaben auf Rechnungen“, welches im Bereich Downloads der IMPULS-Homepage zu finden ist.

Die Rechnung für Flyerverteilung als Hauswurfsendung muss also mit einer Steuernummer versehen werden?

Übernimmt ein*e Dienstleister*in die Hauswurfsendung, erhalten Sie sicher eine Rechnung, auf der eine Steuernummer abgedruckt ist.

Wie sieht es aus bei einer Fahrt der Teilnehmer*innen per Bus zum Veranstaltungsort. Was gilt dann als Maximalgrenze?

Hier empfiehlt es sich, mindestens drei Busunternehmen anzufragen. Denn es handelt sich um eine Dienstleistung.

Dürfen auch Dozenten, die zu einem Workshop in unserem Verein anreisen, Fahrtkosten geltend machen und wenn ja, gibt es für die 20 Cent/km-Abrechnung auch ein vorgeschriebenes Formular?

Dozent*innen arbeiten in der Regel freischaffend. Sie können im Rahmen ihrer Steuererklärung ihre Fahrtkosten steuerlich geltend machen. Aus diesem Grund muss die Übernahme von Fahrtkosten deutlich aus dem Honorarvertrag hervorgehen. Die Fahrtkosten können dann übernommen werden, aber nicht mehr steuerlich von der*dem Dozent*in geltend gemacht werden. Die Fahrtkosten werden im Kostenplan unter „Reisekosten“ eingeplant. Sie sind nicht Teil der geplanten Honorarkosten.

Müssen die Fahrtkosten mit eigenem PKW über eine förmliche Rechnung abgerechnet werden?

Bitte benutzen Sie unsere Vorlage „Muster Bestätigung Fahrten“ im Bereich Downloads auf der IMPULS-Homepage.

Wie können wir die Reisekosten mit dem Privatwagen abrechnen? Reicht eine Liste mit den Namen der FZG Halter und der gefahrenen Kilometer?

Es wird nach dem BRKG (Bundesreisekostengesetz) abgerechnet (20 ct./km), max. aber 150 € pro PKW für Hin- und Rückfahrt. Es muss eine Abrechnung pro Person erfolgen, egal ob pro Fahrt, monatlich oder erst am Ende des Projekts gesammelt. Ein Fahrtenbuch ist nicht zu führen, bitte benutzen Sie stattdessen unsere Vorlage „Muster Bestätigung Fahrten“ im Bereich Downloads auf der IMPULS-Homepage. Für Ihre interne Aktenführung archivieren Sie bitte Nachweise, mit denen diese Fahrten zu begründen sind, z.B. Honorarrechnungen, Teilnehmer*innenlisten oder Unterlagen wie Einladungen zu einer Veranstaltung. Diese Nachweise bitte nicht an das Projektbüro senden. Nur, wenn das Projektbüro IMPULS oder der Bundesrechnungshof tiefer prüfen sollte, sind dieser Nachweise auf Verlangen zu übergeben.

Können bei den Fahrtkosten mehrere Fahrzeuge abgerechnet werden, wenn wir zur Chorfreizeit fahren?

Ja, pro Fahrer*in muss ein Beleg erstellt werden. Nutzen Sie hierfür unsere Vorlage „Muster Bestätigung Fahrten“ im Bereich Downloads auf der IMPULS-Homepage.

Wie ist es, wenn ein Gastmusiker keine Rechnung schreiben kann? Reicht dann eine Quittung oder gibt es da ein spezielles Formular?

Nein, es reicht keine Quittung. Rechnungen müssen die Steuernummer, den Namen, die Anschrift, die Beschreibung der Leistung und die Angabe, wann die Leistung erbracht wurde, enthalten. Zudem müssen die Rechnungen datiert und nummeriert werden. Weitere Informationen, wie eine Rechnung auszusehen hat, finden Sie in der Datei „Pflichtangaben auf Rechnungen“ im Bereich Downloads der IMPULS-Homepage.

Bzgl. Sachaufwendungen und Instrumente – muss hier ein Neukauf stattfinden oder kann auch ein Gebrauchsinstrument aus Privat (für Jungbläser) über einen geeigneten Beleg eingereicht werden?

Es kann auch ein gebrauchtes Instrument erworben werden. Wichtig ist hier, die Richtlinien „Pflichtangaben auf Rechnungen“ (im Bereich Downloads der IMPULS-Homepage) einzuhalten.

Werden Fahrtkosten einfach oder Hin- und Rückfahrt übernommen?

Es werden Hin- und Rückfahrten übernommen. Diese werden aber als eine Strecke im Rahmen der gesamten Reise gewertet. Laut Bundesreisekostengesetz werden 0,20 € pro gefahrenem Kilometer erstattet, max. 150 € pro gefahrener Strecke. Mit anderen Worten: Max. 150 € für die Hin- und Rückfahrt.

Kann im Gutschriftverfahren abgerechnet werden?

Nein, es können nur Forderungen von Dienstleistenden und Honorarverträge in Verbindung mit Rechnungen geltend gemacht werden.

Reicht der Nachweis über die Auszahlung von Honoraren über Kontoauszüge in Verbindung mit dem Honorarvertrag aus?

Nein, das reicht leider nicht aus.

Benötigt man zum Honorarvertrag immer noch eine Rechnung? Muss der Dozent für jede Veranstaltung eine Rechnung schreiben? Oder wird nach Honorarvertrag abgerechnet und per Beleg abgerechnet?

Ja, man benötigt zusätzlich eine Rechnung, da im Vertrag die Art und der zeitliche Umfang der Leistung festgelegt wird. Die Rechnung zeigt auf, was davon wirklich umgesetzt werden konnte. Wenn es sich um einen größeren Zeitraum handelt, über den die Leistung erbracht wird, empfiehlt es sich, mehrere Tranchen festzulegen, die zu bestimmten Entwicklungsständen des Projekts ausbezahlt werden, sobald die Abrechnung des*der Dienstleister*in bzw. der Honorarkraft vorliegt.

Werden die Rechnungen in Brutto oder Netto gebucht?

Wenn Ihre Organisation vorsteuerabzugsberechtigt ist, dann bitte immer Nettobeträge angeben. Wenn das nicht der Fall ist, dann können Sie die Bruttobeträge angeben.

Sind Honorare immer an Sozialabgaben geknüpft?

Nein, denn Sie engagieren auf Honorarbasis Freelancer*innen, die sich selbst absichern müssen. Sollten Sie Künstler*innen oder Personen aus der Kreativwirtschaft regelmäßig engagieren, könnten bei Ihnen Abgaben an die Künstlersozialkasse (KSK) anfallen. Bitte erkundigen Sie sich bei der KSK direkt, da wir Sie auf diesem Gebiet nicht beraten dürfen.

Auf unserem Portal:

<https://frag-amu.de/docs-category/gema-und-ksk/>

können Sie noch weitere Informationen zur KSK finden.

Darüber hinaus gibt es auch Dachverbände, die einen Rahmenvertrag mit der KSK haben und über eine Pauschale die Beitragszahlungen abgelten.

Die Künstler zahlen die Abgabe an die Künstlersozialkasse (KSK) selbst im Voraus auf Grundlage pauschaler Schätzung. Wie gehen wir damit um?

Die Abgaben, die die Künstler*innen an die KSK abführen, wenn sie Mitglieder bei der KSK sind, laufen unabhängig vom Projekt. Das ist die „Privatangelegenheit“ der Künstler*innen. Sie müssen sich bei der KSK darüber beraten lassen, ob sie als Veranstalter/Auftraggeber an die KSK Abgaben zahlen müssen. Die Abgaben werden nicht dem*der Künstler*in überwiesen, sondern der KSK direkt.

Die Belegnummer im Kassenbuch eines Ensembles ist eventuell schon vorgegeben. Kann die Belegliste um ein Feld ergänzt werden?

Bitte übernehmen Sie die Belegnummernlogik Ihres Kassenbuchs auch für die IMPULS-Belegliste. Sie brauchen keine zusätzliche Spalte.

Und wenn die Belegnummerierung nicht stimmt, bekommt man dann kein Geld?

Die Belegnummerierung muss in sich schlüssig sein. Das ist vertraglich festgelegt und kann, sollte sie nicht den folgenden Vorgaben entsprechen, tatsächlich dazu führen, dass man die letzten 20 % der Fördersumme nicht bekommen kann:

Die Nummerierung der Belege erfolgt chronologisch entsprechend dem Tag, an dem die Rechnung bezahlt wurde. Zudem müssen die Belege in die Kostenkategorien einsortiert werden, die auch im Kosten- und Finanzierungsplan genannt werden: Honorarkosten, Sachausgaben, Reisekosten, Kosten für Öffentlichkeitsarbeit und unbare Eigenleistungen.

Chronologisch sortiert also weder nach Rechnungs- noch nach Eingangsdatum, sondern nach Zahldatum? Warum ist das Datum der Bezahlung der Rechnung für die Vergabe der Belegnummer entscheidend und nicht das Datum, an dem die Rechnung ausgestellt wurde?

Die Belegliste führt nur Belege auf, die auch bezahlt wurden. Daher ist das Datum der Bezahlung der Rechnung entscheidend. Rechnungen, die nicht bezahlt wurden, dürfen noch nicht in die Belegliste aufgenommen werden. Bitte in die Belegliste immer Bruttobeträge eintragen, auch wenn Sie vorsteuerabzugsberechtigt sind.

Was setze ich als Zahlungsdatum für unbare Eigenleistungen an, da ja keine Zahlung stattfindet?

Bitte setzen Sie das Datum oder den Zeitraum ein, an dem die ehrenamtliche Leistung erbracht worden ist.

Die geplante Probenfahrt wird teurer als 3.000 €. Die Herberge haben wir schon vor Monaten unverbindlich vorreserviert. In Brandenburg sind Herbergen mit großem Proberaum innerhalb von drei Monaten i.d.R. nicht zu ordern. Wir können natürlich vergleichbare Abfragen machen. Es ist aber unwahrscheinlich noch etwas Brauchbares angeboten zu bekommen. Was nun?

Proberäume sind ein rares Gut. Sie brauchen kein Vergleichsangebot einzuholen.

Sind bei externen Fortbildungen z.B. in der Bundesakademie Trossingen die kompletten Kursgebühren (inkl. ÜN) förderfähig?

Ja, es werden die Gebühren für die Weiterbildung und die Übernachtung übernommen.

Darf ich für eine geplante Veranstaltung Eintritt verlangen oder wird das über dieses Projekt finanziert?

Selbstverständlich können Sie Eintrittsgelder für eine Veranstaltung verlangen. Diese können im Kostenplan als Eigenmittel/Einnahmen aufgeführt werden. Sollte diese nicht als bare Eigenmittel angegeben sein, dann können diese als Gewinn für das Ensemble einbehalten werden. Mit dieser Regelung wird die Förderabsicht verfolgt, dass die Ensembles Einnahmen erzielen können, die ihnen für künftige künstlerische Unternehmungen helfen können. Des Weiteren haben die Ensembles auch dadurch die Möglichkeit, auf den Eintritt zu verzichten und auf diesem Weg neue Zielgruppen anzusprechen.

Wir werden ein Probewochenende in einer Jugendherberge verbringen mit gut 60 Personen oder auch mehr. Die Jugendherberge wird mir eine Gesamtrechnung über Übernachtung/Verpflegung ausstellen. Dieses Probewochenende ist neben dem Konzert der wichtigste Bestandteil der Förderung. Entsprechend werde ich die Rechnung komplett einreichen. In etwa 70 € pro Person. Dies sollte dann mit der kalkulierten und genehmigten Summe übereinstimmen. Ist das so in Ordnung?

70 € pro Person für ein Probenwochenende ist auf jeden Fall im Rahmen des Bundesreisekostengesetzes.

Kann Notenmaterial für die Chormitglieder bezuschusst werden?

Ja.

Wir arbeiten mit Student*innen der Musikhochschule zusammen. Als Student*innen können diese gar keine Rechnung mit Steuernummer erstellen. Gilt hier die Kleinunternehmerregelung?

Jeder Erwachsene, der in Deutschland dauerhaft seinen Aufenthalt hat, hat eine Steuernummer. Wenn Sie diese nicht wissen, kann man sie beim Finanzamt in Erfahrung bringen. Das gilt auch für Studierende. Die Kleinunternehmerregelung gilt nur bis zu einem bestimmten Jahresumsatz. Hier ist der Vertragsnehmende in der Pflicht, sich selbst über seine*ihre Steuerpflichtigkeit zu erkundigen. Die Angaben auf der Rechnung müssen den Richtlinien „Pflichtangaben auf Rechnungen“ (im Bereich Downloads der IMPULS-Homepage) entsprechen. Die Honorarsätze richten sich nach den Vorgaben, die auf der „Anlage B Vorlage Kostenplan“ im Bereich Downloads auf unserer Homepage eingesehen werden können.

Welche Belege erwarten Sie für unbare Eigenleistungen?

Eine unbare Leistung sind rein kalkulatorische Kosten, d.h. es fließt kein Geld. Demnach sind auch Belege nur in einem sehr eingeschränkten Maße möglich. Eine Mustervorlage zum Nachweis des Eigenanteils finden Sie auf unserer Homepage. Auf eine Vorlage können mehrere Personen aufgelistet werden.

Die baren Eigenmittel werden auf derselben Vorlage tabellarisch dokumentiert. Es keine weiteren Belege notwendig.

Gibt es einen festen Stundensatz für ehrenamtliche Tätigkeit?

Ehrenamtliche Tätigkeit wird mit einem Stundenlohn von 15 € angesetzt.

Werden diese 15 € dann von euch ausgezahlt oder gilt dies dann nur für die Statistik?

Es gilt nur für „die Statistik“, denn 10 % der Gesamtkosten für das Projekt müssen von den Ensembles getragen werden. Das kann durch ehrenamtliche Arbeit z.B. nachgewiesen werden, wenn das im Kostenplan festgehalten und vertraglich vereinbart wurde.

Muss der Empfang der für ehrenamtliche Tätigkeit gezahlten Beträge (Eigenleistung) von den eingesetzten Personen jeweils quittiert werden?

Nein, eine Mustervorlage zum Nachweis der ehrenamtlichen Arbeit finden Sie auf unserer Homepage. Die Vorlage wird von einer vertretungsberechtigten Person Ihres Ensembles unterschrieben. Das kann die Projektleitung sein.

Kann ich als Chorleiter ein Honorar bekommen, aber das Arrangieren der Stücke für das Orchester ehrenamtlich machen?

Ja, das können Sie machen.

Die Erstellung des Projekts hat viel Zeit gekostet. Sind diese Kosten als Eigenleistung einsetzbar, auch wenn dieses natürlich vor Projektbeginn liegen?

Nein, dies ist nicht möglich. Stichtag ist der 1. Juli 2021.

Aber nach dieser Argumentation gilt selbiges für die Teilnahme an dieser Schulung, wenn das Projekt noch nicht begonnen hat?

Nein, in diesem Fall nicht. Denn das Förderprogramm IMPULS hat offiziell mit der Durchführung der Projekte am 1. Juli 2021 begonnen. Mit dieser Schulung bereiten Sie sich jeweils auf Ihr Projekt vor.

Kann diese Schulung mit als ehrenamtlicher Eigenanteil aufgeführt werden?

Ja, das ist möglich.

Wenn ein Vereinsmitglied z.B. ein Logo erstellt, wird das über ehrenamtliche Zeit oder mit Honorarvertrag und Rechnung abgerechnet?

Das liegt in der Entscheidung ihres Projektteams. Erstellen Sie einen Honorarvertrag, müssen Sie Geld an die Person überweisen. Rechnen Sie ehrenamtlich ab, sind das rein kalkulatorische Kosten und es wird an die Person kein Geld überwiesen. Die Leistung der Person erhöht ihren unbaren Eigenanteil.

Können wir z.B. die Zeit für Sitzungen/Meetings als unbare Eigenleistungen geltend machen?

Das ist möglich in Bezug auf das Projektteam, nicht aber in Bezug auf alle Vereinsmitglieder. Das Meeting muss im Rahmen des Projekts stattfinden.

Wie ist es mit der ehrenamtlichen Tätigkeit (15 €/h), wenn ich nur mal eine Arbeit von 20 Minuten mache? Wie wird das abgerechnet?

Sie können die 15 €/h auf 20 Minuten herunterrechnen.

Kann ich als Chorleiter ein Honorar bekommen, aber das Arrangieren der Stücke für das Orchester ehrenamtlich machen?

Ja, das ist möglich. Bitte nutzen Sie zum Nachweisen der ehrenamtlich geleisteten Arbeit die Vorlage in unserem Downloadbereich „Muster Bestätigung ehrenamtlicher Eigenanteil“.

Ist die Bestätigung für den Eigenanteil auch für eigene Finanzausgaben oder nur geleistete Stunden?

Diese Bestätigung ist allein für geleistete unbare Leistungen. Die baren Eigenanteile müssen nicht in einer Vorlage nachgewiesen werden, sondern ergeben sich aus den Gesamtkosten (inkl. unbare Eigenanteile) in Relation zur Fördersumme von IMPULS. Die Finanzlücke, die eventuell dann noch zu decken ist, stellt dann die bar eingebrachten Eigenmittel dar.

Wenn ich Dinge online bestelle, steht mein Name auf der Rechnung, nicht der des Chores: Das ist in Ordnung?

Bitte sorgen Sie dafür, dass die Rechnung an Ihre Organisation adressiert ist.

Wie sieht es bei einem Probenwochenende aus, für das eine Halbpension gebucht wurde? Muss man hier eine gesplittete Rechnung bekommen (für Essen und Getränke)?

Nein, das ist nicht nötig. Bitte lassen Sie sich eine Gesamtrechnung geben, aus der hervorgeht, wie die finanziellen Anteile von Unterkunft und Verpflegung für welche Anzahl von Personen angegeben sind.

Sind Raummieten einer Unterkunft für Probenräume als Reisekosten oder als Sachausgaben zu behandeln?

Sollte die Raummiete am selben Ort sein, an dem auch die Unterkunft stattfindet und sowohl Unterkunft als auch Proberaum von dem*derselben Dienstleister*in angeboten werden, lassen Sie sich eine Gesamtrechnung geben, aus der die einzelnen erbrachten Leistungen und dazugehörigen Kosten hervorgehen. Die Proberäume werden in diesem Fall über „Reisekosten“ verbucht.

Wenn Einzelgegenstände über 800 € netto kosten würden, kann der Betrag darüber hinaus vom Verein übernommen werden oder dürfen solche Gegenstände über das Projekt gar nicht abgerechnet werden?

Ein Einzelgegenstand darf bis max. 800 € netto kosten. Alles, was darüber kostet, darf nicht angeschafft werden, auch dann nicht, wenn Sie die Differenz übernehmen. Es empfiehlt sich in solchen Fällen, den Gegenstand für das Projekt zu mieten.

Sind Sachkosten für die gleiche Sache zu summieren? Beispielsweise 10 Mikros à 310 € (einzeln jeweils 310 €; gesamt jedoch 3100 €)?

Der Einzelpreis ist ausschlaggebend, nicht die Gesamtsumme.

Sind die genannten Reisekosten die Höchstfördergrenze oder werden Reisekosten beim Überschreiten der Grenzen komplett nicht gefördert? Nicht immer lassen sich preiswerte Hotels finden/buchen.

Wird die Höchstgrenze überschritten, muss begründet werden, warum keine billigere Unterkunft genommen werden konnte. Im Einzelfall prüfen wir, ob die Kosten übernommen werden können. Es kann aber durchaus sein, dass ein Teil der Kosten nicht anerkannt werden kann. Wichtig ist, dass Sie stets mit der zugesagten Fördersumme planen. Eine Erhöhung der Fördersumme ist grundsätzlich nicht möglich.

Bewilligungszeitraum in Rechnungen: Gibt es ein Beispiel, wie das aussieht?

Nein, hier gibt es kein Muster. Die rechnungsstellende Person oder Organisation muss in der Lage sein, Ihre Leistung für das Projekt beschreiben zu können und anzugeben, wann die Leistung oder für welchen Zeitraum die Leistung erbracht wurde. Wichtig ist, dass eine unbeteiligte dritte Person aus der Rechnung beim Lesen den Zusammenhang zum Projekt herstellen kann.

Wie ist das mit der Steuernummer bei staatlichen Stellen? Wir mieten einen Raum in einem Gebäude des Landes BaWü an.

Die Rechnung wird sicher ein offizielles Schreiben des Landes BaWü sein. Diese erkennen wir an.

Wenn sich jetzt unsere Chorleiterin mit der Rechnungsstellung verspätet, kann ich dann die Rechnung im Folgemonat geltend machen?

Ja, das können Sie. In der Rechnung wird die Leistung beschrieben und wann sie erbracht wurde.

Sie sprachen eben davon, dass es sobald es um Verpflegung z.B. bei einem Probenwochenende geht, schwierig wird. Was wird da gefördert und was nicht?

Grundsätzlich kann Verpflegung nicht übernommen werden. Ausnahme ist, wenn Sie mit Ihrem Ensemble im Rahmen des Projekts verreisen. In dem Fall können auf der Basis des Bundesreisekostengesetzes die Kosten für Unterkunft und Verpflegung als förderfähig anerkannt werden.

Fragen zur Vergabe

Ab wann müssen mehrere Angebote eingeholt werden; sicherlich nicht bei 5 € Beträgen?

Nein, erst ab einem Wert von über 500 € netto.

Braucht man für einen Workshopleiter auch mehrere Angebote?

Für Workshopleiter*innen brauchen Sie keine Angebote. Sie werden gemäß Festzuschüsse für Weiterbildungen bzw. entsprechend ihrer Qualifikation vorgegebenen Honorarsätzen, die in unseren Fördergrundsätzen (S. 6ff.) stehen, bezahlt.

Wir beziehen Noten von einem festen Anbieter. Ist das weiterhin möglich?

Wenn die Kosten für einen Notensatz bis zu 500 € netto hoch sind, dann müssen Sie keine Vergleichsangebote einholen. Sollten die Kosten höher liegen, können Sie Ihre Entscheidung für den festen Anbieter trotzdem begründen. Dabei sollte aber nicht als Grund angegeben werden, dass man schon immer mit diesem zusammengearbeitet hat oder der Zeitdruck

keine Suche nach Anbieter*innen mehr zugelassen hat. Diese Gründe werden vom Bundesrechnungshof in der Regel nicht anerkannt.

An welchen Kriterien wird festgemacht, ob mehrere Angebote eingeholt werden müssen oder ob ohne Einholung mehrerer Angebote ein Auftrag vergeben werden darf?

Es hängt vom erwarteten Gesamtwert der Leistung ab, die ein Dienstleister erbringen soll. Kostet diese bis zu 500 € netto, dann brauchen Sie nicht mehrere Angebote einholen.

Wenn ich spezielle Dozenten engagieren möchte, macht es ja keinen Sinn x-beliebige Angebote von anderen Personen einzuholen.

Die Vergleichspflicht ist bei Dozent*innen ausgeschlossen, da künstlerische oder pädagogische Leistungen nur schwer zu werten sind.

Bei Honoraren gilt keine Vergleichspflicht, da es sich um eine geistig schöpferische Leistung handelt oder ein enger und fortlaufender Austausch zwischen Auftraggeber*in und Auftragnehmer*in besteht. Dann sind die Kosten auch als Honorarkosten abzurechnen und es gelten die Honorarsätze der IMPULS-Fördergrundsätze (vgl. S. 6ff.), die auch auf der „Anlage B Vorlage Kostenplan“ im Bereich Downloads auf unserer Homepage eingesehen werden können.

Bitte beachten Sie dabei: Die Honorarsätze gelten für Workshops und Proben, die mit dem Umsetzungsprozess einer kreativen Idee in unmittelbarem Zusammenhang stehen: z.B. für Musiker*innen-, Dirigent*innen- und Solist*innen-Honorare sowie für die Künstlersozialabgabe und Ausgaben für Planung und Organisation (siehe Fördergrundsätze, S. 6, Zeile 1ff.)

Die Tagessätze (160 € pro Dozent*in für vier Stunden und 305 € pro Dozent*in für über vier Stunden) gelten für Weiterbildungen, die ein Ensemble bucht, um sich z.B. im Bereich Digitalisierung fit zu machen. Es gibt sicher auch Fälle, wo es schwer zu beurteilen ist, ob es eine Weiterbildung ist oder Teil einer Probe innerhalb eines kreativen Prozesses. Hier muss dann der Einzelfall betrachtet werden.

Ist ein Designer, der Bilder, Videos und Printmedien macht, auch eine künstlerische Entscheidung oder ist das dann auszuschreiben?

Es hängt davon ab, ob der*die Designer*in Teil des Projektteams ist und damit eine geistig schöpferische Leistung im engen und fortlaufenden Austausch zwischen Auftraggeber*in und Auftragnehmer*in erbringt. Dann ist keine Einholung von Angeboten nötig. Die Zusammenarbeit mit dem*der Designer*in muss sich aber tatsächlich über die Laufzeit des Projekts erstrecken. Es muss aus der Projektidee ersichtlich sein, dass der*die Designer*in im Projekt eine wichtige Rolle spielt. In diesem Fall laufen diese Kosten unter Honorarkosten.

Handelt es sich um eine*n externe*n Dienstleister*in, werden die Kosten unter Sachkosten gebucht. In diesem Fall müssen Vergleichsangebote eingeholt werden, wenn der Wert der Leistung über 500 € netto liegt.

Gilt dies auch für Honorarverträge bei Musikern und ist die 3.000 € netto Grenze dann für jeden einzelnen oder für das gesamte Ensemble?

Musiker*innen erbringen eine schöpferisch-künstlerische Leistung und erhalten einen Honorarvertrag. Hierfür müssen keine Vergleichsangebote eingeholt werden. Es ist jedoch darauf zu achten, dass die Musiker*innen hauptamtlich tätig sind. Honorare für Amateurmusiker*innen sind in der Regel nicht förderfähig.

Wenn ein Dienstleister mehrere Teilabschnitte berechnet, kann ich dann die Einzelrechnung sehen, für die ich dann unter dem Betrag von 1000 € bin oder muss ich mehrere Einzelrechnungen des gleichen Dienstleisters in einer Summe sehen?

Es muss der Gesamtauftrag an den*die Dienstleister*in und der damit verbundene Geldwert betrachtet werden. Der Auftrag kann nicht in kleinere Aufträge unterteilt werden.

Müssen wir auch mehrere Angebote für die Nutzung eines besonderen Probenortes einholen (bei uns handelt es sich um ein Amphitheater)?

Nein, das müssen Sie nicht. Denn es ist nachvollziehbar, dass sie keine weiteren Angebote für einen solchen Ort einholen können, die finanziell, organisatorisch und ökologisch vertretbar wären.

Ist die Annahme korrekt, dass Vergaben unter 500 € netto nicht dokumentiert werden müssen?

Ja, hier muss kein Vergabevermerk gemacht werden.

Müssen die Vergabevermerke auch für Dozenten gemacht werden?

Nein.

Braucht man trotzdem drei Angebote, auch wenn man regelmäßig immer mit den gleichen Personen arbeitet und diese auch haben möchte?

Nein, wenn diese Person zum Projektteam gehört und über einen Honorarvertrag bei den Honorarkosten eingeplant ist. Ja, wenn diese Person als Dienstleister*in eine Rechnung stellt.

Ist das „Muster Vergabevermerk“ verpflichtend? Müssen die Vergleichsangebote belegt werden?

Ja, nutzen sie, um die Vergabe von Dienstleistungen im Wert von über 500 € netto zu dokumentieren, das „Muster Vergabevermerk“ (zu finden auf unserer Homepage).

Wir haben einen Dienstleister für 3.500 € (Homepageerstellung). Ich habe aber nur ein Vergleichsangebot, das überhaupt nicht gepasst hat. Reicht das aus? Oder brauche ich mehrere Angebote?

Wenn Sie Netto unter 3.000 € liegen, müssen Sie, sollten die Kosten in diesem Jahr noch anfallen, lediglich eine telefonische Recherche oder auch Suche im Internet nach anderen

Dienstleistenden machen. Ein schriftliches Angebot der Dienstleistenden müssen Sie nicht einholen. Aber Sie sind verpflichtet, sich einen Überblick über den Markt auf diesem Gebiet zu machen, indem Sie nach insgesamt drei Dienstleister*innen recherchieren. Auch hier muss dann ein Vergabevermerk erstellt werden, um zu dokumentieren, warum Sie sich für eine*n bestimmte*n Dienstleister*in entschieden haben.

Fallen die Kosten im Jahr 2022 an, so sind Sie verpflichtet, sich ab mehr als 1.000 € netto ein schriftliches Angebot von drei Dienstleistenden einzuholen.

Muss das günstigste (aber u.U. künstlerisch minderwertige) oder das beste (aber u.U. teurere) Angebot genommen werden?

Das Günstigste muss nicht immer genommen werden. Wichtig ist, wirtschaftlich zu handeln und es inhaltlich begründen zu können, warum man sich für eine*n Dienstleister*in entschieden hat. Gründe können z.B. auch ökologischer Art sein.

Muss ich für Musikaufnahmen oder Arrangements tatsächlich mehrere Angebote einholen?

Nein, es handelt sich um eine künstlerisch-schöpferische Leistung, die im engen Austausch zwischen Auftraggeber*in und Auftragnehmer*in entsteht. Sie erstellen hierfür Honorarverträge. Diese Kosten fallen nicht unter Sachkostenaufwendungen, daher brauchen Sie auch keine Angebote einzuholen.

Müssen wir also für die Erstellung einer Homepage mehrere Angebote einholen?

Ja, bitte. Sie müssen im Vergabevermerk darstellen können, dass Sie den Markt auf diesem Gebiet kennen und begründen, aus welchen Gründen Ihre Wahl auf eine*n bestimmte*n Anbieter*in fiel. Es muss daraus hervorgehen, dass Sie wirtschaftlich gehandelt haben.

Was ist mit Ausgaben, zu denen es nur einen einzigen Anbieter gibt und dadurch keine Vergleichsangebote bestehen?

In dem „Muster Vergabevermerk“ (zu finden auf unserer Homepage im Bereich „Downloads“) muss die Marktsituation dargelegt werden und begründet werden, warum man nur den einen Anbieter hier wählen kann. Dabei zählt nicht das Argument, dass man schon immer mit diesem Dienstleister zusammengearbeitet hat.

Zur Angebotserstellung bei Bestellungen über 3.000 € netto für viele Einzelteile: Wie sollen drei Angebote eingeholt werden, wenn die Artikel nur von einem Anbieter angeboten werden? Analog bei vorgesehener Bestellung über Amazon: Von dort erhält man kein Angebot...

Im Muster Vergabevermerk muss die Marktsituation dargelegt werden und begründet werden, warum man nur diese*n Anbieter*in hier wählen kann.

In Bezug auf Amazon: Bitte analysieren Sie vorab die Marktsituation bei anderen Anbieter*innen. Dann können Sie im Vergabevermerk die Marktsituation beschreiben und Ihre Wahl zum Einkauf über Amazon begründen. Ökologische Gesichtspunkte können übrigens auch als Grund dienen, warum man sich für ein teureres Angebot entscheidet.

Von Amazon kann ich keine Rechnung bekommen. Was tun?

Man kann eine Rechnung über Amazon-Bestellungen herunterladen. Im Anhang ist nur eine Bestellübersicht. Ich würde diesen Auszug nicht anerkennen und die Person bitten, die Rechnung herunterzuladen.

Die Bestellung kann auch von einer privaten Person erfolgen, das ist kein Problem. Die Bestellung muss nur zum Projekt passen (inhaltlich) und nachvollziehbar sein. Der Beleg des*der Antragsteller*in ist dann eine Auslagerenerstattung an diese Person, diese Ausgabe muss dann geprüft werden. Also die Auszahlung an die Person, die bestellt hat.

Die Rechnung kann digital eingereicht werden (aber kein Screenshot).

Wie handhaben Sie das beim BMCO mit der KSK? Zahlen Sie das pauschal oder wollen Sie dafür eine Rechnung von der KSK sehen? Die Organisationen erhalten eine Jahresrechnung von der KSK. Aber so lange können wir doch nicht warten.

Die KSK-Abgaben werden kalkulatorisch ausbezahlt. Der LZE erstellt vorab einen Eigenbeleg mit der genauen Aufschlüsselung der Abgaben (Angabe Honorarkräfte, Honorarausgaben und davon die Berechnung). Dieser Eigenbeleg wird auch so in der Belegliste eingetragen. Das Auszahlungsdatum ist das Datum, an dem der Beleg erstellt wird. Die KSK-Rechnung müssen die LZE aber in ihren Unterlagen nachträglich vorliegen haben, falls eine spätere Prüfung ansteht. Man muss bei der Auszahlung nur darauf achten, dass die KSK-Abgaben von der bewilligten Honorarsumme abgezogen wird. Diese Ausgabe gehört ebenfalls in die Position „Honorare“.

Braucht man für ein Konzert verschiedene schriftliche Angebote verschiedener Orchester?

Das Engagement von Musiker*innen ist im Förderprogramm IMPULS nur dann möglich, wenn es sich nicht um Amateurmusiker*innen handelt. Dabei spielt es eine Rolle, ob der*die Musiker*in ausschließlich in der Freizeit spielt oder damit auch zumindest einen Teil des Lebensunterhalts bestreitet. Wird nur in der Freizeit gespielt, sollten keine Honorare ausbezahlt werden. Tritt der*die Musiker*in i.d.R. gegen Gage auf und bestreitet somit zumindest einen Teil der eigenen Einkünfte mit dieser Tätigkeit, dann kann ein Honorarvertrag erstellt werden. In diesem Fall ist es eine schöpferisch-künstlerische Leistung. Es muss kein Vergleichsangebot eingeholt werden. Der*die engagierte Musiker*in muss zusätzlich eine Rechnung mit Steuernummer ausstellen.

Bei uns auf dem Land gibt es nicht immer drei Anbieter, zum Beispiel für das Ausleihen eines Flügels.

Das ist nachvollziehbar. In einem solchen Fall müssen nicht drei Angebote eingeholt werden, aber es muss ein Vergabevermerk erstellt werden.

Grafikdesign ist bei uns zwangsläufig eine Dienstleistung. Was ist mit Angeboten/Rechnungen unter 500 € netto?

Sie brauchen keine weiteren Angebote einzuholen und können den Auftrag direkt vergeben.

Bei Sachausgaben stand doch die Angabe "max. 800 € netto pro Gegenstand". Wie funktioniert das? Es war auch die Rede von 3.000 €.

Die folgende Regelung (3000 € netto) bezieht sich nur auf Dienstleistungen, nicht auf Gegenstände: Im laufenden Kalenderjahr 2021 müssen bei einem Wert von über 500 € netto bis zu 3.000 € netto keine schriftlichen Angebote eingeholt werden, aber dafür muss eine Recherche per Telefon oder im Internet gemacht werden. Darüber hinaus muss im Vergabevermerk die Recherche dokumentiert und die Entscheidung begründet werden.

Gegenstände, auch im Folgenden als Investitionen bezeichnet, dürfen nur bis zu einem Wert von 800 € netto angeschafft werden. Alles, was teurer ist, sollte gemietet werden. Bitte kommen Sie im Einzelfall auf uns zu. Unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit könnte es möglich sein, zwischen dem Mieten und dem Kaufen eines Gegenstandes abzuwägen.

Zu der o.g. Regelung „500 € bis 3.000 €“: Gilt hier das Rechnungsdatum oder das Auszahlungsdatum?

Das Rechnungsdatum ist ausschlaggebend.

Unser Konzert findet in knapp drei Wochen statt. Die Veranstaltungstechnik für etwa 10.000 € wurde schon längst verpflichtet. Wie sollen wir jetzt drei Angebote einholen?

Sie sollten die Marktsituation bei Veranstaltungstechnikanbietenden auf jeden Fall kennen. Bitte erfragen Sie im Nachgang schriftlich per Mail bei zwei Anbietenden, wie hoch ihr Angebot ist. Dokumentieren Sie im Vergabevermerk Ihre kleine Marktanalyse, sodass eine dritte unbeteiligte Person allein aus dem Vergabevermerk ersehen kann, dass Sie mit ihrer Wahl wirtschaftlich gehandelt haben.

Gibt es eine Frist zur Einreichung der Angebote, z.B. bevor das Projekt beginnt? Oder genügt es, dies im Vergabevermerk mit entsprechendem Datum beizufügen?

Es genügt die Dokumentation im Vergabevermerk mit entsprechendem Datum.

Frage zur Vergabe von Aufträgen. Ich habe z.B. ein Stundenhonorar an eine Person zu zahlen: 20 Stunden x 58 € = 1.160 €. Müssen hier Vergleichsangebote eingeholt werden? Also muss man jemanden suchen, der einen günstigeren Stundensatz hat?

Es kommt darauf an, ob diese Person als Freelancer*in eine Dienstleistung anbietet oder in einer künstlerisch-schöpferischen Rolle zentral am Projekt über die ganze Laufzeit beteiligt ist. Im letzteren Fall müssen Sie keine Angebote einholen. Bitte beachten Sie dabei die in den Fördergrundsätzen vorgegebenen Honorarsätze (vgl. S. 6).

Sollte ersteres zutreffen, dann reicht eine Recherche im Internet oder per Telefon, eine Analyse der Marktsituation. Schriftliche Angebote brauchen Sie nicht, weil die Kosten noch unter 3.000 € netto liegen. Im Vergabevermerk muss das Ergebnis Ihrer Recherche dokumentiert werden, sodass nachvollziehbar ist, dass Sie mit der Wahl der o.g. Person wirtschaftlich gehandelt haben.

Müssen für die Instandsetzung von Instrumenten auch mehrere Angebote eingeholt werden? Auf dem Land ist das Angebot an derartigen Dienstleistungen mehr als nur begrenzt.

Das müssen Sie nicht, wenn Sie im Vergabevermerk die Marktsituation entsprechend darstellen und Ihre Entscheidung ausgehend davon begründen.

Wenn ein Grafiker für fünf Teilprojekte (Flyer, Plakat, Aufkleber) à 200 € beauftragt wird, die separat berechnet werden, muss dann ein Angebot eingeholt werden oder gelten die Teilbeträge?

Bitte den Auftrag als Gesamtauftrag vergeben. Die Unterteilung des Auftrags in mehrere Teilaufträge ist unzulässig.

Gilt bei Instrumentenmiete die Summe von 3.000 € netto für schriftliche Angebote als Gesamtsumme oder zählen hier die Einzelmieten pro Instrument?

Es zählen die Einzelmieten pro Instrument. Wenn Sie aber ein Gesamtpaket angeboten bekommen und dieses im Vergleich zu anderen Verleiher*innen lohnender ist, dann können Sie auch auf der Basis eines Gesamtpakets argumentieren.

Muss man auch für Veranstaltungsstätten Angebote einholen?

Räume sind ein rares Gut – insbesondere auf dem Land. Hier ist es nachvollziehbar, dass nur schwer drei Angebote eingeholt werden können.

Muss ich den "billigsten" Online-Händler nehmen oder darf ich regional kaufen? Ist es ein Grund den regionalen, im Ort lebenden Veranstaltungstechniker zu engagieren?

Bitte analysieren Sie die Marktsituation. Sie müssen nicht den*die billigste*n Händler*in nehmen, aber begründen können, warum Sie sich für eine*n bestimmte*n Händler*in entscheiden und im Vergabevermerk darstellen, wie der Markt auf dem betreffenden Segment aussieht. Ökologische Motive oder mehr Service werden auch akzeptiert, um eine Wahl zu begründen. In Bezug auf den im Ort lebenden Veranstaltungstechniker könnten z.B. kürzere Anfahrtswege das Argument sein.

Wir haben eine eigene Beschallungsanlage, mit der wir im Rahmen des wirtschaftlichen Zwecks auch Veranstaltungen von anderen beschallen und Rechnungen stellen. Wie wird das gerechnet? Eigenanteil in Höhe des üblichen Marktwertes? Oder stellen wir uns selbst eine interne Verrechnung?

Bitte verbuchen Sie das unter unbare Eigenanteile, da dies nur rein kalkulatorische Rechnungen sind. Mit anderen Worten, es fließt kein Geld von einem Konto auf das andere. Sie können dabei den marktüblichen Preis ansetzen. ABER Achtung: Der unbare Eigenanteil wird dadurch erhöht, Sie können weder Geldeingänge noch Geldausgänge verbuchen.

Wenn ich einen Workshop-Tag anbieten will, habe ich einen bestimmten Workshop-Anbieter im Blick: Da brauche ich ja wohl kein Alternativangebot?

Ja, das stimmt, Sie brauchen keine „Alternativangebote“ bzw. Vergleichsangebote.

Wenn man so viel erklären muss, passt das alles in die Formularvorlagen?

Im Muster Vergabevermerk können Zeilen hinzugefügt werden.

Falls sich die Kosten im Kostenplan für einzelne Artikel ändern (günstiger werden), können die eingesparten Beträge dann für andere Produkte verwendet werden (selbstverständlich zweckdienliche)? Dieselbe Frage stellt sich für veranschlagte Gagen, falls diese günstiger werden. Können die Honorare zum Beispiel für weitere Dirigenten verwendet werden?

Ja, Sie können eingesparte Kosten an anderer Stelle einplanen. Allerdings nur im Rahmen der beantragten Kosten, die Sie im bei uns eingereichten Kostenplan festgehalten haben. Neue Kosten, die nicht vorgesehen waren, erfordern die Aktualisierung des Kostenplans und eventuell einen neuen Weiterleitungsvertrag.

Fragen zu Honorarverträgen

Was ist der Unterschied zwischen Honorarsätzen und Tagessätzen bei Dozent*innen?

Bitte achten Sie darauf, dass die Honorarsätze, die in dem Finanzierungsplan aufgeführt sind, für Workshops/Proben gelten, die unmittelbar mit dem Umsetzungsprozess einer kreativen Idee stehen: z.B. Musiker*innen-, Dirigent*innen- und Solist*innenhonorare, Künstlersozialabgabe, Ausgaben für Planung und Organisation (siehe Fördergrundsätze, S. 6, Zeile 1ff.).

Die Tagessätze für vier Stunden (160 € pro Dozent*in) und bei über vier Stunden (305 € pro Dozent*in) gelten für Weiterbildungen, um sich z.B. im Bereich Digitalisierung fit zu machen.

Achtung: Es heißt ja „Festzuschüsse“, das bedeutet IMPULS bezuschusst eine Weiterbildung. Sollte die Weiterbildung teurer sein, so kann die Differenz über bare Eigenmittel eingebracht werden. Das ist bei den Honorarverträgen nicht möglich. Hier haben wir feste Honorarsätze.

Muss in die Verträge für Dozenten auch eine Steuernummer aufgenommen werden?

Wenn jemand einen Honorarvertrag mit einem*einer Auftraggeber*in vereinbart, ist diese*r selbstständig tätig. Die Tätigkeit muss beim Finanzamt gemeldet werden. Unabhängig davon, hat jede*r eine Steuer-nummer, die beim Finanzamt erfragt werden kann.

Müssen auch Angebote für musikalische Begleiter*innen (Band, Orchester) eingeholt werden? Müssen auch Honorare z.B. für Stimmtrainer*innen begründet werden?

Leider dürfen Auftritte eines Orchesters und einer Band nicht im Rahmen des Förderprogramms finanziert werden. Wenn Sie einzelne Musiker*innen engagieren möchten, ist dies förderbar. Allerdings hängt die Anzahl der förderfähigen Musiker*innen von der Projektgröße ab und benötigt eine Absprache mit dem Projektbüro. Die Musiker*innen sollten als Solist*innen in das Projekt eingebunden sein. Die Honorare orientieren sich an den von IMPULS vorgegebenen Stundensätzen. Qualifikationen der jeweiligen Künstler*innen müssen nicht belegt werden.

- 60 €/Std. für Honorarkräfte mit einem künstlerischen Abschluss (Diplom/Master)
- 53 €/Std. bei Zwischendiplom/Bachelor
- 46 €/Std. ohne formalen Abschluss, jedoch mit entsprechender Qualifizierung

Gibt es die Möglichkeit, „Ausfallhonorare“ mit Dozenten zu vereinbaren, die gefördert werden?

Grundsätzlich können Ausfallhonorare gezahlt werden, allerdings nicht in voller Höhe. Bis zu 1.000 € sind es 60 %, darüber 40 %. Sie können das so gerne mit Dozenten*innen, die Sie engagieren wollen, besprechen.

Wer kann für die Projektleitung beauftragt werden? Auch eine der Musikerinnen?

Ja, eine der Musikerinnen darf auch die Projektleitung übernehmen. In diesem Fall schließen Sie mit der Person einen Honorarvertrag ab und orientieren sich bitte an den vorgegebenen Stundensätzen:

- 60 €/Std. für Honorarkräfte mit einem künstlerischen Abschluss (Diplom/Master)
- 53 €/Std. bei Zwischendiplom/Bachelor
- 46 €/Std. ohne formalen Abschluss, jedoch mit entsprechender Qualifizierung

Ist es möglich, den jetzt online zur Verfügung gestellten Honorarvertrag für bereits durchgeführte Leistungen (zum Projektstart Anfang Juli) rückwirkend abzuschließen?

Dabei müssen Sie Ihren Bewilligungszeitraum berücksichtigen. Denn nur Rechnungen und Verträge aus diesem Zeitraum können bei der Endabrechnung berücksichtigt und abgerechnet werden.

Sind ausländische Gastkünstler*innen auch gestattet?

Ausländische Künstler*innen und inländische Künstler*innen erhalten jeweils einen Honorarvertrag. Das heißt, dass Sie einen Honorarvertrag mit dem*der Künstler*in abschließen und dann stellt Ihnen der*die Künstler*in eine Rechnung für die erbrachten Leistungen.

Wir haben seit Jahren einen Honorarvertrag mit unserem Dirigenten. Brauchen wir einen neuen Vertrag? Ist das Dirigentenhonorar dann real ansetzbar im Kostenplan? Dann aber wahrscheinlich nur beim Projekt, nicht in den Proben?

Wenn Ihr Dirigent im Rahmen des Förderprogramms IMPULS aktiv wird, müssen Sie mit ihm einen weiteren Honorarvertrag abschließen. Ansonsten können wir den Vertrag nicht anerkennen.

Wenn der professionelle Dirigent mehr als 60 €/Stunde kostet, kann man den höheren Betrag ansetzen?

Die vom Förderprogramm vorgegebenen Honorarsätze sind bindend:

- 60 €/Std. für Honorarkräfte mit einem künstlerischen Abschluss (Diplom/Master)
- 53 €/Std. bei Zwischendiplom/Bachelor
- 46 €/Std. ohne formalen Abschluss, jedoch mit entsprechender Qualifizierung

Sie müssen daher in Ihrem Fall den höchsten Stundensatz nehmen, falls der Dirigent auch die entsprechenden Qualifikationen aufweisen kann.

Wie kann ein Künstler abgerechnet werden, der eine Pauschale, z.B. 800 € für ein Konzert abrechnen will?

Pauschalen können nicht abgerechnet werden. Sie müssen darstellen, wie sich die 800 € umgerechnet in Arbeitsstunden und dem dazugehörigen Stundensatz zusammensetzen.

Die Förderrichtlinien lassen keine Pauschalen zu. In der Praxis der Musikszene sind Pauschalen jedoch üblich. Wenn Pauschalen zwischen Ensembles und Auftragnehmer*innen (Künstler*innen, Workshopleiter*innen, Projektleiter*innen) vereinbart werden, dann sollten Sie die oben genannten Honorarsätze als Orientierungsrahmen nehmen. Bitte stellen sie in Ihrem Kosten- und Finanzierungsplan sowie in den Honorarverträgen dar, wie hoch die Stundensätze wären, wenn man die Pauschale durch Arbeitsstunden dividieren würde, die im Rahmen des Projekts für die*den betreffenden Auftragnehmer*in anfallen. Sollten die Stundensätze sehr von den oben genannten Honorarsätzen abweichen, begründen Sie bitte in Ihrem Antrag, warum es inhaltlich für die Projektidee unbedingt notwendig ist, mit einer*m bestimmten Auftragnehmer*in zusammen zu arbeiten.

Dürfen Honorarsätze auch günstiger vereinbart werden als vom BMCO vorgegeben?

Bitte orientieren Sie sich an den Honorarsätzen, ein günstigerer Stundensatz ist aber auf jeden Fall möglich.

Honorarvertrag: Unser gewählter Projektchorleiter möchte auf Basis eines Minijobs arbeiten. Ist das in den Förderungsregeln zulässig?

Die im Kostenplan angegebenen Stundensätze sind bindend, Pauschalen können nicht abgerechnet werden. Die Honorarwünsche sollen in Stunden umgerechnet werden, um den Arbeitsaufwand für Dritte nachvollziehbar zu machen.

- 60 €/Std. für Honorarkräfte mit einem künstlerischen Abschluss (Diplom/Master)
- 53 €/Std. bei Zwischendiplom/Bachelor
- 46 €/Std. ohne formalen Abschluss, jedoch mit entsprechender Qualifizierung

Bei einer Weiterbildungsmaßnahme wird der Dozent nicht per Honorar bezahlt, sondern nach Weiterbildungsgebühr mit Tages-/Halbtagesatz als Sachausgabe gewertet. Muss ich dann einen Honorarvertrag machen?

Mit jedem*jeder engagierte*n Dozent*in muss ein Honorarvertrag abgeschlossen werden und jede*r Dozent*in muss eine Rechnung für die erbrachte Leistung stellen. Es sei denn, Sie arbeiten mit Organisationen zusammen, die Dienstleistende für Weiterbildungen sind. Diese können Ihnen auch einfach eine Rechnung stellen. Bitte beachten Sie, dass sich Höhe der Tagessätze an den in den Fördergrundsätzen vorgegebenen Festzuschüssen für Weiterbildungen orientieren muss (vgl. Fördergrundsätze, S. 6ff).

Erklären Sie bitte, ab wann ein Honorar KSK-pflichtig wird.

Das ist vom Honorar und von der*dem beauftragten Künstler*in völlig unabhängig. Der*die Künstler*in zahlt unabhängig von Ihnen seine KSK-Beiträge, wenn er*sie über die KSK sozial- und krankenversichert ist. Die Frage ist, ob Ihre Organisation abgabepflichtig an die KSK ist oder nicht? Die KSK-Abgaben werden von Ihrer Organisation direkt an die KSK bezahlt und nicht von Ihnen an den*die Künstler*in. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an

die KSK. Nähere Informationen über die KSK finden Sie auf dem Infoportal frag-amu.de: frag-amu.de/docs-category/gema-und-ksk

Müssen wir die Qualifikation der Dozenten nachweisen und belegen?

Nein, nicht für den Mittelabruf. Aber für Ihre eigene Dokumentation sollten sie festhalten, woran Sie die Qualifikation festmachen.

Gibt es ein Muster für einen Honorarvertrag?

Eine Vorlage finden Sie auf unserer Webseite unter Downloads: bundemusikverband.de/impuls.

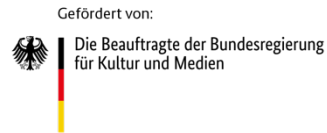
Ist eine Vorfinanzierung der Projektkosten per privatem Darlehen schädlich?

Nein, Sie haben ja alle Rechnungen und Belege, die bisher bezahlt worden sind. Sobald sie die Fördermittel dafür abgerufen haben, können Sie Ihr Darlehen begleichen. Für das Projektbüro ist nur wichtig, dass die Rechnungen sich eindeutig auf das Projekt beziehen lassen und auf den Namen der Organisation ausgestellt sind, die den Antrag gestellt hat.

Fragen zur Öffentlichkeitsarbeit

Müssen immer alle vier Logos erscheinen?

Ja, in sämtlichen Publikationen müssen Sie alle vier Logos einbinden. Verwenden Sie hierzu am besten folgende Logoleiste:



Die Logoleiste können Sie auf unserer Homepage im Bereich Downloads herunterladen: bundemusikverband.de/impuls

Sollen immer alle Förderer genannt werden oder reicht der Hinweis des BMCO?

Ja, Sie müssen stets alle vier Logos in Ihre Veröffentlichungen einbinden (siehe oben). Es reicht somit nicht aus, nur auf den Bundesmusikverband Chor & Orchester e.V. (BMCO) zu verweisen. Im Dokument „Anlage D Verwendungshinweise Logos“ finden Sie zudem Textbausteine für Ihre Veröffentlichungen (insbesondere für Ihre Pressemitteilungen). Sie finden das Dokument im Bereich Downloads auf bundemusikverband.de/impuls.

Benötigen Sie Bildmaterial / Videomaterial von den Projekten?

Ja, für die Öffentlichkeitsarbeit des IMPULS-Förderprogramms bitten wir Sie darum, uns Bild- und/oder Videomaterial von Ihrem Projekt zur Verfügung zu stellen. Dieses Bild- und/oder Videomaterial können Sie über das Formular zum Mittelabruf hochladen. Wir gehen davon aus, dass Sie vorab die entsprechenden Einverständniserklärungen der abgebildeten Personen einholen. Hierfür können Sie das Dokument „Muster Einverständniserklärung Film- und Fotoaufnahmen“ nutzen. Sie finden das Dokument im Bereich Downloads unter bundemusikverband.de/impuls.

Was brauchen Sie alles für Nachweise? PDFs der Plakate/Flyer, Bilder von Veranstaltungen, Screenshots...?

Pressemitteilungen und andere Publikationen (Flyer, Plakate, ...) müssen vor Veröffentlichung bzw. vor dem Druck von Ihrem/Ihrer zuständigen Sachbearbeiter*in freigegeben werden. Wir überprüfen bei sämtlichen Printmedien, ob Sie die Logos eingebunden haben. In Ihre

Pressemitteilungen sollten Sie die Logos einbinden sowie einen Hinweis zur Förderung in den Text einfügen. Bitte verwenden Sie hierzu die Textbausteine aus dem Dokument „Anlage D Verwendungshinweise Logos“. Sie finden das Dokument im Bereich Downloads unter bundesmusikverband.de/impuls.

Bei Ihren **Social-Media-Posts** müssen Sie nur folgende Hashtags angeben:

#impulsamateurmusik

#bmco

#wirsinddiemusik

und den BMCO in Ihren Posts verlinken. Somit bekommen wir eine Benachrichtigung, dass Sie etwas gepostet haben und können Ihren Post überprüfen. Bitte schicken Sie einen Screenshot der ersten Posts, die Sie veröffentlichen, an Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in. Die Logos müssen nicht in Ihre Social-Media-Posts mit eingebunden werden.

Bilder und Videomaterial: Wir bitten Sie zudem darum, uns Bild- und/oder Videomaterial von Ihrem Projekt für die Öffentlichkeitsarbeit des Förderprogramms IMPULS zur Verfügung zu stellen. Dieses Bild- und/oder Videomaterial können Sie über das Formular zum Mittelabruf hochladen. Wir gehen davon aus, dass Sie vorab die Bildrechte geklärt haben und gegebenenfalls die Einverständniserklärungen der betroffenen Personen eingeholt haben.

Presseartikel und Mitschnitte (Radioberichte): Zudem möchten wir Sie darum bitten, uns Medien-Publikationen über Ihr Projekt (Zeitungsartikel etc.) ebenfalls zukommen zu lassen. Diese können Sie über das Mittelabruf-Formular hochladen.

Kann mit der Werbung bereits begonnen werden, wenn auch der Weiterleitungsvertrag noch nicht vorliegt?

Ja.

Wir starten erst nach den Sommerferien, also im September. Können wir aber jetzt schon mit der Werbung, Flyer etc. beginnen?

Ja, natürlich können Sie das. Bitte schreiben Sie Ihrer*m Sachbearbeiter*in, dass Sie bereits jetzt mit dem Projekt starten, da die ersten Kosten anfallen. Somit kann im Weiterleitungsvertrag der Start Ihres Projekts entsprechend festgelegt werden.

Pressemeldungen / Zeitungsartikel

Muss jede Pressemitteilung freigegeben werden?

Ja. Bitte schicken Sie jede Pressemitteilung zur Freigabe an Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in. Verwenden Sie in Ihrer Pressemitteilung am besten einen der Textbausteine zur Förderung aus dem Dokument „Anlage D Verwendungshinweise Logos“ und fügen Sie die Logoleiste (verfügbar im Bereich „Downloads“ unter bundesmusikverband.de/impuls) in Ihr Dokument ein. Die Freigabe kann dann sehr schnell durch Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in erfolgen.

Müssen auch Presseartikel im Ortsanzeiger vorher abgestimmt werden?

Nein. Presseartikel, Radioberichte etc. unterliegen natürlich der Pressefreiheit. Diese müssen daher nicht vorab mit uns abgestimmt werden. Sie müssen lediglich die Pressemitteilung, die Sie an die Presse verschicken wollen, vorab zur Freigabe an Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in senden.

Müssen in Zeitungsartikeln zwingend die Logos veröffentlicht werden oder geht auch der wörtliche Hinweis auf die Förderer?

Der wörtliche Hinweis auf die Förderung reicht vollkommen aus. Uns ist natürlich bewusst, dass die Logos nicht von der Presse übernommen werden. Jedoch sollte die Förderung bzw. das Förderprogramm IMPULS in den Presseartikeln genannt werden. Daher bitten wir Sie darum, dies bereits in Ihre Pressemitteilung mit aufzunehmen. Nutzen Sie hierfür gerne die Textbausteine, die Sie im Dokument „Anlage D Verwendungshinweise Logos“ finden können. Das Dokument steht Ihnen im Bereich Downloads unter bundesmusikverband.de/impuls zur Verfügung.

Wir haben keine Kosten für Anzeigenschaltung in der Presse einkalkuliert . Kann man das noch nachreichen, da bei der normalen Berichterstattung in der Printpresse die Logos nicht abgedruckt werden?

Wir erwarten nicht, dass die Logos in den Presseartikeln gedruckt werden. Sie müssen somit auch keine Anzeigen schalten. Wir bitten Sie nur darum, die Presse über die Förderung und das Förderprogramm IMPULS zu informieren, damit die Presse in Ihren Artikeln bzw. Berichten hierauf eingehen kann.

Die Textbausteine für die Presseartikel sind aber noch nicht online?

Sie finden die Textbausteine im Dokument „Anlage D Verwendungshinweise Logos“ (im Bereich Downloads auf bundemusikverband.de/impuls).

Müssen die Logos in jede Vereinsnachricht, die im städtischen Amtsblatt veröffentlicht wird?

Hier würde es ausreichen, dass Sie im Text auf die Förderung und das Förderprogramm IMPULS hinweisen. Verwenden Sie hierzu am besten einen der Textbausteine aus dem Dokument „Anlage D Verwendungshinweise Logos“. Das Dokument finden Sie im Bereich Downloads unter bundemusikverband.de/impuls.

Plakate, Flyer, Broschüren...

Unsere Flyer und Plakate waren schon vor der Zusage gedruckt. Was nun?

Sollten noch einige Wochen bis zur Veranstaltung vergehen, könnten Sie Aufkleber mit den Logos drucken und diese nun noch nachträglich an die Plakate anbringen. In Programmhefte oder Broschüren können Sie einen Zettel mit einer Information zum Förderprogramm einlegen.

Sollte dies nicht mehr möglich sein, bitten wir Sie, im Rahmen der Veranstaltung mittels eines Aushangs auf das Förderprogramm IMPULS zu verweisen. Zudem können Sie bei einer Ansage auf der Veranstaltung auf die Förderung hinweisen.

Können Sie die Logos als Aufkleber zur Verfügung stellen?

Nein. Sollten Sie einen Aufkleber benötigen, müssten Sie diesen selber drucken.

Müssen für Plakate und Flyer auch Vergleichsangebote eingeholt werden?

Sollte die Erstellung der Flyer oder Plakate weniger als 500 € (ohne Umsatzsteuer) kosten, benötigen Sie keine Vergleichsangebote. Kostet das Graphikbüro, das Sie mit der Erstellung der Flyer oder Plakate beauftragen wollen, mehr als 3.000 € (ohne Umsatzsteuer) (gültig bis zum 31.12.2021, ab dem 01.01.2022 liegt die Grenze bei 1.000 €), dann müssen sie tatsächlich drei schriftliche Angebote einholen.

Liegt der Preis unter 3.000 € (ohne Umsatzsteuer), reicht es aus, wenn Sie Recherchen zu den handelsüblichen Preisen per Telefon oder im Internet betreiben. Aber auch hier müssen Sie einen Vergabevermerk erstellen, in welchem Sie begründen, warum Sie sich für ein bestimmtes Angebot entschieden haben. Nutzen Sie für die Erstellung des Vergabevermerks unsere Vorlage im Downloadbereich unter bundemusikverband.de/impuls.

Ab dem 01.01.2022 liegt die Grenze, bis zu der man auf der Basis eigener Recherchen einen Auftrag vergeben darf, niedriger. Dann gilt: Ab mehr als 1.000 € (ohne Umsatzsteuer) reichen Recherchen nicht mehr aus. Es müssen schriftliche Angebote eingeholt und archiviert werden.

Wenn ich als Grafiker eine Nachwuchsbrochüre über Instrumente für meinen Verein anfertige, müssen Sie diese zunächst absegnen? Und am besten auch die Logos drauf?

Ja. Sie müssen die Logos in sämtliche Print-Publikationen einbinden. Zudem müssen Sie uns sämtliche Print-Dokumente (Brochüren, Flyer, Plakate etc.) vor dem Druck zur Freigabe zusenden. Bitte senden Sie diese Dokumente an Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in zur Überprüfung.

Benötigen Sie einen Nebenabdruck von Pressemitteilungen, Flyern u.Ä.?

Nein. Es reicht aus, wenn Sie die Pressemitteilung und den Flyer vor dem Versand bzw. vor dem Druck per E-Mail zur Freigabe an Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in senden.

In unserem Antrag haben wir die Öffentlichkeitsarbeit nicht bedacht. Gibt es einen Sondertopf, wenn wir nun sehr aufwendig die Flyer und Plakate erstellen müssen?

Nein, es gibt keinen Sondertopf. Die bewilligte Fördersumme kann nicht erhöht werden. Es ist jedoch eventuell möglich, innerhalb der einzelnen Kostenpunkte etwas Geld hin und her zu schieben. Sollten Sie beispielsweise im Kostenpunkt „Sachausgaben“ letztendlich weniger Ausgaben haben, wäre es eventuell möglich, dieses Geld für die Öffentlichkeitsarbeit zu nutzen, wobei Sie die Kosten hier nicht um mehr als 20% überschreiten dürfen. Auf alle Fälle sollten Sie sich diesbezüglich vorab an Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in wenden.

Soziale Medien

Müssen die Hashtags „nur“ bei Werbeaktionen für das Projekt verwendet werden oder auch bei anderen Beiträgen?

Bei allen Social-Media-Beiträgen in Bezug auf das geförderte Projekt bitten wir Sie darum, die folgenden Hashtags am Ende Ihres Posts anzugeben:

#impulsamateurmusik

#bmco

#wirsinddiemusik

und den BMCO in Ihren Posts zu verlinken.

Bei Print-Medien müssen Sie diese Hashtags nicht angeben. Hier müssen Sie die Logos mit einbinden.

Wie sieht es mit den Inhalten bei Facebook aus, auch nur in Absprache?

Wir würden Sie bitten, Ihrem*Ihrer Sachbearbeiter*in einen Screenshot Ihres ersten Facebook-Posts zu übersenden. Somit kann Ihr*e Sachbearbeiter*in prüfen, ob Sie die Hashtags angegeben haben und ob Sie den BMCO getaggt haben. Für alle folgenden Social-Media-Posts ist es nicht mehr notwendig, dass Sie uns einen Screenshot zusenden. Wir gehen dann davon aus, dass Sie in Zukunft die Regeln richtig anwenden.

Wir haben keine Website bzw. Facebook bzw. Instagram...

Das ist selbstverständlich in Ordnung. Wir erwarten nicht von Ihnen, dass Sie über Social-Media-Accounts oder eine Website verfügen. Sollten Sie Print-Medien oder Pressemitteilungen erstellen, binden Sie bitte die Logoleiste mit ein, verweisen Sie auf das Förderprogramm und schicken Sie die Dokumente zur Freigabe an Ihre*n zuständige*n Sachbearbeiter*in. Selbstverständlich können Sie auch bei Ihren Veranstaltungen mittels eines Aushangs auf die Förderung verweisen.

Fragen zum Verwendungsnachweis und Belegliste

Ich verstehe den Ablauf der Online-Umfrage als Ersatz für den Sachbericht nicht. Wer befragt hier wen?

Zum Abschluss eines Projekts müssen normalerweise die folgenden drei Unterlagen erstellt werden: ein Sachbericht, eine Belegliste und das ausgefüllte Formular „Zahlenmäßiger Nachweis“. Sowohl die Belegliste als auch das „Muster Zahlenmäßiger Nachweis“ finden sie im Bereich Downloads auf unserer Homepage. Den Sachbericht brauchen Sie bei IMPULS nicht abzugeben. Dafür erhalten Sie am Ende Ihres Projekts von uns einen Link zu einer Online-Umfrage. Die Umfrage ersetzt den Sachbericht vollständig. Sobald wir die Belegliste, den ausgefüllten zahlenmäßigen Nachweis und die Bestätigung Ihrer Teilnahme an der Online-Umfrage haben, überweisen wir Ihnen die letzten 20% der Fördersumme.

D.h. wir müssen für den Verwendungsnachweis nur die Belegliste einreichen, nicht die Originalbelege?

Sie müssen die Belegliste und den ausgefüllten zahlenmäßigen Nachweis einreichen. Beide Unterlagen müssen von Ihnen unterschrieben sein. Die Originalbelege müssen Sie zunächst nicht einreichen. Diese müssen aber bis zum 31.12.2028 von Ihrer Organisation archiviert werden. Wir behalten uns das Recht vor, bei der Prüfung Ihres Verwendungsnachweises nachträglich Originalnachweise anzufordern. Ebenso kann der Bundesrechnungshof dieses Recht einfordern. Sie können in unserem Download-Bereich "Unterlagen für Schulungen" ein Beispiel für eine gut geführte Belegliste finden und den dazugehörigen Zahlenmäßigen Nachweis.

Wenn wir mehr oder weniger ausgegeben haben, wie sieht es dann mit der Förderung aus? Müssen Kontoauszüge im Verwendungsnachweis beigefügt werden?

Wenn Sie die Gesamtkosten unterschritten haben, kann es sein, dass die Fördersumme geringer ausfällt, da nur Kosten gefördert werden können, die real angefallen sind. Wenn Sie die Fördersumme überschreiten, dann trägt Ihre Organisation das Risiko für die Mehrkosten. Die Fördersumme kann in der Regel nicht erhöht werden.

Was bedeutet „gleiche Qualifikation“ bei den Honorar-Kräften (46 €/h)?

Die Formulierung ist bei dem Honorarsatz von 46 €/h wie folgt: „ohne formalen Abschluss, jedoch mit entsprechender Qualifizierung“. Künstlerische Lebensläufe entstehen nicht immer mithilfe von formalen Abschlüssen. Sie entstehen oft im Tun, in der Erfahrung. Der Bund verlangt jedoch formale Abschlüsse und zahlt entsprechend des Grades des vorliegenden Abschlusses. Dennoch wird bei der Vorgabe des Bundes in Betracht gezogen, dass es Künstler*innen gibt, die zwar keinen Abschluss, aber eine Menge Berufserfahrung haben.

Kann ich auch eine Gesamtliste mit einer neuen Spalte "Kostenart" Honorare, Sachausgaben, ... generieren? Das wäre chronologisch doch viel einfacher.

Bitte nutzen Sie die Vorlage.

Im zahlenmäßigen Nachweis darf die Projektsumme nicht überschritten werden, korrekt?

Ja, die Fördersumme steht vertraglich fest.

Eine Frage zur Belegliste: Nummerierung chronologisch nach Rechnungseingang oder Datum der Zahlung?

Nach Datum der Zahlung.

Muss ich jeden Beleg mit der lfd. Nr. kennzeichnen?

Ja, man muss jeden Beleg mit einer laufenden Nummer kennzeichnen.

Ab wann ist die Online-Umfrage verfügbar?

Ab Ende September. An der Umfrage kann aber erst nach Abschluss eines Projekts teilgenommen werden.

Funktioniert die Belegliste auch mit LibreOffice?

Ja, das sollte kein Problem sein.

Kann man die im Vorfeld für den Antrag erbrachten ehrenamtlichen Stunden auch angeben?

Nein. Stichtag ist der 1. Juli 2021. Ab diesem Zeitpunkt dürfen wir Kosten anerkennen, wenn Sie zu diesem Datum mit Ihrem Projekt offiziell begonnen haben. Ansonsten gilt das Startdatum Ihres Projektes, das Sie zusammen mit uns im Weiterleitungsvertrag vereinbart haben.

Was ist bei unbaren Leistungen "unbar"?

Es sind rein fiktive Kosten oder mit anderen Worten kalkulatorische Kosten. Denn es fließt kein Geld von einem Konto auf ein anderes. Es handelt sich um Leistungen oder Sachleistungen, die in einen geldwert umgerechnet werden, um sie dann als unbare Leistungen in den Kostenplan einzubringen. Damit wird ihr Wert in die Schale der Gesamtkosten geworfen und Sie können über diese Ihren Pflichtanteil von 10% an den Gesamtkosten erhöhen.

Müssen alle Belege, die für die Projekte sind, auch im Kassenbuch des Vereins aufgeführt werden?

Ja. Sie können daher die laufende Nummer, die die Belege in Ihrem Kassenbuch haben, für die IMPULS-Belegliste übernehmen.

Wer muss den zahlenmäßigen Nachweis unterschreiben – Projektleiter oder verantwortlicher Vorstand?

Es muss eine Person sein, die die Vollmacht hat, die Organisation rechtlich im Rahmen von IMPULS zu vertreten. Das kann auch der*die Projektleiter*in sein.

Gelten die Arbeitsstunden für die Schulung auch schon als ehrenamtliche Aufwendungen für das Projekt?

Ja, sie gelten als unbare Leistungen und können angegeben werden.

Ist der nicht rechtsverbindliche Onlineausdruck ausreichend?

Nein, Sie müssen die ausgedruckte Belegliste unterschreiben und per Post an uns senden. Das gilt auch für das Formular „Zahlenmäßiger Nachweis“.

Fragen zu der Zeit nach Abschluss eines Projekts

Bis wann müssen die Unterlagen verwahrt werden?

Sie müssen bis zum 31.12.2028 archiviert werden, sodass Sie auf Verlangen jederzeit vorgezeigt werden können.

Werden die Belege beim BMCO oder bei den geförderten Ensembles archiviert? Wer behält die Originale?

Die Organisationen archivieren die Originale. Der BMCO kann sie jederzeit anfordern.

Darf man bei der nächsten Antragsrunde mit einem neuen Projekt wieder teilnehmen?

Nein, leider nicht. Jedes geförderte Ensemble darf über IMPULS nur einmal Mittel erhalten.