|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GZ: ABT12- |  |  |  |
| Amt der Steiermärkischen Landesregierung  Abteilung 12 Wirtschaft, Tourismus, Wissenschaft und Forschung  Referat Wirtschaft und Innovation  Nikolaiplatz 3  8020 Graz |  |  | Für Rückfragen:  Telefon: +43/(0)316/877-2565  Fax: +43/(0)316/877-3129  E-Mail: [wirtschaft@stmk.gv.at](mailto:wirtschaft@stmk.gv.at) |

# Förderungsansuchen

(Projektförderung)

|  |
| --- |
| Nur vollständig ausgefüllte Ansuchen können bearbeitet werden! |
| Bitte alle Angaben in **BLOCKSCHRIFT** (falls händisch ausgefüllt)! |
| **BEILAGEN:** Bitte verwenden Sie - nur wenn erforderlich - A4-Blätter, nummerieren Sie diese Beiblätter analog zum Formular durch und legen sie dem Antragsformular bei. |

**unbedingt auszufüllen !**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SNIC |  |  | Datum |  |

Ein SNIC ist nur anzugeben, wenn für den/die Förderungswerber/in bereits ein solcher vergeben worden und bekannt ist.

Er dient der leichteren Erfassung in der Förderungsdatenbank.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Antragsteller | |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 Rechtsform | | | | | | |
| Den Antrag stellt | |  | eine Einzelperson | |  | |  |  | | --- | --- | |  |  | |
|  |  | | | ein Verein |  |  |
|  |  | | | eine Gesellschaft |  |  |
|  |  | | | andere Rechtsform | und zwar |  |
|  |  | | | (z.B. Gemeinde, ARGE, Universität, …) | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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/Titel des vertretungsbe-  fugten Organs/Ansprechpartner | |  | | Geburts- Datum **!** |  |
| **!** | | | Z.B. Bei Vereinen und Verbänden der Obmann, bei Interessens- bzw. Arbeitsgemeinschaften der zu ungeteilter Hand Verantwortliche, … | | |
| Funktion des Vertretungs-befugten Organs |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2 Adresse/Zustelladresse des Antragstellers | | | | | | | | | | |
| Titel/Vor-/Nachname |  | | | | | | | | | |
| Anschrift (Straße, ...) |  | | | | | | | | | |
| Hausnummer |  | | bis |  | Stiege | | |  | Tür |  |
| Postleitzahl |  | |  | | | Ort |  | | | |
| Politischer Bezirk |  | | | | |  | | | | |
| **!** | Bei juristischen Personen die in öffentlichen Büchern eingetragene Anschrift. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.3 Daten der Kontaktperson | | | | | | | | | |
| Titel/Vor-/Nachname |  | | | | | | | | |
| Anschrift (Straße,...) |  | | | | | | | | |
| Hausnummer |  | | bis |  | Stiege |  | Tür |  | |
| Postleitzahl |  | |  | | Ort |  | | | |
| Telefon |  | | | | Fax |  | | | |
| Mobil-Telefon |  | | | | | | | | |
| E-Mail |  | | | | | | | | |
| Homepage |  | | | | | | | | |
| **!** | Mit der Angabe der E-Mail-Adresse ermächtigen Sie die Behörde, auch auf diesem Wege mit Ihnen Kontakt aufzunehmen. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4 Bankverbindung | | | | |
| **Kontoinhaber** |  | | | |
| **IBAN** |  | | |  |
| **BIC** |  | Bankinstitut |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5 Angaben zur Vorsteuerabzugsberechtigung [Beilage 1: Finanzamtsbestätigung] | | | | | | | |
| Vorsteuerabzugs-  berech­tigung | | JA | |  | NEIN |  | |
| **!** | | Die entsprechende Bestätigung des Finanzamtes ist mit dem Ansuchen zu übermitteln. | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.6 Angaben zur rechtlichen Eignung [Beilage 2: Rechtlicher Nachweis] | | | |
| Sinn und Zweck des Vereines bzw.  der Institution | |  | |
| **!** | | Bei **erstmaliger Antragstellung** oder bei erfolgten **Änderungen** sind die aktuellen, gültigen  **Vereins-Statuten, Vereins- bzw. Genossenschaftsregisterauszüge, Firmenbuchauszüge, Satzungen** oder Ähn­liches vorzulegen. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.7 Angaben zur wirtschaftlichen Lage des Förderungswerbers insgesamt  [Beilage 3: Wirtschaftlicher Nachweis] | | | | | | |
| a) Jahresvoranschlag (des Jahres, für das das Ansuchen gestellt wird) | | | | | | |
| Erwartete  Gesamt-Einnahmen | |  |  | Erwartete Gesamt-Ausgaben |  | |
| b) Rechnungsabschluss (möglichst des Vorjahres, sonst letzt vorliegender): | | | | | | |
| Gesamt-Einnahmen | |  |  | Gesamt-Ausgaben |  |
| Überschuss/Gewinn  oder Abgang/Verlust | |  |  |  |  |
| c) Stand Vermögen und Schulden \*) | | | | | |
| Kontostand  zum letzten 1. Jänner | |  |  | Bargeldstand  zum letzten 1. Jänner |  |
| Verbindlichkeiten  zum letzten 1. Jänner | |  |  | Forderungen  zum letzten 1. Jänner |  |
| ! | 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 1.7 c) ist nur auszufüllen: bei **Projekt-Förderungen** mit einer beantragten Förderhöhe von **über € 50.000,--**. | | | | |
| ! | Die Darstellung der Übersicht über das Vermögen und der Schulden sowie über die voraussichtlichen Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre kann entfallen, wenn Förderwerber **Gemeinden** sind. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.8 Angaben zur fachlichen Eignung [Beilage 4: Fachlicher Nachweis] | | | | |
| Beschreibung  der **fachlichen**  **Eignung** | |  | |
| ! | | Der **Nachweis der Gewerbeberechtigung** ist – **auf Verlangen der Förderungsstelle** – beizulegen. | |
| ! | | Ab einer beantragten Förderungshöhe von **über EUR 2.500,--** sind hierbei vor allem etwaige Angaben zu bereits bestehender Erfahrung mit der Abwicklung derartiger Projekte zu machen; außerdem eventuell auch Angaben zum Einsatz von qualifiziertem Fachpersonal und/oder Unterstützung durch andere Personen oder Institutionen, welche eine solche Eignung mitbringen. | |

|  |
| --- |
| 2. Beschreibung des Projektes/des Förderungsgegenstandes der Projektförderung |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 Arbeits-/Projekttitel: | |
| Arbeits-Titel **/** Kurzbezeichnung  des Vorhabens |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2 Projekt-/Durchführungs-Zeitraum (Bitte unbedingt die Vor- und Nachlaufzeit einkalkulieren!): | | | | | | |
| Gesamt-  Projektdauer | **von (TT.MM.JJJJ)**  **= Projektbeginn** | |  | bis  (TT.MM.JJJJ)  = Projektende |  | |
|  | | **BEACHTE:** Die Projektdauer umfasst den **Zeitraum für die anrechenbaren und förderfähigen Kosten** **(= Zeitraum der vorzulegenden Verwendungsnachweise)**  Bitte unbedingt die Vor- und Nachlaufzeit beachten).  **ACHTUNG:** Rechnungen und Zahlungsnachweise **vor dem Projektbeginn** werden grundsätzlich nicht gefördert. | | | |

|  |
| --- |
| 2.3 Projektziel: |
|  |

Die Angabe von Projektzielen und/oder Zielgruppen **muss erst** bei einer beantragten Förderung **über EUR 2.500,--** erfolgen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.4 Inhalt und Ziele des Vorhabens / Projektes | | |
| **Kurz-Beschreibung**  & Zielsetzung    **(ca. 700 Anschläge)**    Wofür wird eine  Förderung benötigt? |  | |
| Wir ersuchen um eine klare Ausformulierungdes 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.  Bei **Projekt-Förderungen**: Beschreibung des Projekts, welche es ermöglicht, die Realisierbarkeit des Projekts nachzuvollziehen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.5 Indikatoren | | |
| **Realisierungs-  Indikatoren** |  | |
| ! | Bei **Projekt-Förderungen** mit einer beantragten Förderhöhe von **über € 30.000,--** müssen **ausreichend prüfbare Indikatoren** angegeben werden. | |
|  | Unter **Realisierungsindikatoren** sind fachliche Indikatoren zu verstehen, die es ermöglichen, die Realisierung des Vorhabens bzw. des Förderungsgegenstandes nachzuvollziehen.  So können solche Indikatoren bspw. bei Bauvorhaben die Bestätigung der plangemäßen Bauausführung, die Vorlage der Benützungsbewilligung oder die Überprüfung durch einen Sachverständigen sein. Bei Ver­anstaltungen könnten bspw. Medienberichte, Teilnehmerlisten, Ergebnisprotokolle, etc. Indikatoren darstellen. Indikatoren sind durch die Förderungswerber selbst vorzuschlagen. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.6 Projekt-Struktur [Beilage 5: Projektstruktur] | | |
|  | ! | Bei **Projekt-Förderungen** mit einer beantragten Förderhöhe von **über € 30.000,--** ist **zusätzlich anzugeben und beizulegen**:  Eine Darstellung der **Projektstruktur nach inhaltlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten** (samt kurzer Erläuterung der einzelnen Positionen). Z.B. wie wird das Projekt **strukturiert**? Mit **WEM** wird zusammengearbeitet bzw. welche **Kooperationen** gibt es, … | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.7 Organisations- und Personal-Planung [Beilage 6: 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). | | | | | | |
|  | Darstellung des Projekt-Zeitplanes (Zeit- und Aktions-Plan): "WER macht WAS WANN?" **Beispiel:** | | | | | | |
| **Aktivitäten** | **Person/Mitarbeiter** | **Jänner** | **Februar** | **……** | **…..** | **Dezember** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 3. Kosten- & Finanzierungs-Plan |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 Beantragte Förderung in der Abteilung 12 Wirtschaft, Tourismus, Sport – Referat Wirtschaft und Innovation | |
| **Zweck** der  beantragten A12-Förderung |  |
| ! | Das **Förderungsbegehren** muss **inhaltlich bestimmt** sein, das heißt es muss auf die Realisierung des Förderungsgegenstandes **("wofür")** bezogen sein.  Idealerweise sind hier konkrete Arbeitspakete, einzelne Kostenarten bzw. spezifische Maßnahmen oder Aktivitäten anzuführen. |
| Höhe der beantragten   A12-Förderung **in €** |  |
| ! | Die Höhe der beantragten Förderung muss unbedingt ausgefüllt werden, eine weitere Bearbeitung ist ansonsten nicht möglich. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.2 Wurde bei einer anderen Förderstelle ein Förderungsantrag eingereicht oder eine Förderung für dasselbe  Vorhaben oder dieselben Projektkosten zugesagt bzw. bereits genehmigt?  oder dieselben Projektkosten bereits genehmigt? | | | |
| NEIN  JA, bei welcher Stelle  und in welcher Höhe? |  | | |
| ! | Bei einer **nachträglichen Förderung** dieses Projektes durch andere Förderungsstellen besteht die Verpflichtung die Abteilung 12 davon **umgehend in Kenntnis zu setzen**. |

3.3 Aufgliederung der voraussichtlichen (= geplanten) gesamten Einnahmen und gesamten Ausgaben für das Projekt:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| F I N A N Z I E R U N G | | | | | | | **K O S T E N** | | | |
| **Bezeichnung** | | | **Betrag €** | | | | **Bezeichnung** | | **Betrag €** | |
| **(I) Projektspezifische Erträge/Einnahmen** | | | | | | | **Kosten-Positionen** | |  | |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
|  | | | |  |  | |  | |  |  |
| **(II) Öffentliche Förderungen und private**  **Förderungen** (beabsichtigt/beantragt/  genehmigt) | | | | | | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
| **Bei A12 beantragt** | | | |  | |  |  | |  |  |
| **(III) Eigene Finanzmittel der Projektträgers** | | | | | | |  | |  |  |
|  | | | |  | |  |  | |  |  |
| G E S A M T | | | |  | |  | | G E S A M T |  |  |
| ! | **Das Projekt muss nachweislich ausfinanziert, d.h. die (voraussichtlichen) Gesamtkosten müssen zu 100% durch die angeführten Einnahmen gedeckt sein, und alle Einnahmen und Ausgaben im Bedarfsfall auf Rückfrage der Abteilung 12 durch Belege zu  plausibilisieren sein!**   * die beantragte **Förderung bei der A12** * die Eigenmittel des/der Förderungswerbers/-werberin (**eigene Finanzmittel**) * **Förderungen bzw. Zuwendungen** (z.B. Sponsoring) von anderen (Landes-) Stellen * **Erträge/Einnahmen aus dem Projekt**   **Kosten:** **Die Kosten sind in Kosten-Gruppen(/Positionen) zu gliedern:**  Z. B.: Personalkosten (eigene Mitarbeiter/freie DV), Reisekosten, (sonstige) Sachkosten (Honorare, Öffentlichkeitsarbeits-  arbeit, direkt zurechenbares Büromaterial, direkt zurechenbare Mieten, diverse Materialien, etc.), …  **Bitte verwenden sie für die Erläuterungen der einzelnen Positionen nur wenn notwendig ein Beiblatt.** | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 4. Datenschutzrechtliche Bestimmungen |
| 1. Die Förderungswerberin/Der Förderungswerber nimmt zur Kenntnis, dass der Förderungsgeber ermächtigt ist, alle im Förderungsantrag enthaltenen, die Förderungswerberinnen/Förderungswerber und Förderungsnehmerinnen/Förderungsnehmer betreffenden personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b Datenschutz-Grundverordnung für Zwecke der Anbahnung und des Abschlusses des Förderungsvertrages automationsunterstützt zu verarbeiten. 2. Die gemäß Z 1 verarbeiteten Daten werden in Anlehnung an die steuerrechtlichen Vorgaben sieben Jahre gespeichert. 3. Die Förderungswerberin/Der Förderungswerber nimmt zur Kenntnis, dass auf der Datenschutz-Informationsseite des Förderungsgebers (<https://datenschutz.stmk.gv.at>) alle relevanten Informationen insbesondere zu folgenden sie/ihn betreffenden Punkten veröffentlicht sind:  * zu den ihr/ihm zustehenden Rechten auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerruf und Widerspruch sowie auf Datenübertragbarkeit; * zum dem ihr/ihm zustehenden Beschwerderecht bei der Österreichischen Datenschutzbehörde; * zum Verantwortlichen der Verarbeitung und zum Datenschutzbeauftragten. |

|  |
| --- |
| 5. 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 12 Wirtschaft, Tourismus, Wissenschaft und Forschung – Referat Wirtschaft und Innovation mitzuteilen. Es ist nicht zulässig, die Förderung ohne vorherige Zustimmung der Abteilung 12 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 Gebarungsunterlagen zu gewähren.  3. Außerdem verpflichtet sich der Förderungswerber/-empfänger, den Verwendungsnachweis spätestens **fünf Monate** nach der Durchführung des geförderten Projektes (bei Gewährung einer Basisförderung 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 verpflichtet sich, 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 der Datenschutz-Grundverordnung in der geltenden Fassung, einverstanden.  7. Der Förderungswerber erklärt, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung keine Ausschließungsgründe vorliegen, die da wären: Über das Vermögen des Förderungsnehmers wird ein Insolvenzverfahren eröffnet oder ist zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits anhängig, ein derartiger Insolvenzantrag wurde mangels eines zur Deckung der Kosten des Insolvenzverfahrens voraussichtlich hinreichenden Vermögens abgewiesen oder über das Vermögen des Fördernehmers wurde die Zwangsverwaltung angeordnet. |

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. Datenschutz und Punkt 5. angeführten Förderungsverpflichtungen ohne Einschränkungen. Gleichzeitig wird mit der Unterfertigung des Antrages die Vollständigkeit und Richtigkeit aller Angaben bestätigt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Ort, Datum | Name (Blockschrift) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Funktion |  | Unterschrift des vertretungsbefugten Organs/  der antragstellenden Rechtsperson  sowie  **firmenmäßige Fertigung** |

**Beilagen:**

Falls diesem Antrag Beilagen angeschlossen werden, sind diese durchzunummerieren und hier anzuführen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | 6. |  |
| 2. |  | 7. |  |
| 3. |  | 8. |  |
| 4. |  | 9. |  |
| 5. |  | 10. |  |