

Förderung von musikalischen Festivals und
Veranstaltungsreihen

Leitfaden zur Antragstellung

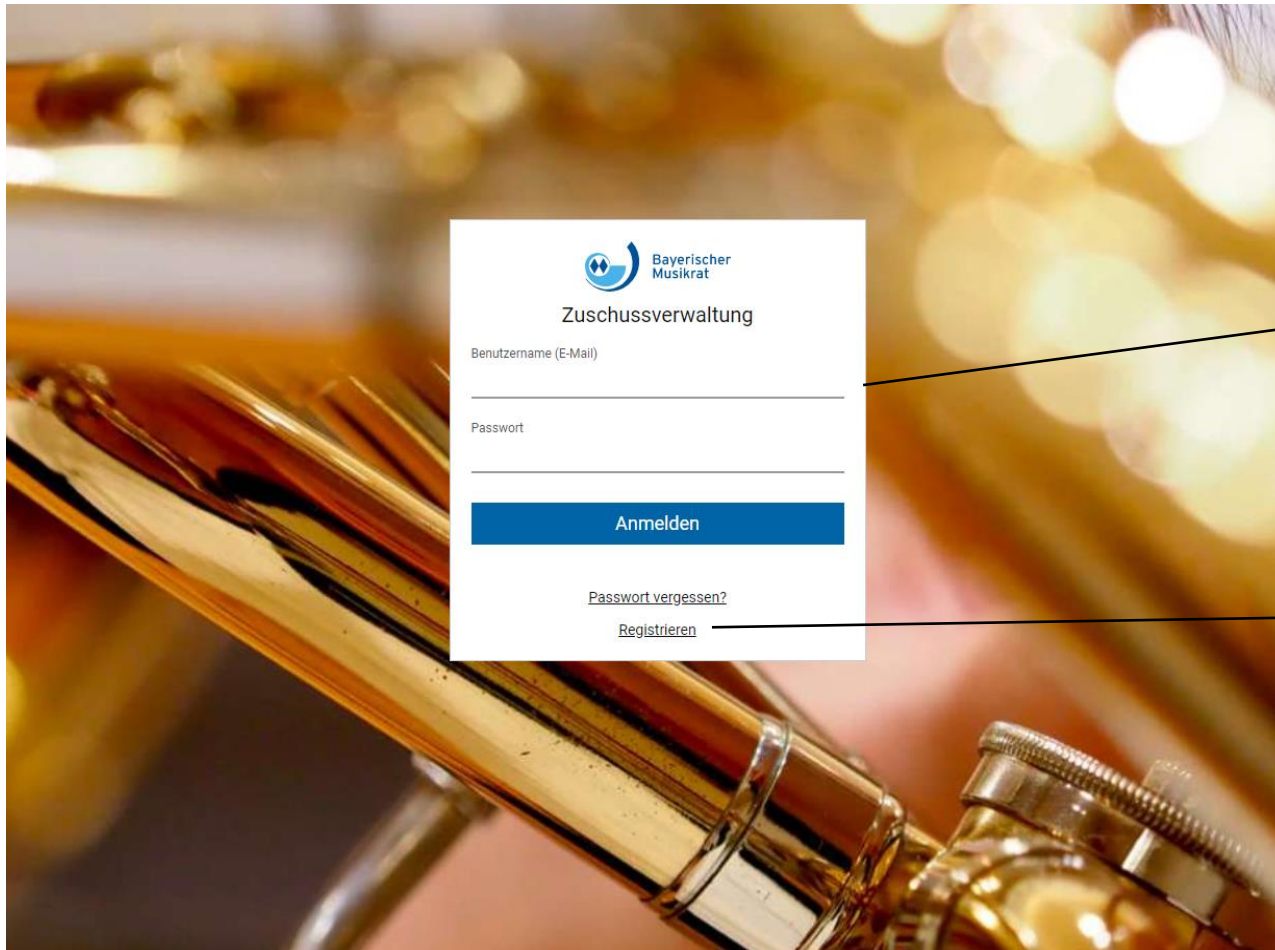
28.09.2023



**Bayerischer
Musikrat**

1. Registrierung


- Antragsplattform: [Zuschussverwaltung | Bayerischer Musikrat \(zuschussportal-bayern.de\)](https://zuschussverwaltung.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 image shows a registration form for the Bayerischer Musikrat. The form is titled 'Registrierung Zuschussverwaltung' and includes the following fields:

- Verein, Organisation, Institution
- E-Mail
- Telefon
- Vorname
- Nachname
- Straße
- Hausnummer
- Postleitzahl
- Ort

A blue 'Absenden' button is located at the bottom of the form. The background of the slide is a blurred image of brass instruments.

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 eine:n Ansprechpartner:in hinterlegen, sofern vertretungsberechtigte Person und Ansprechpartner:in nicht übereinstimmen.

2. Antragstellung - Übersicht

The screenshot shows the user interface of the Bayerischer Musikrat application portal. On the left is a dark sidebar with the logo and name 'Bayerischer Musikrat', a 'Dashboard' menu, 'Anträge' (Applications) selected, and an 'Abmelden' (Logout) button. The main content area has a light blue header with 'Anträge' and a user profile for 'Franziska Schenk Test e.V.' with a 'Profil bearbeiten' (Edit profile) link. Below the header, the user 'Test e.V.' is identified. A table with columns 'Status', 'Antrag', 'Info', 'Erstellt', and 'Letzte Änderung' is shown. A legend below the table defines status colors: grey for 'In Bearbeitung', blue for 'Abgeschlossen', orange for 'Abgeschlossen, digital signiert', green for 'Genehmigt', and red for 'Abgelehnt'. Under 'Neuer Antrag' (New Application), three links are listed: 'Antrag auf Förderung internationaler Begegnungen von Laienmusikensembles aus Haushaltsmitteln des StMWK', 'Antragsformular Festivalförderung', and 'Zuschussantrag für Kosten der Künstlersozialkasse (KSK)'. Two callout boxes provide instructions: one points to the 'Antragsformular Festivalförderung' link, stating that users should click it to create an application in the 'musical festivals and event series' category; the other points to the table area, stating that submitted applications will appear there with color-coded status indicators.

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:in

Anträge

Antragsformular Festivalförderung

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

1. Informationen zum:zur Antragsteller:in und vertretungsberechtigten Person

i Antragsteller:in und Ausfüller:in 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	Mobiletelefon (optional)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Achtung: Der Antrag kann erst nach Eingabe der Veranstaltungsdaten unter Punkt 2 „Projektbezogene Daten“ erstmalig gespeichert und angelegt werden. Siehe dazu auch Seite 10 des Leitfadens.

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

2. Antragstellung – Infos zum:zur Antragsteller:in

Anträge

Bankverbindung

Name des:der Kontoinhabers:in

Geldinstitut

IBAN

BIC

Hier bitte die Bankverbindung für die Überweisung der Förderung eintragen.

2. Antragstellung – Infos zum:zur Antragsteller:in

Handelt es sich um einen Erstantrag?

ja nein

Wenn Sie bereits in den vergangenen Jahren einen Antrag beim StMWK 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:in

Ist der:die Antragsteller:in auch der:die Ansprechpartner:in für das Projekt?

ja nein

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

1a. Ansprechpartner:in

Vorname Ansprechpartner:in

Nachname Ansprechpartner:in

Position Ansprechpartner:in in der Organisation

E-Mail-Adresse Ansprechpartner:in

Telefon Ansprechpartner:in

Mobiltelefon Ansprechpartner:in (optional)

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 <input type="calendar"/>	<input type="text"/>
Veranstaltung 2	TT.MM.JJJJ <input type="calendar"/>	<input type="text"/>
Veranstaltung 3	TT.MM.JJJJ <input type="calendar"/>	<input type="text"/>
Veranstaltung 4	TT.MM.JJJJ <input type="calendar"/>	<input type="text"/>
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  bis 

Von  bis 

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.

Achtung!
Nach Eingabe der beiden Termine,
können und sollten Sie zwischenspeichern.
(zum Speichern ganz nach unten scrollen)



- dass auf die Einlegung etwaiger Rechtsmittel verzichtet wird,
- dass ich 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.

Speichern

abbrechen

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

Es handelt sich um eine durch professionelle Künstler:innen geprägte Veranstaltung

Achtung: Für eine Förderung muss es sich um eine durch professionelle Künstler:innen 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 keine Förderung möglich ist. Ebenso ist ein Abschluss des Antrages nicht möglich.

2. Antragstellung – Daten zum Projekt

Anträge

Komplette Programmplanung (Solisten, Dirigenten, Ensembles, künstlerische Leitung etc., Veranstaltungsdaten, Werkauswahl (inklusive Titel, Komponist:in)) liegt ergänzend zur Projektbeschreibung bei

ja nein

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

Komplette Programmplanung (Solisten, Dirigenten, Ensembles, künstlerische Leitung etc., Veranstaltungsdaten, Werkauswahl (inklusive Titel, Komponist:in)) liegt ergänzend zur Projektbeschreibung bei

ja nein

Programmplanung hochladen

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 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.

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

2. Antragstellung – Kosten- und Finanzierungsplan

Die [Excel-Vorlage des detaillierten Kosten- und Finanzierungsplanes](#) ist optional, ab dem Jahr 2025 wird diese verbindlich.

Sie können für das Jahr 2024 noch Ihren eigenen Kosten- und Finanzierungsplan verwenden und hochladen. Wir empfehlen Ihnen aber diese Vorlage schon jetzt zu 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).


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:innen	- € Tragen Sie diese Summe im Antragsformular bitte im Kosten- und Finanzierungsplan unter 1.2. Anteil Künstler:innen 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. Gesamtkosten lt. beigefügtem Kosten- und Finanzierungsplan	0,00			
1.1 Anteil: Organisation und Durchführung	0,00			
1.2 Anteil: Künstler*innen	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 <input type="text"/>	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 <input type="text"/>	0,00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zeile hinzufügen				
2.6 projektbezogene Spenden und Sponsoring	0,00			
2.6.1 <input type="text"/>	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

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:innen“ umfasst die Honorare, die Reise, Übernachtungs- und Verpflegungskosten für die Künstler:innen/Teilnehmer:innen.

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. Gesamtkosten lt. beigefügtem Kosten- und Finanzierungsplan	0,00			
1.1 Anteil: Organisation und Durchführung	0,00			
1.2 Anteil: Künstler*innen	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 <input type="text"/>	0,00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zeile hinzufügen				
2.5 sonstige Drittmittel der öffentlichen Hand	0,00			
2.5.1 <input type="text"/>	0,00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zeile hinzufügen				
2.6 projektbezogene Spenden und Sponsoring	0,00			
2.6.1 <input type="text"/>	0,00	<input checked="" 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. Gesamtkosten lt. beigefügtem Kosten- und Finanzierungsplan	0,00			
1.1 Anteil: Organisation und Durchführung	0,00			
1.2 Anteil: Künstler*innen	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 <input type="text"/>	0,00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zeile hinzufügen				
2.5 sonstige Drittmittel der öffentlichen Hand	0,00			
2.5.1 <input type="text"/>	0,00	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zeile hinzufügen				
2.6 projektbezogene Spenden und Sponsoring	0,00			
2.6.1 <input type="text"/>	0,00	<input checked="" 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

Anträge

4. Vorzeitiger Vorhabenbeginn

Der:die Antragsteller:in 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

 Achtung: Für eine Förderung darf mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden sein.

ja nein

Der:die Antragsteller:in 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:die Antragsteller:in trägt das volle finanzielle Risiko.

Damit Sie eine Förderung erhalten können, dürfen Sie mit Antragseingang noch nicht mit dem Projekt begonnen haben.

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

2. Antragstellung - Erklärungen

5. Erklärungen des:der Antragstellers:in

Mit dem Absenden des Antrags sowie der Unterschrift des eingereichten Antrags bestätige ich:

- die finanzielle Leistungsfähigkeit der Organisation,
- in Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben,
- dass die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheids näher bezeichneten Zwecks verwendet wird und
- die im Zuwendungsbescheid genannten Bedingungen und Auflagen eingehalten werden.
- dass kein rechtlicher Anspruch auf eine Förderung besteht. Eine Förderung wird nur auf Grundlage eines Zuwendungsbescheides gewährt, welcher auf den von dem:der Antragsteller:in eingereichten Informationen zur beantragten Maßnahme basiert,
- alle Änderungen des Projekts und insbesondere seiner Finanzierung unverzüglich und schriftlich zur Kenntnis zu geben,
- dass mir bekannt ist, dass die tatsächliche Zuwendungssumme von der beantragten Zuwendungssumme nach unten abweichen kann, erklären uns mit der ggf. niedrigeren Förderung ausdrücklich einverstanden und sichern zu, dass ich eine durch eine niedrigere staatliche Zuwendung entstehenden Fehlbetrag aus eigenen Mitteln ausgleichen kann und die Projektfinanzierung somit sichergestellt ist,
- dass ich die datenschutzrechtlichen Hinweise der Bayerischen Musikrat GmbH (abzurufen unter <https://www.bayerischer-musikrat.de/Foerderung/Festivalf%C3%B6rderung/Antragsunterlagen>) gelesen haben und vollumfänglich anerkenne,
- dass ich die aktuellen Vergaberichtlinien (abzurufen unter <https://www.bayerischer-musikrat.de/Foerderung/Festivalf%C3%B6rderung/Antragsunterlagen>) gelesen habe und vollumfänglich anerkenne,
- dass auf die Einlegung etwaiger Rechtsmittel verzichtet wird,
- dass ich 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.

Speichern

abbrechen

2. Antragstellung – Speichern und Abschließen

- dass kein rechtlicher Anspruch auf eine Förderung besteht. Eine Förderung wird nur auf Grundlage eines Zuwendungsbescheides gewährt, welcher auf den von dem:der Antragsteller:in eingereichten Informationen zur beantragten Maßnahme basiert,
- alle Änderungen des Projekts und insbesondere seiner Finanzierung unverzüglich und schriftlich zur Kenntnis zu geben,
- dass mir bekannt ist, dass die tatsächliche Zuwendungssumme von der beantragten Zuwendungssumme nach unten abweichen kann, erklären uns mit der ggf. niedrigeren Förderung ausdrücklich einverstanden und sichern zu, dass ich eine durch eine niedrigere staatliche Zuwendung entstehenden Fehlbetrag aus eigenen Mitteln ausgleichen kann und die Projektfinanzierung somit sichergestellt ist,
- dass ich die datenschutzrechtlichen Hinweise der Bayerischen Musikrat GmbH (abzurufen unter <https://www.bayerischer-musikrat.de/Foerderung/Festival%C3%B6rderung/Antragsunterlagen>) gelesen haben und vollumfänglich anerkenne,
- dass ich die aktuellen Vergaberichtlinien (abzurufen unter <https://www.bayerischer-musikrat.de/Foerderung/Festival%C3%B6rderung/Antragsunterlagen>) gelesen habe und vollumfänglich anerkenne,
- dass auf die Einlegung etwaiger Rechtsmittel verzichtet wird,
- dass ich 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.

Speichern abbrechen löschen

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

! Achtung! Nach Abschluss sind keine Änderungen mehr möglich!

Antrag abschließen


Wenn Sie alle Punkte ausgefüllt und alle Unterlagen vollständig hochgeladen haben, gehen Sie auf „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 22.06.2023 11:33 Uhr abgeschlossen.


Download


Hier wird der Antrag digital signiert. Wenn Sie nicht die zeichnungsberechtigte Person sind, können Sie einen unterschriebenen Antrag hier auch hochladen.

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

2. Antragstellung – digitale Signatur

Antragsformular Festivalförderung

 Dieser Antrag wurde am 22.08.2023 14:59 Uhr abgeschlossen.

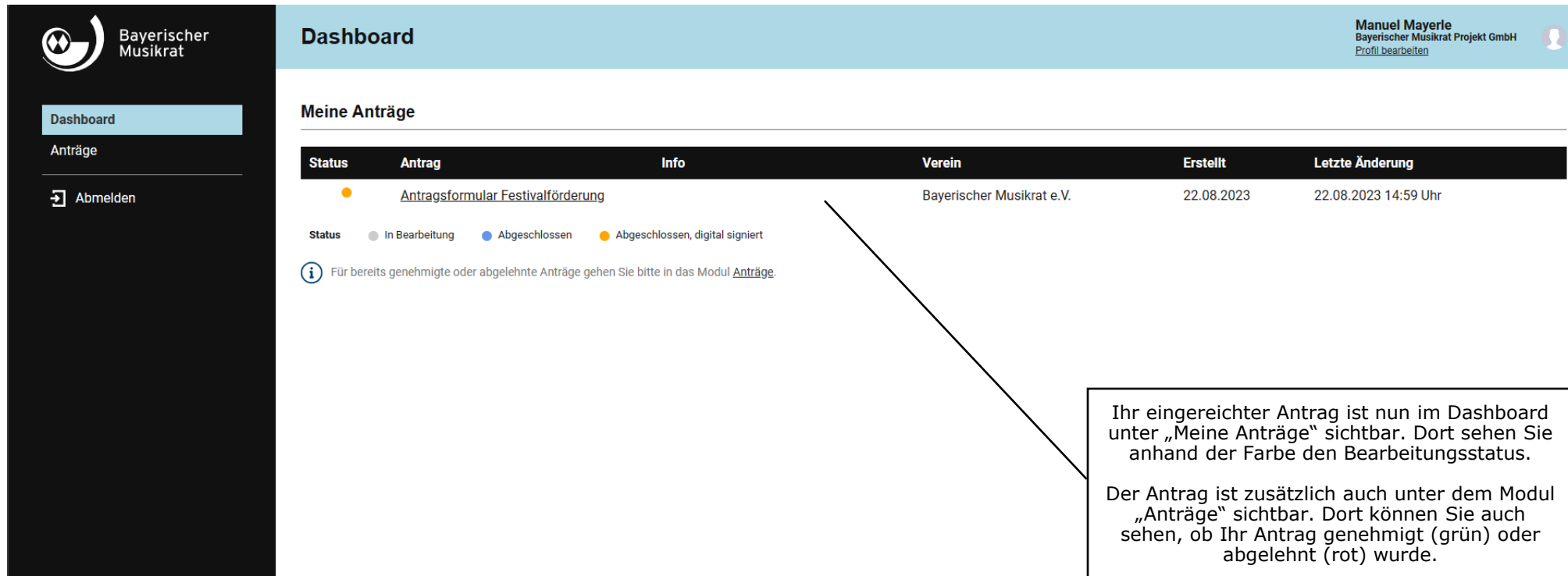
 Der Antrag wurde am 22.08.2023 14:59 Uhr digital signiert und befindet sich in Bearbeitung.

Download

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

[zur Übersicht](#)

2. Antragstellung – Übersicht



The screenshot shows the user interface of the Bayerischer Musikrat dashboard. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation options. The main content area has a light blue header with the user's name and profile link. Below that is a section titled 'Meine Anträge' containing a table of applications. A yellow dot next to the application title indicates its status. A legend below the table explains the status colors. An information icon points to a note about approved or rejected applications. A callout box with a line pointing to the yellow dot provides further explanation.

Bayerischer Musikrat

Dashboard

Anträge

Abmelden

Dashboard

Manuel Mayerle
Bayerischer Musikrat Projekt GmbH
[Profil bearbeiten](#)

Meine Anträge

Status	Antrag	Info	Verein	Erstellt	Letzte Änderung
●	Antragsformular Festivalförderung		Bayerischer Musikrat e.V.	22.08.2023	22.08.2023 14:59 Uhr

Status ● In Bearbeitung ● Abgeschlossen ● Abgeschlossen, digital signiert

i 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.
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