

Projektförderung

Projektlaufzeit zw. 15.09.24 und 30.09.2025

Stand: 11.09.2024

Rahmenbedingungen

Voraussetzungen Zusammenarbeit

- Förderzusage
- unterschriebener Weiterleitungsvertrag (Original für BMCO – bitte nach Berlin senden)

Zeitplanung

- Projektbeginn ab dem 15.09.2024* möglich; verbindlicher Beginn ist im Vertrag genannt (*Beginn Bewilligungszeitraum*)
- keine Ausgaben oder Vertragsunterzeichnungen bzw. Auftragsvergaben vor dem Bewilligungszeitraum
- Projektabschluss bis spätestens 30.09.2025
- Verwendungsnachweis bis 31.10.2025 – spätestens!
- Mittelverwendung 2024 gem. Finanzplan – nicht verbrauchte Mittel bis 15.12.24 melden, damit eine Verschiebung in 2025 vorgenommen werden kann!

*bei Förderung aus AMF23 kann Projekt erst ab 01.12.24 beginnen

Vertragspflichten

Informationspflicht

- inhaltliche Änderungen im Projekt
- finanzielle Abweichungen vom Finanzplan von mehr als 20 % im Bereich personen- oder sachbezogene Ausgaben
- neue Ausgabenpositionen im Finanzplan

Öffentlichkeitsarbeit

- Verwendung der Logos BKM, BMCO und AMATEURMUSIKFONDS
- Dokumentation der Öffentlichkeitsarbeit zum Projektabschluss (z. B. Pressespiegel; Flyer/Plakate als pdf zusenden)

Zahlungsabrufe

- aktive Veranlassung
- Zahlungsabruf (unterschrieben) per E-Mail einreichen

Zahlungsabrufe

Wichtige Hinweise: Bitte beachten Sie, dass

- Sie nur Mittel abrufen für bereits bezahlte Rechnungen oder jene, die in den nächsten vier Wochen fällig werden.
- bei jedem Zahlungsabruf alle bisher getätigten projektbezogenen, förderfähigen Ausgaben anzugeben sind.
- im Finanzplan angegebene Eigenmittel (inkl. Drittmittel) bei Auszahlung anteilig abgezogen werden, d. h. die Auszahlung erfolgt gemäß u. g. Auszahlungsquote.
- die abzurufende Summe mindestens 500 Euro betragen soll.
- die Bearbeitungszeit des Abrufs ca. 14 Tage beträgt.
- die Mittel innerhalb von vier Wochen ab Erhalt ausgegeben werden müssen.
- nicht ausgegebene Mittel unverzüglich an den BMCO zurückgezahlt werden müssen.
- max. 80 % der bewilligten Summe abgerufen werden können (Abruf wird automatisch gekürzt!).
- Die Restzahlung erfolgt nach erfolgreicher Prüfung des Verwendungsnachweises.

Bitte alle blauen Felder ausfüllen. Gelbe Felder werden automatisch berechnet.

Zahlungsabruf Nr. für Projektnummer:

Wichtige Hinweise: Bitte beachten Sie, dass...

- Sie nur Mittel abrufen für bereits bezahlte Rechnungen oder jene, die in den nächsten vier Wochen fällig werden.
 - bei jedem Zahlungsabruf alle bisher getätigten projektbezogenen, förderfähigen Ausgaben anzugeben sind.
 - im Finanzplan angegebene Eigenmittel (inkl. Drittmittel) bei Auszahlung anteilig abgezogen werden, d.h. die Auszahlung erfolgt gemäß u. g. Auszahlungsquote.
 - die abzurufende Summe mindestens 500 Euro betragen soll.
 - die Bearbeitungszeit des Abrufs ca. 14 Tage beträgt.
 - die Mittel innerhalb von vier Wochen ab Erhalt ausgegeben werden müssen.
 - nicht ausgegebene Mittel unverzüglich an den BMCO zurückgezahlt werden müssen.
 - max. 80 % der bewilligten Summe abgerufen werden können.
- Die Restzahlung erfolgt nach erfolgreicher Prüfung des Verwendungsnachweises

Antragstellende Organisation:	<input type="text"/>
Vertretungsberechtigte Person:	<input type="text"/>
IBAN der Organisation:	<input type="text"/>
Förderfähige Gesamtausgaben des Projektes gem. Finanzplan	<input type="text"/>
Zuwendungssumme gem. Vertrag:	<input type="text"/>
Auszahlungsquote für Zahlungsabruf:	<input type="text"/>

- Bitte Zahlungsabrufnummer angeben.
- Bitte Projektnummer angeben.
- Zahlungsabruf kann per E-Mail eingereicht werden.
- Bitte geben Sie hier alle notwendigen Daten an.
- förderfähige Gesamt-Ausgaben entnehmen Sie bitte dem Finanzplan
- bitte Zuwendungssumme gem. Vertrag angeben
- Auszahlungsquote wird automatisch ermittelt, sofern die Gesamtausgaben über der Fördersumme liegen

Summe aller Projektausgaben seit Projektbeginn	
Inkl. Ausgaben der nächsten vier Wochen:	
- davon personenbezogene Ausgaben:	
- davon sachbezogene Ausgaben:	
Summe aller bisher vom BMCO ausgezahlten Mittel:	
Beantragte Auszahlung:	0,00 €

- Bitte geben Sie alle bis zum Zahlungsabruf getätigten Projektausgaben inkl. der geplanten Ausgaben in den nächsten vier Wochen an, auch die, die die Fördersumme übersteigen.
- Bitte geben Sie an, wie sich die Gesamt-Ausgaben in personen- und sachbezogene Ausgaben aufteilen.
- Bitte geben Sie an, welche Mittel bisher insgesamt an Sie ausgezahlt wurden.
- Die Auszahlungssumme wird automatisch ermittelt und automatisch auf max. 80 % gekürzt.

Ort, Datum, rechtsverbindliche Unterschrift des*der Vertretungsberechtigten

- Bitte Ort und Datum angeben.
- Unterschrift muss von vertretungsberechtigter Person (gem. VR oder vorliegender Vollmacht) erfolgen.

Förderfähige Ausgaben

Voraussetzungen:

- Ausgaben sind zusätzlich (nur) für das Projekt entstanden

Ausgaben für regelmäßige Honorare oder Mieten (bereits bestehende Verträge) können nicht abgerechnet werden.

- Ausgaben sind für die Durchführung des Projekts zwingend notwendig
- Ausgaben dürfen nur innerhalb Ihres Bewilligungszeitraums entstehen
- Fördermittel sind sparsam und wirtschaftlich einzusetzen
- Ausgaben müssen belegt werden, d. h. es muss eine Rechnung, Kassenbeleg, o. ä. vorliegen, die die genannten Angaben gem. §14 Abs. 2 Nr. 2 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) enthalten

Rechnungen ohne Steuernummer oder Rechnungsnummer können nicht anerkannt werden.

Förderfähige Ausgaben

personenbezogene Ausgaben (Honorare und Gehälter):

- Honorarvertrag bei wiederkehrenden Tätigkeiten: Zeitraum der Tätigkeit, Leistungsumfang und Stunden- bzw. Tagessatz;
Nach Leistungserbringung bedarf es einer Honorarrechnung.
- Höchstsätze:
70 Euro pro Zeitstunde mit künstlerischen oder pädagogischen Abschluss (Diplom/Master)
60 Euro bei einem Bachelorabschluss
50 Euro bei einer Ausbildung oder spezifischen Weiterbildung mit langjähriger Berufserfahrung
Tagessatz kann mit max. 600 Euro angesetzt werden.
- notwendige Abgaben an die Künstlersozialkasse (Eigenbeleg)

Förderfähige Ausgaben

sachbezogene Ausgaben:

- alle Ausgaben, die keine Honorare sind, einschließlich Reise- und Übernachtungskosten, Verbrauchsmaterialien, Ausgaben für Dienstleistungen, Anschaffungen und Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit.
- Anschaffungen max. 800 Euro netto pro Gegenstand; anteilige Finanzierung ist ausgeschlossen (die Anschaffung ist dann vollständig selbst zu tragen)
- Aufträge/Dienstleistungen über 1.000,- Euro netto: drei formlose Angebote inkl. Dokumentation mittels Vergabevermerk / Auswahl des wirtschaftlich sinnvollsten Angebote; dies gilt auch für Übernachtungen und Veranstaltungslocations
- Reise- und Übernachtungskosten: Bahnfahrten 2. Klasse; PKW-Kosten max. 0,20 € pro km-höchstens jedoch 130 Euro; Übernachtung max. 70 Euro pro Person/Nacht

Nicht förderfähige Ausgaben

- Verpflegungskosten – sind in diesem Programm von der Förderung ausgeschlossen!
- bereits bestehende vertragliche Verpflichtungen wie Proberaummieten, monatliche Honorare für Ensembleleitungen, usw., d. h. alle Kosten, die nicht zusätzlich zum Projekt anfallen
- Blumen
- **Geschenke (wie z. B. Pralinen oder Sekt als „Dankeschön“)**
- Eintritts- und Ausflugskarten
- Taxi- und Flugkosten
- Ausgaben, die nicht zum Projekt gehören
- Kleidung (Ausnahme: Kostüme – jedoch nur nach Rücksprache!)
- Verlosungsobjekte, Preise
- Dekorationsartikel
- Spenden

Zwischennachweis

Notwendigkeit:

- Bewilligungszeitraum beginnt in 2024
- Nachweis über Aktivitäten und Mittelverwendung in 2024

Form & Frist:

- Übermittlung per E-Mail
- Vorlage bis 31.01.2025 (Nichtvorlage = Auszahlungsstop)

notwendige Unterlagen / bitte unterschreiben:

- Sachbericht in Kurzform
- zahlenmäßiger Nachweis für Ausgaben 2024
- Belegliste für Ausgaben 2024

Gibt es keine Ausgaben in 2024 ist dennoch ein kurzer Tätigkeitsbericht einzureichen.

Nachweisverwendung

Frist:

- Verwendungsnachweis muss bis spätestens 31.10.2025 eingereicht werden
- Nicht-Vorlage führt zum Widerruf der Förderung und Rückforderung der ausgezahlten Gelder

Form:

- Übermittlung per E-Mail

notwendige Unterlagen / bitte unterschreiben:

- Sachbericht
- zahlenmäßiger Nachweis
- Belegliste
 - ✓ separate Belegliste für personen- und sachbezogene Ausgaben
 - ✓ Angabe von Zahlungsdatum; nicht Rechnungsdatum!
 - ✓ Erfassung aller Projektausgaben (auch jener, die die Fördersumme übersteigen)
 - ✓ Vergabe von internen Belegnummern; Belegnummern sind in Belegliste und auf dem Beleg zu notieren

Nachweisverwendung

Zahlenmäßiger Nachweis

Ausgaben Positionen	bewilligt	verausgabt
Personenbezogene Ausgaben		
Sachbezogene Ausgaben		
Gesamtausgaben	0,00 €	0,00 €
	bewilligt	eingebracht
Eigenmittel		

„verausgabt“ = alle tatsächlichen Projektausgaben (auch die, die die Fördersumme übersteigen)

„bewilligt“ = Angaben gem. Finanzplan

Bitte hier nur die Eigenmittel angeben, die im Finanzplan angegeben wurden und die für die Begleichung von Projektausgaben notwendig waren.

Kontakt

<https://bundemusikverband.de/amateurmusikfonds/>



Kathrin Flachowsky
Meike Frederichs
David Punstein

flachowsky@bundemusikverband.de
frederichs@bundemusikverband.de
punstein@bundemusikverband.de



030 / 60 98 07 81-58
030 / 60 98 07 81-51
030 / 60 98 07 81-59

Allgemein:

amf@bundemusikverband.de

Bitte geben Sie sowohl telefonisch als auch bei E-Mails im Betreff stets Ihre Projektnummer an.

Downloads zur Projektbegleitung unter: <https://bundemusikverband.de/amateurmusikfonds>

