

Leitfaden zur Antragstellung

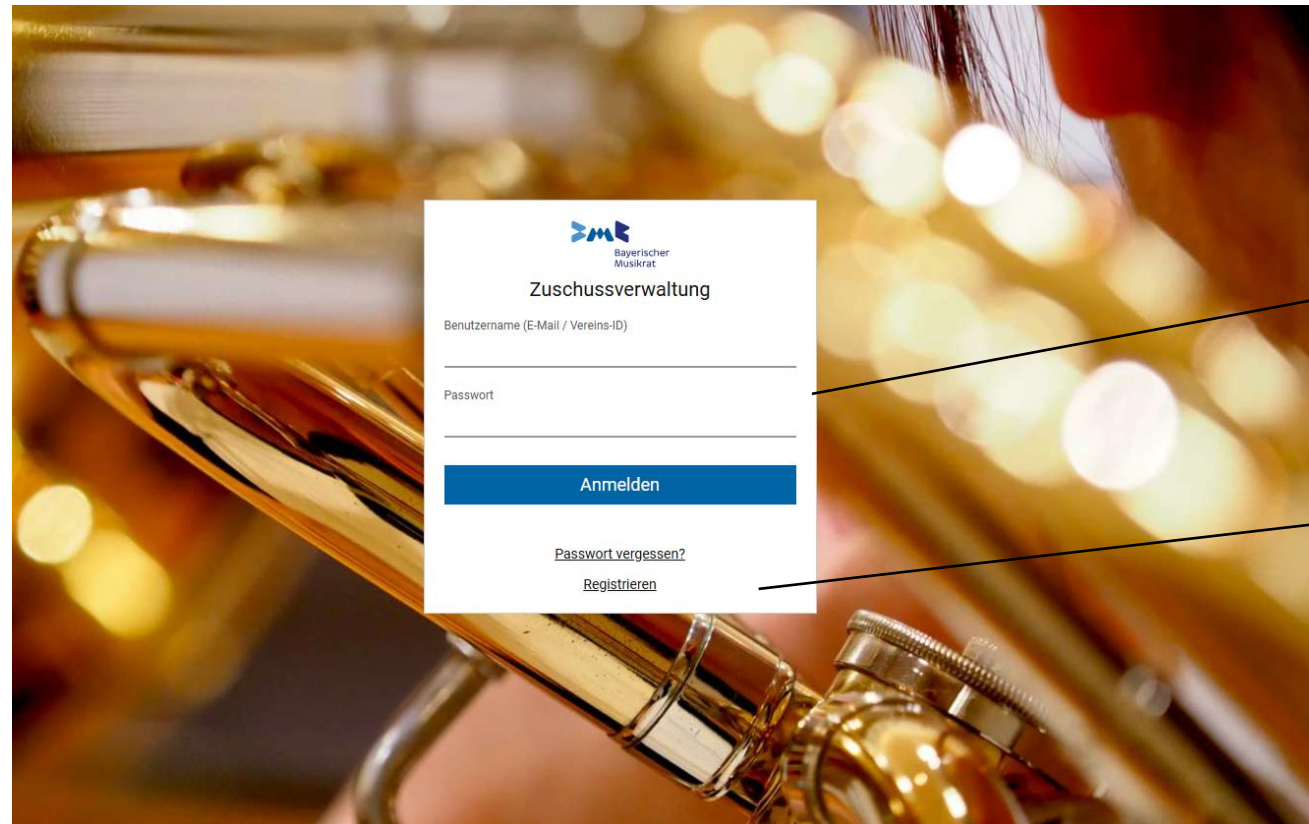
Förderung von
musikalischen Festivals
und
Veranstaltungsreihen



Bayerischer
Musikrat

1. Registrierung


- Antragsplattform: [Zuschussverwaltung | Bayerischer Musikrat \(zuschussportal-bayern.de\)](https://zuschussportal-bayern.de)



Wenn Sie bereits ein Benutzerkonto im Zuschussportal besitzen, dann melden Sie sich bitte hier mit Ihrer E-Mail und Ihrem Passwort an.

Wenn Sie noch kein Benutzerkonto im Zuschussportal besitzen, dann registrieren Sie sich bitte hier und folgen dem Registrierungsprozess.

1. Registrierung



The registration form is titled "Registrierung Zuschussverwaltung" and features the Bayerischer Musikrat logo at the top. It includes a disclaimer for member associations. The form fields are arranged in a grid: a large field for "Verein, Organisation, Institution" followed by a smaller explanatory text; "E-Mail" and "Telefon" fields; "Vorname" and "Nachname" fields; "Straße" and "Hausnummer" fields; and "Postleitzahl" and "Ort" fields. A blue "Absenden" button is at the bottom left.

Bayerischer Musikrat

Registrierung Zuschussverwaltung

Verein, Organisation, Institution (Mitgliedsvereine von ASM, BVV, CBS, DHV, LBLO, LVS, DZB, MSB, MON, NBMB dürfen sich nicht "registrieren", sondern müssen sich mit ihrer Vorstands-Email oder der Vereins-ID anmelden).

E-Mail Telefon

Vorname Nachname

Straße Hausnummer


Postleitzahl Ort

Absenden

Achtung: Tragen Sie hier die **Kontaktdaten der vertretungsberechtigten Person** Ihrer Organisation ein! Nur diese kann den Antrag stellen und am Ende digital signieren!

Im Antragsprozess können Sie dann noch einen Ansprechpartner/Ansprechpartnerin hinterlegen, sofern vertretungsberechtigte Person und Ansprechpartner/Ansprechpartnerin nicht übereinstimmen.

2. Antragstellung - Übersicht



Bayerischer Musikrat

Dashboard

Anträge

Abmelden

Anträge

Franziska Schenk
Test e.V.
[Profil bearbeiten](#)

Test e.V.

| Status | Antrag | Info | Erstellt | Letzte Änderung | |
|--------|----------------|---------------|---------------------------------|-----------------|-----------|
| Status | | | | | |
| | In Bearbeitung | Abgeschlossen | Abgeschlossen, digital signiert | Genehmigt | Abgelehnt |

Neuer Antrag

[Antrag auf Förderung internationaler Begegnungen von Laienmusikensembles aus Haushaltsmitteln des StMWK](#)

[Antragsformular Festivalförderung](#)

[Zuschussantrag für Kosten der Künstlersozialkasse \(KSK\)](#)



Um einen Antrag im Bereich „musikalischen Festivals und Veranstaltungsreihen“ zu erstellen, klicken Sie bitte auf **„Antragsformular Festivalförderung“**.

Sobald Ihr Antrag abgesendet wurde, erscheint er unter „Anträge“. Anhand der Farbe sehen Sie den aktuellen Bearbeitungsstatus.


2. Antragstellung – Infos zum/zur Antragsteller/Antragstellerin

Anträge

Antragsformular Festivalförderung

-  Alle Felder, die nicht mit "optional" gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder.
-  Bitte laden Sie die geforderten Dateien als PDF-Datei hoch, die Größe darf max. 2 MB pro Datei betragen.

1. Information zum Antragsteller / zur Antragstellerin und vertretungsberechtigten Person

 Der Antragsteller/die Antragstellerin und der Ausfüller/die Ausfüllerin müssen für die digitale Unterschrift übereinstimmen.

| | |
|--|--|
| Name (Organisation oder Einzelperson) | Rechtsform |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Vorname vertretungsberechtigte Person | Nachname vertretungsberechtigte Person |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Position vertretungsberechtigte Person | |
| <input type="text"/> | |
| Straße, Hausnummer | |
| <input type="text"/> | |
| PLZ | Ort |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| E-Mail Adresse vertretungsberechtigte Person | |
| <input type="text"/> | |
| Telefon | Mobiltelefon (optional) |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Achtung: Der Antrag kann erst nach Eingabe der Informationen zum Antragsteller/ zur Antragstellerin erstmalig gespeichert und angelegt werden. Siehe dazu auch Seite 9 des Leitfadens.

Die Rechtsform (z.B. e.V.) bitte gesondert nur hier eintragen und nicht beim „Namen“ eintragen.



2. Antragstellung – Infos zum/zur Antragsteller/Antragstellerin

Anträge

Bankverbindung

Name des Kontoinhabers/ der Kontoinhaberin

Geldinstitut

IBAN

BIC

Hier bitte die Bankverbindung für die Überweisung - im Falle einer Förderung - eintragen.

2. Antragstellung – Infos zum/zur Antragsteller/Antragstellerin

Ist Ihre Organisation gemeinnützig (Verfolgung von steuerbegünstigten Zwecken im Sinne des §§ 51 ff. AO)?

☒ ja ☐ nein

Nachweis Freistellungsbescheid

Wenn Ihre Organisation gemeinnützig ist, bitte „ja“ anklicken und den aktuellen Freistellungsbescheid hier hochladen.

Ist der Antragsteller / die Antragstellerin vorsteuerabzugsberechtigt nach §15 UStG ?

☐ ja ☒ nein

Wenn Sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind, bitte „ja“ anklicken.



Bayerischer
Musikrat

2. Antragstellung – Infos zum/zur Antragsteller/Antragstellerin

Handelt es sich um einen Erstantrag?

☐ ja ☒ nein

Wenn Sie bereits in den vergangenen Jahren einen Antrag beim StMWK bzw. im letzten Jahr beim BMR zur „Förderung von musikalischen Festivals und Veranstaltungsreihen“ eingereicht haben und gefördert wurden, dann können Sie „Nein“ ankreuzen.

Handelt es sich um einen Erstantrag?

☒ ja ☐ nein

Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit der Organisation hochladen

Bitte laden Sie hier den Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit Ihrer Organisation hoch, wenn Sie **erstmalig** einen Antrag zur „Förderung von musikalischen Festivals und Veranstaltungsreihen“ stellen. Es soll hierbei der Nachweis des Vorjahres verwendet werden.
Die Datei darf maximal 2 MB betragen und kann nur im PDF-Format hochgeladen werden.

2. Antragstellung – Infos zum/zur Antragsteller/Antragstellerin

Ist der Antragsteller / die Antragstellerin auch der Ansprechpartner / die Ansprechpartnerin für das Projekt ?

☐ ja ☒ nein

Wenn Antragsteller/Antragstellerin und Ansprechpartner/Ansprechpartnerin nicht übereinstimmen, kreuzen Sie bitte „Nein“ an und füllen die Daten für den/die Ansprechpartner/Ansprechpartnerin aus.

1a. Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Vorname Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Nachname Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Position Ansprechpartner/Ansprechpartnerin in der Organisation

E-Mail-Adresse Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Telefon Ansprechpartner/Ansprechpartnerin

Mobiltelefon Ansprechpartner/Ansprechpartnerin (optional)

Achtung!

Nun können Sie den Antrag anlegen und speichern.

Antrag anlegen





Bayerischer
Musikrat





2. Antragstellung – Daten zum Projekt

Anträge

2. Projektbezogene Daten

Name des Festivals / der Veranstaltungsreihe Website (optional)

von  bis 

| | Veranstaltungstermin | Ort |
|-----------------------------------|--|-----|
| Veranstaltung 1 | TT.MM.JJJJ  | |
| Veranstaltung 2 | TT.MM.JJJJ  | |
| Veranstaltung 3 | TT.MM.JJJJ  | |
| Veranstaltung 4 | TT.MM.JJJJ  | |
| Termin hinzufügen | | |

Hier tragen Sie den Projektzeitraum ein:
Datum der ersten Veranstaltung bis zum
Datum der letzten Veranstaltung.

Tragen Sie bitte **mindestens 4 Konzerte** ein
(Fördervoraussetzung). Wenn Sie mehr
Konzerte haben, können Sie diese eintragen,
indem Sie auf „Termin hinzufügen“ gehen.
Wichtiger Hinweis: Sie können **alternativ**
auch alle weiteren Konzerte in der
Programmplanung hochladen.

2. Antragstellung – Daten zum Projekt

Anträge

Das Festival/die Veranstaltungsreihe wurde bereits zweimal erfolgreich durchgeführt:

☒ ja ☐ nein

Wann fanden die beiden letzten Ausgaben statt?

Von

TT.MM.JJJJ



bis

TT.MM.JJJJ



Von

TT.MM.JJJJ



bis

TT.MM.JJJJ



Für eine Förderung muss das Festival/die Veranstaltungsreihe mindestens zweimal erfolgreich durchgeführt worden sein.

Tragen Sie hier die Projektzeiträume der vergangenen beiden Ausgaben Ihres Festivals/Ihrer Veranstaltungsreihe ein.



Bayerischer
Musikrat

2. Antragstellung – Daten zum Projekt

Aktuelles Vorhaben (aussagekräftige und prägnante Kurzbeschreibung des Projektes: Was, wann, wo, wer) (500 Zeichen)

Projektbeschreibung hochladen

Bitte beschreiben Sie hier in max. 500 Zeichen kurz Ihr aktuelles Projekt und Vorhaben.

Hier laden Sie die ausführliche Projektbeschreibung. Die Datei darf maximal 2 MB haben und kann nur im PDF-Format hochgeladen werden. Mehrere Dokumente fassen Sie bitte zu einem PDF zusammen.

Die komplette Programmplanung enthält ausführliche Informationen zu den Veranstaltungen. (z.B. zu den teilnehmenden Künstlerinnen und Künstlern, der Werkauswahl - inklusive Titel und Komponist/in, den Veranstaltungsdaten, usw.)

Programmplanung hochladen


Hier laden Sie die komplette Programmplanung hoch.
Hinweis: In der Programmplanung können Sie auch alternativ alle Konzert- und Veranstaltungsdaten aufführen.

Die Datei darf maximal 2 MB haben und kann nur im PDF-Format hochgeladen werden. Mehrere Dokumente fassen Sie bitte zu einem PDF zusammen.

Sie erhalten ein Hinweisfeld bei der Speicherung, dass ein Abschluss ohne den Upload der kompletten Programmplanung nicht möglich ist.


2. Antragstellung – Daten zum Projekt

Es handelt sich um eine durch professionelle Künstler und Künstlerinnen geprägte Veranstaltung

 Achtung: Für eine Förderung muss es sich um eine durch professionelle Künstler und Künstlerinnen geprägte Veranstaltung handeln.

☐ ja ☒ nein

Es handelt sich um eine überwiegend musikalische Veranstaltung

 Achtung: Für eine Förderung muss es sich um eine überwiegend musikalische Veranstaltung handeln.

☐ ja ☒ nein

Die roten Balken sind ein Hinweis darauf, dass mit der derzeitigen Einstellung/Angabe Ihr Vorhaben nicht die Fördervoraussetzungen erfüllt. Damit ist ein Abschluss des Antrages nicht möglich.

Besucherauslastung des Vorjahres (Bitte geben Sie an, welche Saalkapazität/Fassungsvermögen zu Grunde gelegt wurde und welche Auslastung erzielt werden konnte) (500 Zeichen)

Sonstiges (Weitere Angaben, die aus Ihrer Sicht für das Projekt wichtig sind, z.B. Barrierefreiheit, nachhaltige Kulturveranstaltung, Berücksichtigung/Angebote für bestimmte Zielgruppen, z.B. Kinder und Jugendliche) (1000 Zeichen) (optional)

Hier wird die Besucherauslastung des Vorjahres eingetragen und „Sonstige Infos“, die aus Ihrer Sicht wichtig für das Projekt sind.

2. Antragstellung – Kosten- und Finanzierungsplan

Sie können gerne die **Excel-Vorlage des detaillierten Kosten- und Finanzierungsplanes** verwenden.

Die Excel-Vorlage kann Ihnen als **Leitfaden** dienen und erläutert

- wie die Ausgaben und Einnahmen aufgeschlüsselt werden sollen,
- welche Ausgaben zuwendungsfähig und nicht zuwendungsfähig sind,
- welche Einnahmen berücksichtigt werden können/müssen (Eigen- und Drittmittel).

Bei Fragen zum Kosten- und Finanzierungsplan können Sie sich wenden an:
festivalfoerderung@bayerischer-musikrat.de

2. Antragstellung – Kosten- und Finanzierungsplan

Die folgenden Werte können im Antragsformular unter "3. Gesamtkosten und Gesamteinnahmen" in den Kosten- und Finanzierungsplan übernommen werden bzw. dienen zur Überprüfung der Gesamtsummen.

| | | |
|--|--------|--|
| Anteil Organisation/Verwaltung | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 1.1. Anteil Organisation/Verwaltung ein. |
| Anteil Künstler/Künstlerin | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 1.2. Anteil Künstler/Künstlerin ein. |
| Anteil Eigenleistungen | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 1.3. Anteil Eigenleistungen ein. |
| I b. SUMME ZUWENDUNGSFÄHIGE AUSGABEN | - € | Diese Summe wird im Antragsformular automatisch errechnet. |
| Anteil Eigenmittel des Antragsstellers | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 2.1 Eigenmittel des Veranstalters ein. |
| Anteil projektbezogene Einnahmen | - € | Diese Summe wird im Antragsformular automatisch errechnet. |
| Ticketeinnahmen | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 2.2.1 Ticketeinnahmen ein. |
| sonstige Erlöse | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 2.2.2 sonstige Erlöse ein. |
| Anteil Eigenleistungen | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 2.3 Eigenleistungen ein. |
| Anteil Drittmittel kommunale Ebene | - € | Tragen Sie die Unterpositionen im Antragsformular ein, die Gesamtsumme wird im Antragsformular berechnet und dient Ihnen hier zur Überprüfung. |
| Anteil sonstige Drittmittel öffentlicher Hand | - € | Tragen Sie die Unterpositionen im Antragsformular ein, die Gesamtsumme wird im Antragsformular berechnet und dient Ihnen hier zur Überprüfung. |
| Anteil projektbezogener Spenden/Sponsoring | - € | Tragen Sie die Unterpositionen im Antragsformular ein, die Gesamtsumme wird im Antragsformular berechnet und dient Ihnen hier zur Überprüfung. |
| Anteil beantragter Zuschuss StMWK | - € | Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 2.7 beantragter Zuschuss (StMWK) ein. |
| II b. SUMME EINNAHMEN Z. DECKUNG D. ZUWENUNDSFÄHIGEN AUSGABEN | 0,00 € | Diese Summe wird im Antragsformular automatisch errechnet. |
| III b. ERGEBNIS | 0,00 € | Das Ergebnis muss "0" sein, keine Über-/Unterdeckung, dies wird auch im Antragsformular automatisch errechnet. |

Ebenso werden in der Excel-Vorlage die zuwendungsfähigen Summen für den Punkt 3. „Gesamtkosten und Gesamteinnahmen“ im Antragsformular errechnet. Diese können dann zum Teil direkt übertragen werden bzw. dienen zur Überprüfung.



2. Antragstellung – Kosten- und Finanzierungsplan

3. Gesamtkosten und Gesamteinnahmen

ⓘ Bitte beachten Sie, dass einige Felder automatisch ausgefüllt und berechnet werden.

⚠ Die Gesamtkosten müssen mind. EUR 10.000 betragen.

| | Summe in EUR | Noch nicht beantragt | Beantragt | Zugesagt |
|---|--------------|----------------------|-----------|----------|
| 1. Gesamtausgaben lt. Kosten- und Finanzierungsplan | 0,00 | | | |
| 1.1 Anteil: Organisation und Durchführung | 0,00 | | | |
| 1.2 Anteil: Künstler und Künstlerinnen | 0,00 | | | |
| 1.3 Anteil: Eigenleistungen (z.B. Ehrenamtliche Arbeiten und Sachleistungen) | 0,00 | | | |
| 2. Gesamteinnahmen lt. beigefügtem Kosten- und Finanzierungsplan | 0,00 | | | |
| 2.1 Eigenmittel des Veranstalters (z.B. Mitgliedsbeiträge, Zinserträge, Rücklagen, privates oder Unternehmensvermögen, freie Spenden und Sponsoring) | 0,00 | | | |
| 2.2 projektbezogene Einnahmen | 0,00 | | | |
| 2.2.1 Ticketeinnahmen | 0,00 | | | |
| 2.2.2 sonstige Erlöse | 0,00 | | | |
| 2.3 Eigenleistungen | 0,00 | | | |
| 2.4 Drittmittel der öffentlichen Hand (kommunale Ebene) | 0,00 | | | |
| 2.4.1 MOD | 0,00 | Ⓜ | ○ | ○ |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.5 sonstige Drittmittel der öffentlichen Hand | 0,00 | | | |
| 2.5.1 | 0,00 | Ⓜ | ○ | ○ |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.6 projektbezogene Spenden und Sponsoring | 0,00 | | | |
| 2.6.1 Spende | 0,00 | Ⓜ | ○ | ○ |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.7 beantragter Zuschuss (StMWK) | 0,00 | | | |
| 3. Über-/Unterdeckung - muss 0,00 ergeben | 0,00 | | | |

Kosten- und Finanzierungsplan hochladen

Die Punkte 1., 2., 2.2., 2.4, 2.5 und 2.6. werden automatisch berechnet. Bitte füllen Sie die anderen Punkte mit Ihren Zahlen aus.

Achtung: Bitte tragen Sie nur die **zuwendungsfähigen Ausgaben** ein und die **Einnahmen, die Sie zur Deckung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben** heranziehen. Weitere Informationen zur Berechnung dazu finden Sie auch in der Excel-Vorlage des Kosten- und Finanzierungsplanes.

Der „Anteil: Organisation und Durchführung“ umfasst die Kosten für Personal, produktionsbezogene Kosten, Marketing, PR, Verwaltung usw.


Der „Anteil: Künstler und Künstlerinnen“ umfasst die Honorare, die Reise, Übernachtungs- und Verpflegungskosten für die Künstler/Künstlerinnen und Teilnehmer/Teilnehmerinnen.



2. Antragstellung – Kosten- und Finanzierungsplan

3. Gesamtkosten und Gesamteinnahmen

 Bitte beachten Sie, dass einige Felder automatisch ausgefüllt und berechnet werden.

 Die Gesamtkosten müssen mind. EUR 10.000 betragen.

| | Summe in EUR | Noch nicht beantragt | Beantragt | Zugesagt |
|---|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. Gesamtausgaben lt. Kosten- und Finanzierungsplan | 0,00 | | | |
| 1.1 Anteil: Organisation und Durchführung | 0,00 | | | |
| 1.2 Anteil: Künstler und Künstlerinnen | 0,00 | | | |
| 1.3 Anteil: Eigenleistungen (z.B. Ehrenamtliche Arbeiten und Sachleistungen) | 0,00 | | | |
| 2. Gesamteinnahmen lt. beigefügtem Kosten- und Finanzierungsplan | 0,00 | | | |
| 2.1 Eigenmittel des Veranstalters (z.B. Mitgliedsbeiträge, Zinserträge, Rücklagen, privates oder Unternehmensvermögen, freie Spenden und Sponsoring) | 0,00 | | | |
| 2.2 projektbezogene Einnahmen | 0,00 | | | |
| 2.2.1 Ticketeinnahmen | 0,00 | | | |
| 2.2.2 sonstige Erlöse | 0,00 | | | |
| 2.3 Eigenleistungen | 0,00 | | | |
| 2.4 Drittmittel der öffentlichen Hand (kommunale Ebene) | 0,00 | | | |
| 2.4.1 MOD | 0,00 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.5 sonstige Drittmittel der öffentlichen Hand | 0,00 | | | |
| 2.5.1 | 0,00 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.6 projektbezogene Spenden und Sponsoring | 0,00 | | | |
| 2.6.1 Spende | 0,00 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.7 beantragter Zuschuss (StMWK) | 0,00 | | | |
| 3. Über-/Unterdeckung - muss 0,00 ergeben | 0,00 | | | |

Kosten- und Finanzierungsplan hochladen

Zu den „sonstigen Erlösen“ zählen z.B. Programmheftverkäufe oder Erlöse aus Anzeigenverkauf.


Bei den Drittmitteln und Spenden/Sponsoring kreuzen Sie bitte an, ob diese Mittel noch nicht beantragt wurden, bereits beantragt wurden oder schon zugesagt sind.


Der Kosten- und Finanzierungsplan muss ausgeglichen sein. Bei einer Über- oder Unterdeckung wird Ihnen die **Zahl in Rot** angezeigt und ein Abschließen des Antrages ist nicht möglich.



2. Antragstellung – Kosten- und Finanzierungsplan

3. Gesamtkosten und Gesamteinnahmen

 Bitte beachten Sie, dass einige Felder automatisch ausgefüllt und berechnet werden.

 Die Gesamtkosten müssen mind. EUR 10.000 betragen.

| | Summe in EUR | Noch nicht beantragt | Beantragt | Zugesagt |
|---|--------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1. Gesamtausgaben lt. Kosten- und Finanzierungsplan | 0,00 | | | |
| 1.1 Anteil: Organisation und Durchführung | 0,00 | | | |
| 1.2 Anteil: Künstler und Künstlerinnen | 0,00 | | | |
| 1.3 Anteil: Eigenleistungen (z.B. Ehrenamtliche Arbeiten und Sachleistungen) | 0,00 | | | |
| 2. Gesamteinnahmen lt. beigefügtem Kosten- und Finanzierungsplan | 0,00 | | | |
| 2.1 Eigenmittel des Veranstalters (z.B. Mitgliedsbeiträge, Zinserträge, Rücklagen, privates oder Unternehmensvermögen, freie Spenden und Sponsoring) | 0,00 | | | |
| 2.2 projektbezogene Einnahmen | 0,00 | | | |
| 2.2.1 Ticketeinnahmen | 0,00 | | | |
| 2.2.2 sonstige Erlöse | 0,00 | | | |
| 2.3 Eigenleistungen | 0,00 | | | |
| 2.4 Drittmittel der öffentlichen Hand (kommunale Ebene) | 0,00 | | | |
| 2.4.1 MOD | 0,00 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.5 sonstige Drittmittel der öffentlichen Hand | 0,00 | | | |
| 2.5.1 | 0,00 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.6 projektbezogene Spenden und Sponsoring | 0,00 | | | |
| 2.6.1 Spende | 0,00 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| Zeile hinzufügen | | | | |
| 2.7 beantragter Zuschuss (StMWK) | 0,00 | | | |
| 3. Über-/Unterdeckung - muss 0,00 ergeben | 0,00 | | | |

Kosten- und Finanzierungsplan hochladen

Der Antrag kann nur abgeschlossen werden, wenn der detaillierte Kosten- und Finanzierungsplan hochgeladen wurden.

Achtung: Bitte beachten Sie die Erläuterungen und Hinweise der Excel-Vorlage des detaillierten Kosten- und Finanzierungsplanes.

Geben Sie im detaillierten Kosten- und Finanzierungsplan auch **nicht-zuwendungsfähige Ausgaben an, sofern diese bei Ihnen anfallen.**

Ebenso geben Sie auch die Einnahmen an, die Sie zur Deckung der nicht zuwendungsfähigen Ausgaben heranziehen. Wichtig ist, dass die **Gesamtfinanzierung des Projektes** abgebildet ist.



2. Antragstellung – Vorzeitiger Vorhabenbeginn

4. Vorzeitiger Vorhabenbeginn

Der Antragsteller/die Antragstellerin erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde und dies auch nicht vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids bzw. vor Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn der Fall sein wird.

☐ ja ☒ nein

Der Antragsteller/die Antragstellerin beantragt die Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn.

☐ ja ☒ nein

Erläuterung: Zuwendungen dürfen nur für Projekte bewilligt werden, mit denen noch nicht begonnen worden ist (vgl. VV Nr. 1.3 zu Art. 44 BayHO). Als Vorhabenbeginn ist der Abschluss des ersten, dem Projekt zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags zu werten.

Achtung: Eine Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn stellt noch keine abschließende Förderzusage dar. Der Antragsteller/die Antragstellerin trägt das volle finanzielle Risiko.

Damit Sie eine Förderung erhalten können, dürfen Sie mit Antragseingang noch nicht mit dem Projekt begonnen haben. Als Vorhaben-/Projektbeginn ist der Abschluss des ersten, dem Projekt zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrag zu werten.

Damit Sie förderunschädlich erste Lieferungs- und Leistungsverträge abschließen können, können Sie hier den Vorzeitigen Vorhabenbeginn beantragen. Dazu klicken Sie bitte „ja“ an.

2. Antragstellung - Erklärungen

5. Erklärungen des Antragstellers/der Antragstellerin

5. Erklärungen des Antragstellers/der Antragstellerin

Mit dem Absenden des Antrags sowie der Unterschrift des eingereichten Antrags bestätige ich in Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben

- die finanzielle Leistungsfähigkeit der Organisation,
- dass die in diesem Antrag gemachten Angaben (einschließlich ergänzender Antragsunterlagen) richtig und vollständig sind,
- alle Änderungen des Projekts und insbesondere seiner Finanzierung unverzüglich und schriftlich zur Kenntnis zu geben,
- dass ich die datenschutzrechtlichen Hinweise der Bayerischen Musikrat GmbH (abzurufen [hier](#)) gelesen habe und vollumfänglich anerkenne,
- dass ich die aktuellen Nebenbestimmungen inklusive der Vergaberichtlinien (abzurufen [hier](#)) gelesen habe und vollumfänglich anerkenne,
- dass auf die Einlegung etwaiger Rechtsmittel verzichtet wird.

Des Weiteren bestätige ich, dass

- ich die Finanz- und Bewilligungsbehörden von der Verpflichtung zur Wahrnehmung des Steuergeheimnisses gegenüber Bewilligungs- und Strafverfolgungsbehörden befreie, soweit die Daten zu verifizieren/kontrollieren sind, die für die dortigen Verfahren im Zusammenhang mit der beantragten Förderung von Bedeutung sind oder waren,
- ich der Weitergabe von Daten durch die Bewilligungsstellen an die Finanzbehörden zustimme, soweit diese Daten für die Besteuerung relevant sind (§ 93 AO),
- dass der Bayerische Musikrat und das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst die hier im Antragsformular angegebene E-Mail-Adresse insoweit für die elektronische Kommunikation nutzen darf,
- mir bekannt ist, dass kein rechtlicher Anspruch auf eine Förderung besteht,
- ich im Falle einer Förderung in geeigneter Form (z. B. durch Veröffentlichung auf der Website, in Programmheften und Plakaten) auf die finanzielle Unterstützung durch das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst hinweise,
- im Falle einer Förderung die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid näher bezeichneten Zwecks verwendet wird und
- die im Zuwendungsbescheid genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten werden.

Speichern

abbrechen

2. Antragstellung – Speichern und Abschließen


- dass der Bayerische Musikrat und das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst die hier im Antragsformular angegebene E-Mail-Adresse insoweit für die elektronische Kommunikation nutzen darf,
- mir bekannt ist, dass kein rechtlicher Anspruch auf eine Förderung besteht,
- ich im Falle einer Förderung in geeigneter Form (z. B. durch Veröffentlichung auf der Website, in Programmheften und Plakaten) auf die finanzielle Unterstützung durch das Bayerische Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst hinweise,
- im Falle einer Förderung die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid näher bezeichneten Zwecks verwendet wird und
- die im Zuwendungsbescheid genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten werden.

Hier ist ein Zwischenspeichern immer möglich, der Antrag kann dann weiter bearbeitet werden. Nach Abschluss des Antrages ist jedoch keine Änderung mehr möglich.

Speichern

abbrechen

löschen

 **Achtung!** Nach Abschluss sind keine Änderungen mehr möglich!


Bitte speichern, um abzuschließen.

Wenn Sie alle Punkte ausgefüllt und alle Unterlagen vollständig hochgeladen haben, drücken Sie erneut Speichern und gehen dann auf „Antrag abschließen“.

Speichern

abbrechen

löschen

 **Achtung!** Nach Abschluss sind keine Änderungen mehr möglich!


Antrag abschließen

2. Antragstellung – digitale Signatur

Anträge

Antragsformular Festivalförderung

Digital signieren


 Die digitale Signatur ersetzt die manuelle Unterschrift auf den ausgedruckten Anträgen. Ausdrucken und versenden der Anträge ist nicht mehr notwendig.

Mit Klick auf "Jetzt signieren" bestätigen Sie, dass

- alle Antragsdaten korrekt eingegeben wurden und
- der/die Signierende der/die Vertretungsberechtigte (lt. 1. des Antrags) ist und
- der Antrag digital an den Bayerischen Musikrat übermittelt werden kann.

Zur Verifizierung der Signatur wird die IP-Adresse des/der Signierenden gespeichert.

Jetzt signieren

 Sie sind nicht zeichnungsberechtigt, haben aber den unterschriebenen Antrag als PDF, JPG oder PNG vorliegen?

Datei hochladen (max. 10 MB)

 Dieser Antrag wurde am 12.09.2024 09:26 Uhr abgeschlossen.

Download

Hier wird der Antrag digital signiert.

Wenn Sie nicht die zeichnungsberechtigte Person sind, müssen Sie einen unterschriebenen Antrag hier hochladen.

Hier wird angezeigt, wann der Antrag abgeschlossen wurde.
Der Antrag kann jederzeit heruntergeladen werden.



Bayerischer
Musikrat

2. Antragstellung – digitale Signatur

Antragsformular Festivalförderung

 Dieser Antrag wurde am 12.09.2024 09:26 Uhr abgeschlossen.

✓ Der Antrag wurde am 12.09.2024 09:28 Uhr digital signiert und befindet sich in Bearbeitung.

Download

Nach Abschluss und Signierung, erhalten Sie diese Information und Sie können den abgeschlossenen Antrag herunterladen.


2. Antragstellung – Übersicht

Dashboard


Meine Anträge

| Status | Antrag | Info | Verein | Erstellt | Letzte Änderung |
|---|---|------|---------------------------|------------|----------------------|
|  | Antragsformular Festivalförderung | | Bayerischer Musikrat e.V. | 12.09.2024 | 12.09.2024 09:28 Uhr |

Status  In Bearbeitung  Abgeschlossen  Abgeschlossen, digital signiert

 Für bereits genehmigte oder abgelehnte Anträge gehen Sie bitte in das Modul [Anträge](#).

Ihr eingereichter Antrag ist nun im Dashboard unter „Meine Anträge“ sichtbar. Dort sehen Sie anhand der Farbe den Bearbeitungsstatus.





**Bayerischer Musikrat**

Anträge

Bayerischer Musikrat e.V.

Status **Antrag**

| Status | Antrag | Info | Erstellt | Letzte Änderung |
|---|---|------|------------|----------------------|
|  | Antragsformular Festivalförderung | | 12.09.2024 | 12.09.2024 09:33 Uhr |

Status  In Bearbeitung  Abgeschlossen  Abgeschlossen, digital signiert  Genehmigt  Abgelehnt

Der Antrag ist zusätzlich auch unter dem Modul „Anträge“ sichtbar. Dort können Sie auch sehen, ob Ihr Antrag genehmigt (grün) oder abgelehnt (rot) wurde.



Bayerischer Musikrat

- Bei Fragen zum digitalen Antragsportal wenden Sie sich bitte an

festivalfoerderung@bayerischer-musikrat.de