

IM ORIGINAL

An das  
Amt der Steiermärkischen Landesregierung  
**Abteilung 9 - Kultur**  
Trauttmansdorffgasse 2  
8010 Graz

Eingangsstempel

Gleichzeitig in KOPIE

An das Büro der  
**Frau Landesrätin Dr.<sup>in</sup> Bettina Vollath**  
Herrengasse 16  
8010 Graz

Für Rückfragen:

Telefon: +43/(0)316/877-4318  
Fax: +43/(0)316/877-3156  
E-Mail: [a9@stmk.gv.at](mailto:a9@stmk.gv.at)  
Homepage: [www.kultur.steiermark.at](http://www.kultur.steiermark.at)

## Ansuchen um Gewährung eines Förderungsbeitrages

Das Ansuchen wurde gemäß der "Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Förderungen des Landes Steiermark" laut Regierungssitzungsbeschluss vom 10.12.2007 erstellt.

Bei den im Text aus Gründen der leichteren Lesbarkeit nicht gegenderten Bezeichnungen sind selbstverständlich immer Frauen und Männer in gleicher Weise angesprochen.

**Nur vollständig ausgefüllte Ansuchen können bearbeitet werden!**

Bitte beachten Sie:  Ausfüll-Hilfe  Zutreffendes ankreuzen  Zur Beachtung

Bitte alle Angaben in BLOCKSCHRIFT (falls händisch ausgefüllt)!

BEILAGEN: Bitte verwenden Sie - nur wenn erforderlich - A4-Blätter, nummerieren Sie diese Beilblätter analog zum Formular durch und legen sie dem Antragsformular bei.

GZ: A9 -

Datum

**unbedingt auszufüllen !**

SNIC

### 1. Antragsteller

#### 1.1 Rechtsform

Den Antrag stellt  eine Einzelperson

ein Verein

eine Gesellschaft

andere Rechtsform und zwar

(z.B. Gemeinde, ARGE, Stiftung, Universität, ...)

 Bitte beachten Sie hiezu das „Merkblatt für die Vorlage rechtlich relevanter Unterlagen betr. Unternehmensformen“, welches dem Antragsformular angeschlossen ist!

**a) Der Antragsteller ist eine Einzelperson**


Familienname / Vorname

Geburtsdatum


---

**b) Der Antragsteller ist ein Verein oder eine Institution**


Name/Bezeichnung

 Bei juristischen Personen die in öffentlichen Büchern eingetragene Bezeichnung (bzw. genaue Buchstabierung laut aktuellem Vereinsregister, Firmenbuch, ...)

Registercode

 Firmenbuchnummer, Vereinsregisternummer, ...

Name des vertretungsbefugten Organs (bzw. Ansprechpartner)  Geburtsdatum !

 z.B. Bei Vereinen und Verbänden der Obmann, bei Interessens- bzw. Arbeitsgemeinschaften der zu ungeteilter Hand Verantwortliche, ...

Funktion des vertretungsbefugten Organs

**1.2 Adresse des Antragstellers**

Anschrift (Straße, ...)

Hausnummer  bis  Stiege  Tür

Postleitzahl  Ort

Politischer Bezirk

 Bei juristischen Personen die in öffentlichen Büchern eingetragene Anschrift.

**1.3 Zustell-Adresse**

Anschrift (Straße,...)


Hausnummer  bis  Stiege  Tür

Postleitzahl  Ort


Politischer Bezirk

 Nur angeben, wenn die Zustell-Adresse für Postsendungen von der Adresse des Antragstellers lt. Punkt 1.2 abweicht.

1.4 Kontakt	
Telefon	<input type="text"/> Fax <input type="text"/>
Mobil-Telefon	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Homepage	<input type="text"/>

 Mit der Angabe der E-Mail-Adresse ermächtigen Sie die Behörde, auch auf diesem Wege mit Ihnen Kontakt aufzunehmen.

1.5 Bankverbindung	
Kontoinhaber	<input type="text"/>
Kontonummer	<input type="text"/>
Bankleitzahl	<input type="text"/> Bankinstitut <input type="text"/>


 Sparbücher dürfen nicht herangezogen werden!

1.6 Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung	[Beilage 1.6 - Finanzamtsbestätigung]
Vorsteuerabzugsberechtigung	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

 Auf Verlangen der Förderstelle ist die entsprechende Bestätigung des Finanzamtes vorzulegen.

1.7 Angaben zur rechtlichen Eignung	[Beilage 1.7 - Rechtlicher Nachweis]
Sinn und Zweck des Vereines bzw. der Institution	<input type="text"/>

 Nicht auszufüllen bei Personen-Förderungen (siehe dazu Pkt. 2.1, Seite 5)

 Bei erstmaliger Antragstellung oder bei erfolgten Änderungen sind die aktuellen, gültigen Vereins-Statuten, Vereins- bzw. Genossenschaftsregisterauszüge, Firmenbuchauszüge, Satzungen oder Ähnliches vorzulegen.

1.8 Angaben zur wirtschaftlichen Lage insgesamt	[Beilage 1.8 - Wirtschaftlicher Nachweis]		
<b>a) Jahresvoranschlag</b> (des Jahres, für das das Ansuchen gestellt wird)			
Erwartete Gesamt-Einnahmen	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Erwartete Gesamt-Ausgaben	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
<b>b) Rechnungsabschluss</b> (möglichst des Vorjahres, sonst letzst vorliegender):			
Gesamt-Einnahmen	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Gesamt-Ausgaben	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
Überschuss/Gewinn oder Abgang/Verlust	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
<b>c) Stand Vermögen und Schulden *</b>			
Kontostand zum letzten 1. Jänner	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Bargeldstand zum letzten 1. Jänner	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
Verbindlichkeiten zum letzten 1. Jänner	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Forderungen zum letzten 1. Jänner	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

**i** Nicht auszufüllen bei Personen-Förderungen (siehe dazu Pkt. 2.1, Seite 5).

**!** Vereine, Institutionen, etc., die nach gesetzlichen Bestimmungen buchführungspflichtig sind (bzw. freiwillig Bücher führen), haben - auf Verlangen der Förderstelle - beizulegen:  
die letztvorliegende Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung bzw. ihren letztvorliegenden Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) sowie den Voranschlag des Jahres, für das um Förderung angesucht wird.

**!** \*) Punkt 1.8 c) ist nur auszufüllen:  
bei **Projekt-Förderungen** mit einer beantragten Förderhöhe von **über €100.000,-**.

1.9 Angaben zur fachlichen Eignung	[Beilage 1.9 - Fachlicher Nachweis]
Beschreibung der fachlichen Eignung	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>

**i** Nicht auszufüllen bei Personen-Förderungen (siehe dazu Pkt. 2.1, Seite 5).

**!** Bei erstmaliger Antragstellung sind Künstlerischer Lebenslauf, Referenzlisten, etc. beizulegen.

## 2. Beschreibung des Vorhabens & Förderungsgegenstand

### 2.1 Art der Förderung

- Art der Förderung  Projekt-Förderung (Förderung von projektierten Vorhaben)
- Personen-Förderung (Förderung auf Grund von vorübergehenden oder andauernden besonderen Lebenssituationen)

**i** Wenn eine Einzelperson um eine Förderung für ein Projekt ansucht, handelt es sich um eine Projekt-Förderung (d.h. Projekt-Förderung ankreuzen).

### 2.2 Arbeits/Projekt-Titel

Arbeits-Titel /  
Kurzbezeichnung  
des Vorhabens

### 2.3 Projekt-/Durchführungs-Zeitraum

Gesamt-  
Projektdauer

von  
(TT.MM.JJJJ)

bis  
(TT.MM.JJJJ)

**i** Die Projektdauer beinhaltet den Zeitraum für anrechenbare, förderfähige Kosten (Vor- und Nachlauf-Zeit beachten).

### 2.4 Inhalt und Ziele des Vorhabens / Projektes

**Kurz-Beschreibung  
& Zielsetzung**

**(max. 2 Seiten)**

Wofür wird eine  
Förderung benötigt?

**i** Klare Ausformulierung des Förderungsgegenstandes:  
WER macht WAS, WANN, WO, WIE, um WIEVIEL und WARUM?

Die Projektdarstellung (bzw. der Förderungsgegenstand) ist so zu beschreiben, dass es einer mit dem Projekt oder der Tätigkeit des Antragsstellers nicht vertrauten Person ohne größeren Aufwand möglich ist, den Projektinhalt zweifelsfrei festzustellen. Unterschiede:

- Projekt-Förderungen: Beschreibung des Projekts, welche es ermöglicht, die Realisierbarkeit des Projekts nachzuvollziehen
- Personen-Förderung: Angaben zur Lebenssituation, die den Grund für die Förderungsgewährung bilden

**2.5 Indikatoren**

Realisierungs-Indikatoren

! Bei **Projekt-Förderungen** mit einer beantragten Förderhöhe von **über €30.000,-** anzugeben.

i Unter "Realisierungs"-Indikatoren sind fachliche Indikatoren zu verstehen, die es ermöglichen, die Realisierung des Vorhabens bzw. des Förderungsgegenstandes nachzuvollziehen. (Bei Veranstaltungen könnten z.B. Medienberichte, Teilnehmerlisten, Ergebnisprotokolle, etc. die Indikatoren darstellen).

**2.6 Projekt-Struktur** **[Beilage 2.6 - Projektstruktur]**

! Bei **Projekt-Förderungen** mit einer beantragten Förderhöhe von **über €30.000,-** ist beizulegen:  
Eine Darstellung der Projektstruktur nach inhaltlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten (samt kurzer Erläuterung der einzelnen Positionen).  
Z.B. Mit WEM wird zusammengearbeitet bzw. Kooperationen, ....

**2.7 Organisations- und Personal-Planung** **[Beilage 2.7 - Organisations-/Personal-Plan]**

! Bei **Projekt-Förderungen** mit einer beantragten Förderhöhe von **über €100.000,-** ist beizulegen:  
Eine Darstellung der projektrelevanten Organisations- und Personalplanung in tabellarischer Form (samt kurzer Erläuterung der einzelnen Positionen).

i Darstellung des Projekt-Zeitplanes (Zeit- und Aktions-Plan): "WER macht WAS WANN?"  
Beispiel:

Aktivitäten	Person/Mitarbeiter	Jänner	Februar	.....	.....	Dezember



### 3.2 Beantragte Subvention in der Abteilung 9 – Kultur

Zweck der beantragten Subvention



Das Förderungs-Begehren muss inhaltlich bestimmt sein, das heißt es muss auf die Realisierung des Förderungsgegenstandes ("wofür") bezogen sein.  
Beispiel: die Angabe einer Kostenkategorie wie z.B. Künstlerhonorare, ....

Höhe der beantragten Subvention



Die Höhe der beantragten Subvention muss unbedingt ausgefüllt werden, eine weitere Bearbeitung ist ansonsten nicht möglich.

### 4. Verpflichtungserklärung

1. Im Falle der Genehmigung des Förderungsbetrages verpflichten sich alle Förderungswerber/-empfänger, diesen ausschließlich für den erbetenen Zweck zu verwenden. Alle Änderungen bei den für die Förderung maßgebenden Umständen sind unverzüglich der Abteilung 9 - Kultur mitzuteilen. Es ist nicht zulässig, die Förderung ohne vorherige Zustimmung der Abteilung für andere als die angegebenen Maßnahmen einzusetzen.
2. Weiters erklärt sich der Förderungswerber/-empfänger bereit, den Organen des Landes Steiermark (inklusive des Landesrechnungshofes) Einsichtnahme in die Gebarungunterlagen zu gewähren.
3. Außerdem erklärt sich der Förderungswerber/-empfänger bereit, den Verwendungsnachweis spätestens fünf Monate nach der Durchführung des geförderten Projektes (bei Gewährung einer Jahressubvention längstens bis zum 30. März des nachfolgenden Jahres) dem Amt der Steiermärkischen Landesregierung vorzulegen.
4. Für den Fall, dass die geförderte Tätigkeit bzw. das geförderte Vorhaben nicht ausgeführt wird oder die Förderungsmittel zweckwidrig verwendet werden, verpflichtet sich der Förderungswerber/-empfänger, den Förderungsbetrag sofort zurückzuzahlen.
5. Der Förderungswerber/-empfänger erklärt sich weiters bereit, auf Verlangen ergänzende Unterlagen und allenfalls notwendige Zwischenabrechnungen und Zwischenberichte vorzulegen.
6. Unter der Voraussetzung, dass dem Förderungswerber/-empfänger die Förderung gewährt wird, ist dieser mit der Veröffentlichung seines Namens sowie der Höhe und des Zweckes der Subvention im Sinne des Datenschutzgesetzes, BGBl.Nr. 565/1978 in der geltenden Fassung, einverstanden.
7. Der Förderungswerber ist einverstanden, dass der Antrag, sowie die allenfalls übermittelten Unterlagen, dem Förderungsbeirat zur Einsicht vorgelegt werden.
8. Der Förderungswerber erklärt, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung über sein Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet ist.

Zur besonderen Beachtung:

Der Antrag ist vom Förderungswerber nach den rechtlichen Bestimmungen (Statuten, Gesetzen) von dem Zeichnungsberechtigten zu unterfertigen und abzustempeln. Mit seiner Unterschrift anerkennt der Förderungswerber die unter Punkt 4 angeführten Förderungsverpflichtungen ohne Einschränkungen. Gleichzeitig wird mit der Unterfertigung des Antrages die Vollständigkeit und Richtigkeit aller Angaben bestätigt.

Stampiglie

Ort, Datum

Name (Blockschrift)

Funktion

Unterschrift  
des vertretungsbefugten Organs  
der antragstellenden Rechtsperson

## MERKBLATT/ AUSFÜLLHILFE

Abteilung 9 - Kultur

für das Antragsformular zur  
"Kunst- und Kulturförderung"

Trauttmansdorffgasse 2  
8010 Graz

### Allgemeine Information

Grundlage bildet das "Steiermärkische Kultur- und Kunstförderungsgesetz 2005". Eine Förderung soll die Initiative und wirtschaftlich zumutbare Eigenleistung der Kulturträger anregen und berücksichtigen. Sie kann natürlichen oder juristischen Personen, deren Tätigkeit im Interesse des Kulturlebens liegt, für ein bestimmtes Vorhaben oder für ihre allgemeine kulturelle Tätigkeit gewährt werden. Die Förderung kann auch neben einer Förderung durch andere Rechtsträger erfolgen, doch ist eine Abstimmung mehrerer Förderungen anzustreben.

Die Förderung soll die von ihr unterstützten kulturellen Leistungen und Einrichtungen der Bevölkerung allgemein zugänglich machen und Verständnis für sie wecken.

Auskünfte erhalten Sie bei Frau Dr. Christina Schubert, Telefon: +43/(0)316/877-4318.

### Parteienverkehr

- von 08.30 Uhr bis 12.30 Uhr oder nach telefonischer Vereinbarung.

### Voraussetzungen

- Das Vorhaben muss einen direkten Bezug zur Steiermark haben.
- Förderungen dürfen nur gewährt werden, wenn aus der Situation des Antragstellers oder aus dem zu fördernden Vorhaben zu schließen ist, dass das Vorhaben ohne Förderung durch die Abteilung 9 - Kultur nicht oder nicht im notwendigem Umfang durchgeführt werden kann und es bei der Gewährung der Förderung finanziell gesichert ist.
- Ein Förderungswerber ist von der Gewährung von (weiteren) Förderungen ausgeschlossen, solange er aus seinem Verschulden in Bezug auf bereits gewährte Förderungen nach dem Steiermärkischen Kultur- und Kunstförderungsgesetz 2005 mit der Abrechnung oder einer allfälligen Rückzahlung säumig ist.
- Ein Ansuchen um Förderung muss rechtzeitig vor Projektbeginn eingebracht werden.

### Verfahren

- Die Entscheidung über die beantragte Förderung (d.h. erfolgt eine Genehmigung oder Absage) wird dem Antragsteller innerhalb von 14 Wochen nach Vorliegen aller benötigten Antrags-Unterlagen schriftlich mitgeteilt.
- Förderungsanträge, deren Förderungswunsch € 3.500,- überschreitet, werden dem Förderungsbeirat zur fachlichen Begutachtung und Empfehlung der Förderungshöhe vorgelegt.
- Nach Prüfung des Projektvorhabens von der Förderungsstelle und nach positiver Begutachtung durch den Förderungsbeirat sowie anschließender Genehmigung der Förderung durch Beschluss der Steiermärkischen Landesregierung wird zwischen dem Land Steiermark (als Förderungsgeber) und dem Projektträger (als Förderungsnehmer) ein Förderungsvertrag abgeschlossen.
- Die Auszahlung der Förderungsmittel wird entsprechend der Vertragskonditionen veranlasst.

## MERKBLATT für die Vorlage rechtlich relevanter Unterlagen betreffend Unternehmensformen

Abteilung 9 - Kultur

für das Antragsformular zur  
"Kunst- und Kulturförderung"

Trauttmansdorffgasse 2  
8010 Graz

Mit Beschluss vom 10. Dezember 2007 wurde von der Steiermärkischen Landesregierung die Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Förderungen des Landes Steiermark beschlossen. Diese bildet die rechtliche Grundlage für alle Förderungen, weil durch deren Hingabe finanzieller Mittel das Vermögen des Landes Steiermark geschmälert oder belastet wird.

Gemäß §§ 9 bzw. 14 der Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Förderungen des Landes Steiermark hat die Förderungsstelle einen Antrag inhaltlich und formal zu prüfen. Unter anderem müssen gemäß dieser Rahmenrichtlinie vor allem bei juristischen Personen die in öffentlichen Büchern eingetragene Bezeichnung, Anschrift sowie der jeweilige Registercode (Firmenbuchnummer, Vereinsregisternummer etc.) vom Förderungswerber angegeben werden.

Zu diesem Behufe, ersuchen wir Sie höflichst, uns ehest möglich folgende Unterlagen zu übermitteln, im Falle, dass Sie uns diese erforderlichen Unterlagen im laufenden Jahr noch nicht zur Verfügung gestellt haben:

### BESONDERE HINWEISE

- Der Antrag ist vom Förderungswerber nach den rechtlichen Bestimmungen (Statuten, Gesetzen) **vom Zeichnungsberechtigten** zu unterfertigen und abzustempeln!
- Der Förderungswerber erklärt mit seinem unterfertigten Ansuchen um Gewährung eines Förderungsbeitrages, dass zum Zeitpunkt der Antragsstellung über sein Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet ist!

### GENERELLE BEKANNTGABE

- Bekanntgabe der **Steuernummer**;
- Bekanntgabe, ob eine **Vorsteuerabzugsberechtigung** vorliegt oder nicht;
- Name und Geburtsdatum des **Projektverantwortlichen**.

### VEREINE

- 1) einen aktuellen **Vereinsregisterauszug** (ZVR-Zahl);
- 2) die **Vereinsstatuten** des Vereines (beim erstmaligen Kontakt mit der Förderungsstelle bzw. bei jeder Änderung);
- 3) **Bekanntgabe der laufenden Funktionsperiode** (aufrechten Vertretungsbefugnis) der organschaftlichen Vertreter und deren Namen (unter Vorlage des entsprechenden **Protokolls der Mitgliederversammlung** betreffend Wahl des Vorstandes für die aktuelle Funktionsperiode). In diesem Zusammenhang erlauben wir uns, Sie darauf aufmerksam zu machen, dass gemäß § 14 Abs. 2 des Bundesgesetzes über Vereine (Vereinsgesetz 2002 – VerG) BGBl. I Nr. 66/2002 i d F BGBl. I Nr. 45/2008 der Verein alle seine organschaftlichen Vertreter unter Angabe
  - ✓ ihrer statutengemäßen Funktion,
  - ✓ ihres Namens,
  - ✓ ihres Geburtsdatums,
  - ✓ ihres Geburtsorts und
  - ✓ ihrer für Zustellungen maßgeblichen Anschrift sowie
  - ✓ des Beginns ihrer Vertretungsbefugnis

jeweils binnen vier Wochen nach ihrer Bestellung der Vereinsbehörde bekannt zu geben hat. Die Vereinsbehörden haben die unter § 16 Abs. 1 VerG erwähnten Vereinsdaten im Vereinsregister evident zu halten, wie auch den Beginn der Vertretungsbefugnis der organschaftlichen Vertreter des Vereins und die statutenmäßige Dauer ihrer Funktionsperiode.

Des Weiteren hat der Verein auch jede Änderung seiner für Zustellungen maßgeblichen Anschrift binnen vier Wochen der Vereinsbehörde mitzuteilen (§ 14 Abs. 3 VerG).

#### PERSONEN- UND KAPITALGESELLSCHAFTEN (zB.: ARGE, OG, KG, GESMBH, AG)

- 1) einen Ihnen möglichst aktuell vorliegenden **Firmenbuchauszug** (FN; mit historischen Daten);
- 2) den **Gesellschaftsvertrag** der Gesellschaft (beim erstmaligen Kontakt mit der Förderungsstelle bzw. bei jeder Änderung);
- 3) **Bekanntgabe der Vertretungsbefugnis** der Gesellschaft unter Bekanntgabe der Namen der organschaftlichen Vertreter.

#### EINZELUNTERNEHMER (NATÜRLICHE PERSONEN)

- Bei Vorliegen der Vollkaufmannseigenschaft, somit eines protokollierten Unternehmens:  
Übermittlung eines Firmenbuchauszuges;
- Bekanntgabe der **Steuernummer**;
- Bekanntgabe, ob eine **Vorsteuerabzugsberechtigung** vorliegt oder nicht.

#### INTERESSENGEMEINSCHAFTEN

- Name und Geburtsdatum des **vertretungsbefugten Organs** (der zu ungeteilter Hand Verantwortliche).

#### PRIVATSTIFTUNGEN UND STIFTUNGEN DES ÖFFENTLICHEN RECHTS

- einen Ihnen möglichst aktuell vorliegenden **Firmenbuchauszug** (FN; mit historischen Daten);
- die **Stiftungsurkunde** (beim erstmaligen Kontakt mit der Förderungsstelle bzw. bei jeder Änderung);
- **Bekanntgabe der laufenden Funktionsperiode** (aufrechten Vertretungsbefugnis) der organschaftlichen Vertreter und deren Namen (unter Vorlage des entsprechenden **Protokolls** betreffend Wahl des Stiftungsvorstandes für die aktuelle Funktionsperiode).

#### SCHULEN

- Bekanntgabe der **Schulnummer**;
- bei Bundes-, Haupt- oder Privatschulen: Name und Geburtsdatum des **Direktors** und des **Projektverantwortlichen**;
- bei Musikschulen (im Falle, dass eine Gemeinde als Träger auftritt, Bekanntgabe der Gemeindenummer sowie Name und Geburtsdatum des Projektverantwortlichen.

#### UNIVERSITÄTEN

- **Offizielle Bezeichnung** des Instituts;
- Name und Geburtsdatum des **Projektverantwortlichen**;
- Bekanntgabe der **Innenauftragsnummer**.

#### GEMEINDEN

- Bekanntgabe der **Gemeindenummer**;
- Bekanntgabe der **offiziellen Gemeindebezeichnung** (zB: Stadt-, Marktgemeinde);
- Name des **Bürgermeisters** und gegebenenfalls auch des Projektverantwortlichen

#### SONSTIGE RECHTSFORMEN zB VERBÄNDE, GENOSSENSCHAFTEN

- Im Speziellen: Bekanntgabe der entsprechenden Rechtspersönlichkeit sowie Vorlage der erforderlichen rechtlich relevanten Unterlagen