



Projektförderung



Amateurmusikfonds 3

Hinweise für die administrative Projektbegleitung

Stand: 27.05.2026

Gefördert von:



Der Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien

Inhaltsverzeichnis



Rahmenbedingungen



Vertragspflichten



per Klick zu den Inhalten



Förderfähige Ausgaben



Personenbezogene Ausgaben



Sachbezogene Ausgaben



Nicht förderfähige Ausgaben



Zahlungsabrufe



Zwischennachweis



Verwendungsnachweis



Kontakt



Foto / Nicole Schlatterer, Traumblick
Musikverein Wettelbrunn e. V.

Rahmenbedingungen

Zeitplanung

Voraussetzungen Förderung und

Zusammenarbeit

Gefördert von:



Der Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien

Rahmenbedingungen

Zeitplanung

- › **Projektbeginn ab** genehmigtem Bewilligungszeitraum (§ 2 Weiterleitungsvertrag), frühestens 01.06.2026
- › **keine Ausgaben** oder **Auftragsvergaben** bzw. **Vertragsunterzeichnungen** vor dem **Bewilligungszeitraum**
- › **Projektabschluss** bis spätestens **30.09.2027**
- › **notwendige Mittel** für **2026** bis 20.11.2026 abrufen (Zahlungsabruf)
- › **Zwischennachweis** bis **31.01.2027**
- › **Verwendungsnachweis** bis **31.10.2027**

Rahmenbedingungen

Voraussetzungen für die Förderung und Zusammenarbeit

- › **Subsidiaritätsprinzip:** eine **Finanzierung** des Projektes ist **nicht mit anderen Mitteln** möglich
- › **Förderzusage** vom BMCO
- › unterschriebener **Weiterleitungsvertrag** (Original für BMCO bitte nach **Berlin** senden)

Bundemusikverband Chor & Orchester e. V.
Karl-Marx-Straße 145
D - 12043 **Berlin**

Vertragspflichten

Mitteilungspflicht
Öffentlichkeitsarbeit
Zahlungsabrufe

Foto / Philipp Roth
ExSilentio Kammerchor im Kesselhaus der Organisation „Kunstwert – Wir machen Kultur e. V.“

Vertragspflichten

Mitteilungspflicht / § 7.7 Weiterleitungsvertrag

- › **inhaltliche Änderungen** im Projekt
- › **finanzielle Abweichungen** vom bewilligten Finanzplan
 - › von mehr als 20 % im Bereich personen- oder sachbezogene Ausgaben oder
 - › neue Ausgabenpositionen
- › **unerwartete oder zusätzliche** (Mehr-)Einnahmen und Drittmittel

Vertragspflichten

Öffentlichkeitsarbeit

§ 7.9 Weiterleitungsvertrag

- › **Verwendung** der **Logos** BKM, BMCO und AMATEURMUSIKFONDS
- › **Dokumentation** der **Öffentlichkeitsarbeit** zum Projektabschluss, z. B.:
 - › Presseartikel
 - › Flyer oder Plakate als PDF-Datei
 - › Projektfotos

Zahlungsabrufe

§ 7.8 Weiterleitungsvertrag

- › **aktive** Veranlassung
- › **digitaler Zahlungsabruf**



Förderfähige Ausgaben

Personenbezogene Ausgaben
Sachbezogene Ausgaben

Förderfähige Ausgaben

Zuwendungsrechtliche Voraussetzungen

- › Ausgaben sind **zusätzlich** und **für das Projekt** entstanden

Ausgaben für bereits bestehende Verträge (regelmäßige Honorare oder Mieten) sind nicht förderfähig.

- › **Ausgaben** sind für die Durchführung des Projekts **zwingend notwendig**
- › **Ausgaben** sind **innerhalb** Ihres **Bewilligungszeitraums** entstanden

Förderfähige Ausgaben

- › Fördermittel sind **sparsam** und **wirtschaftlich** einzusetzen
- › Ausgaben **müssen belegt werden** (Rechnung oder Kassenbeleg)
- › Geldfluss (Ausnahme: KSK-Betrag)

Rechnungen ohne Steuernummer oder Rechnungsnummer können nicht anerkannt werden.

Förderfähige Ausgaben

Personenbezogene Ausgaben / Honorare und Gehälter / Höchstsätze

künstlerischer oder
pädagogischer Abschluss
(Diplom/Master)

85 Euro pro Zeitstunde

Bachelorabschluss

72 Euro pro Zeitstunde

Ausbildung oder
spezifische Weiterbildung
mit langjähriger Berufserfahrung

55 Euro pro Zeitstunde

Ehrenamtliche Tätigkeiten können nicht pauschal abgerechnet werden.

Förderfähige Ausgaben

Personenbezogene Ausgaben / Honorare und Gehälter / Höchstsätze

studentische Hilfskraft

20 Euro pro Zeitstunde

Projektmanagement

40 Euro pro Zeitstunde

**Aushilfsmusiker*in
Coach*in
Solist*in**

Tagessatz max. 600 Euro

Notwendige Abgaben an die Künstlersozialkasse (per Eigenbeleg) betragen seit 2026 = 4,9 %.

Förderfähige Ausgaben

Personenbezogene Ausgaben / Honorare und Gehälter / § 7.4 Weiterleitungsvertrag

- › **Honorarvertrag** bei wiederkehrenden Tätigkeiten :
 - › Zeitraum der Tätigkeit
 - › Leistungsumfang
 - › Stunden- bzw. Tagessatz
 - › **Honorarrechnung nach Leistungserbringung**
- › **Besserstellungsverbot** beachten

Honorare nicht pauschal abrechnen!

Förderfähige Ausgaben

Sachbezogene Ausgaben / alle Ausgaben, die keine Honorare sind

Verbrauchsmaterialien z. B.

- › Noten
- › Büromaterial

Dienstleistungen z. B.

- › Miete Licht- und Ton-technik
- › Miete Instrumente
- › Klavierstimmer*in
- › Orchesterhonorar
- › Leihgebühren
- › Grafiker*in

Öffentlichkeitsarbeit z. B.

- › Flyer und Plakate
- › Website
- › Werbung

*Ausgaben über 2.000 Euro
bitte erklären (beantragen
per E-Mail oder als Nachweis).*

Förderfähige Ausgaben

Sachbezogene Ausgaben / alle Ausgaben, die keine Honorare sind

Anschaffungen

- › **max. 800 Euro** netto pro Gegenstand
- › Notwendigkeit begründen
- › keine einmalige Nutzung

Eine anteilige Finanzierung ist ausgeschlossen, die Anschaffung ist dann vollständig selbst zu tragen!

Reise- und Übernachtungskosten

- › **Übernachtung** max. 70 Euro pro Person/Nacht
Besserstellungsverbot!
- › **Bahnfahrten** 2. Klasse
- › **PKW-Kosten** max. 0,20 Euro pro km, höchstens jedoch 130 Euro

Verpflegungskosten sind ausgeschlossen!



Foto / Nicole Schlatterer, Traumblick
Musikverein Wettelbrunn e. V.

Nicht förderfähige Ausgaben

Ausgaben, die nicht erstattet werden können.

Gefördert von:



Der Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien

Nicht Förderfähige Ausgaben

§ 3 (4) Weiterleitungsvertrag

- › alle Ausgaben, die **nicht zwingend notwendig** sind
- › Ausgaben, die **nicht zum Projekt gehören**
- › **Ehrenamtszuschalen**
- › bereits **bestehende vertragliche Verpflichtungen** (z. B. Proberaummieten oder monatliche Honorare für Ensembleleitungen)
- › Ausgaben **außerhalb** des **Bewilligungszeitraums**

- > **Anschaffungen für einmalige Nutzung**
 - > **Anschaffungen zum Projektende**
 - > **Blumen und Geschenke** wie
 - > Pralinen
 - > Sekt als „Dankeschön“
 - > **Eintritts- und Ausflugskarten**
 - > **Dekorationsartikel**
- > **Kleidung** (Ausnahme: Kostüme – jedoch nur nach Rücksprache!)
 - > **Verlosungsobjekte und Preise**
 - > **Spenden** oder entgangener **Gewinn**
 - > Aufwendungen, die für die Projektdurchführung **nicht zwingend notwendig** sind
 - > **Verpflegungskosten**

Zahlungsabrufe

Wichtige Hinweise
Digitaler Zahlungsabruf

Zahlungsabruf

§ 7.8 Weiterleitungsvertrag

- › **Verwendung** der abgerufenen Gelder innerhalb von 6 Wochen
 - › **in jedem Zahlungsabruf** alle bisher getätigten Projektausgaben angeben
 - › **Eigenmittel** (gem. Finanzplan) werden bei Auszahlung anteilig abgezogen (Auszahlungsquote)
 - › **Abrufsumme** mindestens 500 Euro
- › **Bearbeitungszeit** ca. 14 Tage
 - › **nicht ausgegebene Mittel** unverzüglich an BMCO zurückzahlen
 - › **Auszahlung** max. 80 % der Fördersumme **Restzahlung** erfolgt automatisch nach abgeschlossener Prüfung des Verwendungsnachweises

Zahlungsabruf / zum digitalen Formular



Zahlungsabruf Nr. *

Projektnummer *

Bitte geben Sie Ihre Projektnummer aus dem Weiterleitungsvertrag an.

fortlaufende Nummerierung bei 1 beginnend

zu finden auf dem Deckblatt, z. B.: AMF30123

Förderfähige Gesamtausgaben des Projektes gem. Finanzplan *

4.180,00 €

förderfähige Gesamtausgaben (Summe personen- und sachbezogene Ausgaben) aus mit **Vertragsabschluss bewilligtem Finanzplan** (Spalte D)

Zuwendungssumme gem. Vertrag *

3.971,00 €

vertragliche Zuwendungssumme (§ 3 Weiterleitungsvertrag)

Auszahlungsquote für Zahlungsabruf

95,00 %

Gesamtsumme aller bisherigen Ausgaben zzgl. Ausgaben der nächsten 4 Wochen

Summe aller Projektausgaben seit Projektbeginn *

3.000,00 €

(inkl. Ausgaben der nächsten vier Wochen)

Angabe, wie sich die „Summe aller Projektausgaben“ aufteilt

... davon personenbezogene Gesamtausgaben *

600,00 €

... davon sachbezogene Gesamtausgaben *

2.400,00 €

Summe aus vorherigen Zahlungsabrufen (vom BMCO ausgezahlte Mittel)

Summe aller bisher vom BMCO ausgezahlten Mittel *

1.330,00 €

Beantragte Auszahlung

1.520,00 €

Gefördert von:



Der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien

Nachweis der Verwendung

§ 7.10 Weiterleitungsvertrag

Zwischennachweis

Verwendungsnachweis

Zwischennachweis / zum digitalen Formular

Notwendigkeit

- › Bewilligungszeitraum beginnt in 2026
- › Nachweis über Aktivitäten und Ausgaben in 2026

Form & Frist

- › digitales Formular (Link oben)
- › einreichen bis **31.01.2027**
(Nichtvorlage = Auszahlungsstopp)

notwendige Unterlagen

- › zahlenmäßiger Nachweis für Ausgaben in 2026 (im Formular)
- › Belegliste für Ausgaben in 2026 (Excel-Datei)
- › Sachbericht in Kurzform (im Formular)

Gibt es trotz Vertragsbeginn in 2026 keine Ausgaben im Jahr 2026, ist dennoch ein Zwischennachweis einzureichen.



Verwendungsnachweis / zum digitalen Formular

Frist

- › 4 Wochen nach **Projektende**,
spätestens zum **31.10.2027**

***Nicht-Vorlage** führt zum Widerruf
der Förderung und Rückforderung
der ausgezahlten Gelder.*

Form

- › **digitales** Formular (Link oben)
- › **Vorlagen & Muster** auf der Website:
[Downloads Verwendungsnachweis](#)
- › **keine zusätzlichen Unterlagen**



*Belege, Verträge oder Zahlungsnachweise
bitte nur nach Aufforderung einreichen.*



Verwendungsnachweis / notwendige Unterlagen

Zahlenmäßiger Nachweis

Einnahmen und Ausgaben getrennt, kumuliert entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans

[Details auf Seite 27](#)

Beleglisten

*Alle projektbezogenen Einnahmen und Ausgaben, einzeln aufgeführt mit Angaben zum Tag der Zahlung, Rechnungssteller*in, Grund der Ausgabe (Verwendungszweck) u. Rechnungsbetrag.*

[Details auf Seite 28](#)

Sachbericht

Beschreibung der Maßnahme und Erklärung von Abweichungen bzgl. Planung und Finanzplan sowie Darstellung des Ergebnisses.

Nachweis der Öffentlichkeitsarbeit

Presseartikel sowie „Ansichtsexemplar(e)“ von finanzierten Medien z. B.:

- > *Videos (Links)*
- > *Flyer*
- > *Plakate*

Verwendungsnachweis / zahlenmäßiger Nachweis

Ausgaben-Position	bewilligt (Gesamtsummen gem. mit Antrag bewilligtem Finanzplan)	verausgabt (Gesamtausgaben gem. Beleglisten)
Personenbezogene Ausgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sachbezogene Ausgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gesamtausgaben	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Eigenmittel / Einnahmen	bewilligte Eigenmittel gem. erstem Finanzplan *	in das Projekt eingebrachte Eigenmittel *
	<input type="text"/>	<input type="text"/>



verausgabt

Alle Ausgaben mit **Geldfluss im Bewilligungszeitraum**.
Auch jene, die die Fördersumme übersteigen.

Die hier angegebenen **verausgabten Summen** müssen **mit**
den Summen der personenbezogenen sowie sachbezogenen
Ausgaben in der Belegliste übereinstimmen!



eingebraachte Eigenmittel

Nur die notwendigen Eigenmittel aus dem Finanzplan zur
Deckung der Ausgaben angeben.

Bei Mehrausgaben: zusätzliche Eigenmittel zur Deckung der
Mehrausgaben mit angeben.

bewilligt

Geplante **Gesamtausgaben** gemäß **bewilligtem Finanzplan bei
Vertragsabschluss**. Dieser Finanzplan wurde Ihnen mit Ihrem
Weiterleitungsvertrag zugestellt.

Die entsprechenden **Summen** finden Sie in **Spalte D** (Gesamtsumme).

Bitte **nicht** auf einen angepassten Finanzplan beziehen.



Verwendungsnachweis / Beleglisten

Belegliste personenbezogene Ausgaben					
Antragsnummer:					
Antragsteller*in:					
Bewilligungszeitraum:					
Projekttitel:					
Lfd. Nr. Beleg	Datum der Zahlung	Empfänger	Zahlungsgrund	Zahlbetrag (EUR)	Summe
1	01.01.2025	Soprana Tenora	Coaching Solostimmen	250,00 €	0,00 €
2
3
4
...

Zahlungsdatum

Nicht Rechnungsdatum!

Rechnungen, die unbezahlt sind, können nicht anerkannt werden!

Ausnahme KSK:

Eigenbeleg erstellen, da Fälligkeit im Folgejahr. Beim Zahlungsdatum bitte das Jahr, in dem die Abgabe fällig wird, angeben.

Entsprechende Vorlage auf AMF-Website.



Belegnummern

Vergabe einer internen Belegnummer **mit eindeutiger Zuordnung**

d. h. jede Belegnummer unbedingt nur 1 x vergeben, auf Rechnung sowie ggf. Kontoauszug notieren und in Belegliste angeben

Alle Projektausgaben

sachbezogene Ausgaben

- > Sachkosten
- > projektbezogene Mieten
- > Reise- und Übernachtungskosten
- > Kosten für Öffentlichkeitsarbeit
- > Anschaffungen usw.

personenbezogene Ausgaben

- > Honorare
- > Entgelt Minijobs

Alle Projekteinnahmen

- > Spenden
- > Konzerteinnahmen
- > sonstige Drittmittel
- > Sponsoring etc.

Zahlungsgrund

Bezug Finanzplan!

Wobei handelt es sich bei der Ausgabe?

Gefördert von:



Der Beauftragte der Bundesregierung für Kultur und Medien



Foto / Helene Lepoivre
FestLand - Verein zur Förderung des kulturellen Lebens e. V.

Kontakt

Website

Ansprechpersonen

Download-Link zur Projektbegleitung

Gefördert von:



Der Beauftragte der Bundesregierung
für Kultur und Medien

Kontakt

Wenden Sie sich gern direkt an Ihre Ansprechperson:

Kathrin Flachowsky flachowsky@bundemusikverband.de 030 / 60 98 07 81 – 58

Meike Frederichs frederichs@bundemusikverband.de 030 / 60 98 07 81 – 51

David Punstein punstein@bundemusikverband.de 030 / 60 98 07 81 – 59

*Bitte geben Sie bei allen Rückfragen Ihre
Projektnummer an (bei E-Mails gerne im
Betreff).*



amf@bundemusikverband.de



[AMF-Website](#)



Foto / Nina Scheibe

Orchester: „Main Symphonics“ beim Debüt „Klang im Kesselhaus“ der Organisation
„Kunstwert – Wir machen Kultur e. V.“ in Ludwigschorgast (Bayern)

Name Dirigentin: Ljubka zu Guttenberg



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit.