

**Formularvorschau:**

**Hilfestellung zum Befüllen des Formulars**

**am Beispiel des Allgemeinen Antragformulars**

! Mit \* markierte Felder sind Pflichtfelder (im ersten Screenshot beispielhaft rot umrandet).

Bitte vergessen Sie nicht Ihre Daten zwischenzuspeichern!

## Allgemeines Antragsformular

Allgemeines    Antragsteller:in    Vorhaben & Finanzierung    Wirkungsziele & Nachhaltigkeit    Beilagen & Bedingungen    Kontrolle    Signatur (optional)    Abschluss

Bundesministerium für Wohnen, Kunst, Kultur, Medien und Sport, Concordiaplatz 2, 1010 Wien

### Vorauswahl

Förderprogramm\ -maßnahme \*

Kontakt

### Allgemeines

#### Inhaltliche Hinweise:

Bitte lesen Sie folgende Grundlagen und Bedingungen für die Gewährung von Förderungen:

- Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln ([Link](#))
- Bedingungen des Förderungsvertrags und Datenschutzinformation ([Link](#))

Je nach Förderprogramm bzw. -maßnahme sind im Online Antrag unterschiedliche Beilagen hochzuladen. Sie können sich auch auf der Website des BMWKMS über die erforderlichen Beilagen informieren. Für manche Beilagen stellen wir Ihnen auch Vorlagen bereit.

- Unter [Fördermöglichkeiten](#) sind alle Förderprogramme und -maßnahmen aufgelistet. Beim jeweils zutreffenden Programm finden Sie eine Beschreibung der Beilagenerfordernisse.
- Unter [Formulare & Infoblätter](#) finden Sie Vorlagen für bestimmte Beilagen.

#### Technische Hinweise:

- **Wir empfehlen den Einstieg über das Transparenzportal mittels USP oder ID Austria.** Damit sind **mehrere Vorteile** verbunden wie u.a. die **Speicherung und das Abrufen der Antragsdaten** vom Server der Transparenzdatenbank. Darüber hinaus haben Sie dort Einsicht über bereits beantragte Vorhaben und den jeweiligen Status: [Formular](#)
- **Nutzen Sie bitte unbedingt die Möglichkeit**, über den Button „Weiterer...“ am Seitenende um **Ihre Eingaben zwischendurch zu speichern, um einen Datenverlust zu vermeiden** bzw. Ihre gespeicherten Daten laden zu können.
- In den einzelnen Abschnitten des Online Formulars finden Sie Erklärungen und hilfreiche Links zu einzelnen Formularfeldern.
- Sie erhalten nach Abschluss und Versand des Antrages auf Ihre angegebene E-Mailadresse eine Übermittlungsbestätigung. Bewahren Sie diese bitte zumindest bis zur Rückmeldung der Fachabteilung auf.

### Signatur

Wie wollen Sie Ihren Antrag signieren? **ACHTUNG: KEIN Mischen der Signaturen möglich; nur eine Auswahl möglich!**

**Bitte informieren Sie sich vorher, ob alle zeichnungsberechtigten Personen die ID Austria besitzen.**

- \*  Elektronisch via ID Austria (empfohlen)
- Eidesstattliche Erklärung

Abbrechen

Weitere... ▾

Weiter

## Seite 2 - Antragsteller:in

Folgende Rechtsformen sind auswählbar, in Folge werden Screenshots am Beispiel einer sonstigen Rechtsform vorgestellt.

! Firmenbuchnummern bestehen aus sechs Ziffern und einem Prüfbuchstaben.

Bei der Eingabe kein Präfix „FN“ und kein Leerzeichen zwischen Ziffern und Buchstaben verwenden.

! ZVR-Nummern bestehen üblicherweise aus zehn Ziffern.

Sollte Ihre Nummer aus neun Ziffern bestehen, dann ergänzen Sie bitte am Anfang eine 0 (Null).

! Ergänzungsregisternummern bzw. Stammzahl bestehen aus 13 Ziffern und beginnen üblicherweise mit „9“.

Die ERsB-Nummer finden Sie auf Ihrer Mitgliedskarte oder in den Vereinsunterlagen.

Wenn keiner diesen Zahlen für Sie zur Verfügung stehen, dann nutzen Sie bitte die „sonstige Rechtsform“, da das Feld „Stammzahl“ bei dieser Rechtsform nicht überprüft wird.

The screenshot displays the 'Allgemeines Antragsformular (Förderung von Einzelvorhaben in Architektur)'. At the top, a progress bar indicates the current step is 'Antragsteller:in', with other steps including 'Allgemeines', 'Vorhaben & Finanzierung', 'Wirkungsziele & Nachhaltigkeit', 'Beilagen & Bedingungen', 'Kontrolle', 'Signatur (optional)', and 'Abschluss'. Below the progress bar, a dark blue header reads 'Daten Antragsteller:in gemäß Register bzw. Meldezettel' with an information icon. The main form area shows a dropdown menu for 'Rechtsform \*' (highlighted with a red box) with a list of options: 'Einzelperson', 'Gesellschaft', 'Verein', 'Einzelunternehmen', and 'Sonstige Rechtsform'. An information icon is also present on the right side of the dropdown menu.

## Daten Antragsteller:in gemäß Register bzw. Meldezettel i

Rechtsform \*

Sonstige Rechtsform



Stammzahl (z.B. Firmenbuchnummer) \*

786541125



Bezeichnung/Name abfragen

Name \*

Bundesministerium für Kunst und Kultur

Sonstige Rechtsform \*

Öffentlich rechtliche Körperschaft



Registrierung in \*

Ergänzungsregister für sonstige Betroffene



Vorsteuerabzugsberechtigt \*

Nein



Im Ausmaß von (%)

UID-Nummer

## Kontaktdaten Antragsteller:in

Bitte geben Sie hier den Hauptsitz der:des Vertragspartner:in (Firmensitz, Vereinssitz, Hauptwohnsitz, etc.) an. Sonstige Sitze (Filialsitz, abweichende Aufenthaltsadressen, etc.) können unter sonstige Adressen eingegeben werden.

Adresse abfragen

Land \*

Österreich



Bundesland bzw. Staat \*

Wien



PLZ \*

1010

Ort \*

Wien

Straße \*

Concordiaplatz

Nummer \*

2

Telefon \*

01 71606 -

E-Mail \*

bmxx@bmxx.gv.at

Webseite

### Sonstige Adressen

+ Weitere sonstige Adresse

### Bankverbindung Antragsteller:in

An dieser Stelle ist die Bankverbindung der:des Antragsteller:in d.h. das Vereinskonto oder Firmenkonto oder Konto der zeichnungsberechtigten Person anzugeben.

IBAN \*

BIC

Kontowortlaut/ Kontoinhaber:in \*

Kontonummer

Name der Bank

Ort (Stadt, Ortschaft) der Bank

### Ansprechpartner:in für Vorhaben

Vorname \*

Nachname \*

Telefonnummer \*

E-Mail \*

Funktion \*

Gender \*

Titel

Nachgestellter Titel

### Zeichnungsberechtigte Kontaktperson des/der Antragsteller:in gem. Statuten bzw. RegisterEintrag

An dieser Stelle sind alle Personen einzutragen, die das Formular unterzeichnen müssen. Sie haben die Möglichkeit, auch mehrere zeichnungsberechtigte Personen anzugeben, indem Sie das Feld vervielfältigen.

Vorname \*

Nachname \*

E-Mail-Adresse \*

E-Mail-Adresse wiederholen \*

Telefonnummer \*

Funktion \*

Gender \*

Titel

Nachgestellter Titel

✖ Entfernen

+ Weitere Person

### Mail-Adresse für Zusendung der Info-Mail

Sobald die unter dem Punkt „zeichnungsberechtigte Personen“ angegebenen Personen den Antrag elektronisch unterfertigt haben, erhalten Sie an die genannte Mail-Adresse jeweils eine Verständigung darüber

E-Mail-Adresse \*

E-Mail-Adresse wiederholen \*

## Seite 3 - Vorhaben & Finanzierung

In diesem Beispiel nehmen wir Gesamtkosten von € 1.000, um die Finanzierung leichter klarzustellen.

Hinweis: die grau hinterlegten Felder rechnen den Wert im Hintergrund basierend auf Ihren Eingaben der Vor-Felder aus.

Felder können auch mit einer „0“ befüllt werden.

### Vorhaben

Haben Sie bei uns für dasselbe Vorhaben, d.h. dasselbe Projekt bzw. um eine Jahresförderung bereits einmal angesucht? \*

Projekttitel/Vorhaben \*

Kurzbeschreibung des Vorhaben \*   
restliche Zeichen: 1471

Durchführungszeitraum von \*  bis \*

Durchführungsort \*

Bundesland bzw. Staat \*  Bundesweit  Burgenland  Kärnten  Niederösterreich  Oberösterreich  Salzburg  Steiermark  Tirol  Vorarlberg  Wien

Ist das Vorhaben eine Veranstaltung bzw. werden im Rahmen des Vorhabens öffentliche Veranstaltungen durchgeführt? Wenn ja, geben Sie bitte nachstehend max. 3 geplante Veranstaltungstermine an.

### Kosten

Alle Beträge bitte in EUR angeben

Gesamtkosten *	<input type="text" value="1.000"/>	Antragshöhe *	<input type="text" value="500"/>	Prozent an Gesamtkosten
----------------	------------------------------------	---------------	----------------------------------	-------------------------

## Finanzierung Öffentliche Hand

Alle Beträge bitte in EUR angeben

### Bund Kunst- und Kultursektion

schriftlicher Antrag in Höhe von \*

### Bund, weitere Ministerien und Abteilungen

+ Neu

### Land

+ Neu

### Kulturabteilung des Landes

+ Neu

### Gemeinde/Stadt

+ Neu

### Bezirk

+ Neu

### EU-Förderungsprogramm

+ Neu

### Sonstige Förderungen der öffentlichen Hand

+ Neu

### Summe Finanzierung der öffentlichen Hand

geplant \*

schriftliche Zu-  
sage in Höhe  
von \*

## Finanzierung Privat

Alle Beträge bitte in EUR angeben. Sollten sie keine Eigenleistung erbringen, dann geben Sie bitte 0 an.

Sponsoren etc.

+ Neu

Eigenleistung (Einnahmen durch Veranstaltungserlöse, Vermietung, Gastronomie, etc.)

geplant \*

Eigenmittel (z.B. Eigenkapital, Rücklagen, Sparguthaben, etc.)

geplant \*

Eigenleistung Sach-, Arbeitsleistung

geplant \*

Summe Finanzierung Privat

geplant \*

## Finanzierung Gesamt

Summe Finanzierung Gesamt

beantragt / geplant \*

schriftliche Zu-  
sage in Höhe  
von \*

Abbrechen

Weitere... ▾

Zurück

Weiter

Bei Gesamtkosten (oben) und Finanzierung Gesamt muss derselbe Betrag rauskommen.

Sprich Gesamtkosten minus Antragshöhe = die offene Summe die noch eingetragen gehört: 1.000-500=500

## Seite 4 - Wirkungsziele & Nachhaltigkeit

### Wirkungsziele

**Benennen Sie die Zielgruppe(n) des Vorhabens. \***

Zielgruppe(n) des Vorhabens.

restliche Zeichen: 1472

**Benennen Sie die Maßnahmen, mittels derer Sie die obengenannte(n) Zielgruppe(n) erreichen möchten. \***

Maßnahmen ...

restliche Zeichen: 1487

**Wodurch trägt Ihr Vorhaben dazu bei, dass zeitgenössische Kunst in der Gesellschaft nachhaltig verankert wird? \***

Vorhaben trägt bei ....

restliche Zeichen: 1477

**Trägt Ihr Vorhaben zur tatsächlichen Gleichstellung von Männern und Frauen (von jedem Gender) in der Gesellschaft bei?**

Wenn ja, wodurch?

restliche Zeichen: 1500

**An welchen Resultaten und Indikatoren prüfen Sie den Erfolg Ihres Vorhabens? \***

Resultaten und Indikatoren

restliche Zeichen: 1474

## Nachhaltigkeit

Berücksichtigt Ihr Vorhaben Fair Pay?

Wenn ja, wodurch?

restliche Zeichen: 1500

Berücksichtigt Ihr Vorhaben die Grundwerte des [Fairness-Codex](#) (Respekt, Nachhaltigkeit, Vielfalt, Transparenz)?

Wenn ja, wodurch?

restliche Zeichen: 1500

Planen Sie Ihr Vorhaben klima- und umweltschonend umzusetzen bzw. trägt es zur Bekämpfung des Klimawandels, der Umweltverschmutzung bei? Wenn ja, inwiefern?

restliche Zeichen: 1500

Abbrechen

Weitere... ▲

Zurück

Weiter

## Seite 5 - Beilagen & Bedingungen

### Beilagen

Die Größe der Dateien darf insgesamt nicht mehr als 18 MB betragen. Es können nur Dateien in den Formaten \*.pdf oder \*.xlsx hochgeladen werden.

1. Kurzbeschreibung und Kurzkonzzept des Projektes (was, wann, wo, wer, wie ...) \*
2. Kurze Dokumentation der künstlerischen Arbeit \*
3. Angaben zur Rechtsperson \*
4. Kalkulation \*
5. weitere Beilage 1 (optional)
6. weitere Beilage 2 (optional)
7. weitere Beilage 3 (optional)
8. weitere Beilage 4 (optional)
- Eidesstattliche Erklärung (Wir empfehlen, [diese Vorlage](#) zu verwenden) \*


### Zustimmung Förder-/Vertragsbedingungen

- Ich habe die Bedingungen zum Fördervertrag gelesen \*
- Ich erkläre, dass die im Förderungsantrag und in den Beilagen gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und das Vorhaben ohne beantragte Förderung nicht oder nicht in vollem Umfang durchgeführt werden kann. Ich akzeptiere für den Fall einer Förderungszuerkennung vorbehaltlos die auf [www.bmwkms.gv.at/themen/kunst-und-kultur/service-kunst-und-kultur/rechtsgrundlagen.html](http://www.bmwkms.gv.at/themen/kunst-und-kultur/service-kunst-und-kultur/rechtsgrundlagen.html) angeführten Vertragsbedingungen auf Basis des Kunstförderungsgesetzes in der geltenden Fassung. \*
- Ich bestätige, die subsidiär geltenden Kunstförderungsrichtlinien und die Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014) (beide veröffentlicht auf der [www.bmwkms.gv.at/themen/kunst-und-kultur/service-kunst-und-kultur/rechtsgrundlagen.html](http://www.bmwkms.gv.at/themen/kunst-und-kultur/service-kunst-und-kultur/rechtsgrundlagen.html)) zur Kenntnis genommen zu haben. Weiters nehme ich zur Kenntnis, dass kein Rechtsanspruch auf Förderung besteht. \*

## Seite 6 - Kontrolle

- Anschließend folgt eine Zusammenfassung, auf der Sie Ihre Angaben kontrollieren können.
- Falls erforderlich, können Sie im Formular zurückspringen und Ihre Angaben korrigieren.
- Danach erfolgt die Signatur des Antrags.

## Möglichkeiten zur Signatur Ihres Antrags

\*   Elektronisch via ID Austria  
 Eidesstattliche Erklärung

(zu Beginn des Antrags auszuwählen)

1. Variante ID Austria: Klicken Sie auf „Weiter zu ID Austria“. Melden Sie sich an und akzeptieren Sie dann in der ID Austria App die Unterschrift. Mit der Unterschrift wird der Antrag abgeschickt.



Benutzername/Mobiltelefonnummer

Signatur-Passwort

Abbrechen Identifizieren

2. Variante eidesstattliche Erklärung: Drucken Sie die Vorlage aus und unterschreiben Sie diese händisch. Scannen oder fotografieren Sie das Dokument und laden Sie es als **PDF** in den Antrag hoch. Dann schicken Sie den Antrag elektronisch ab.

## Empfangsbestätigung

- Sobald der Antrag im System eingelangt ist, erhalten Sie (zu 99%) eine Empfangsbestätigung per E-Mail. Darin ist Ihr Antrag als PDF-Dokument beigelegt, welches Sie auf der letzten Seite auch manuell herunterladen können (empfohlen).
- Falls Sie Ihren Antrag nicht über das Transparenzportal eingereicht haben, empfehlen wir Ihnen, die Daten auf Ihrem Eingabegerät abzuspeichern (siehe „Anleitung zum Abspeichern/Laden Ihrer Daten“).
- Beachten Sie **bei Mehrfachsignaturen** über ID Austria, dass die zeichnungsberechtigten Personen nacheinander signieren müssen, um den Antrag abzuschicken. Während des Signaturprozesses wird der Antrag im System zwischenabgelegt, bis alle signiert haben.