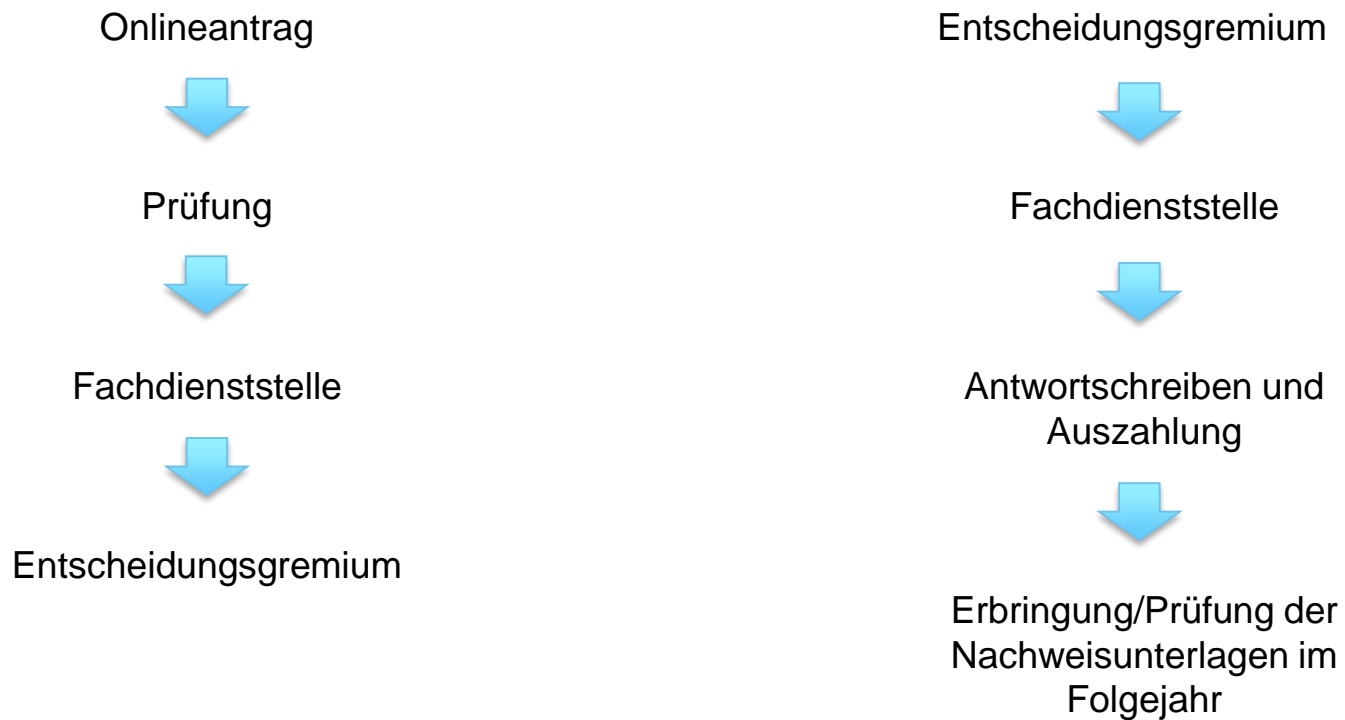


# Kultursubventionen

Von der Antragstellung bis zum Nachweis

## Welchen Weg geht mein Subventionsantrag?



## Welchen Weg geht mein Subventionsantrag?

- Der Subventionsantrag geht im Referat für Subventionen und Liegenschaftsbewertungen ein
- Dort wird er formal auf Korrektheit und Vollständigkeit geprüft
- Bei Fehlern wird er von dort aus zurückgewiesen und muss neu eingebracht werden
- Ist der Antrag vollständig und formal korrekt (alle Felder ausgefüllt, ZVR-konforme Unterschrift/en, etc.) wird er an das Kulturamt als Fachdienststelle weitergeleitet

## Wer entscheidet über meinen Antrag?

- bei Antragshöhe bis € 3.000,00 entscheidet ressortzuständige/r politische/r ReferentIn – derzeit Stadträtin Mag.<sup>a</sup> Uschi Schwarzl
- über € 3.000,00 berät Kulturausschuss vor  
Entscheidung erfolgt danach:
  - bis € 10.000,00 Stadtsenat
  - über € 10.000,00 Gemeinderat

### **ACHTUNG: Innerhalb eines Kalenderjahres wird aufsummiert!**

z.B.: Verein Muster beantragt im Jänner € 2.500,00 und erhält € 2.000,00 (Stadträtin)

Verein Muster stellt im April einen Antrag über € 2.000,00 für weiteres Projekt → Kulturausschuss → Stadtsenat

Verein Muster stellt im Juni einen Antrag über € 8.000,00 für noch ein Projekt → Kulturausschuss → Gemeinderat

## Wie und wann stelle ich einen Antrag?

### Wie stelle ich einen Antrag?

- **Digital** über das Onlineformular  
([www.innsbruck.gv.at](http://www.innsbruck.gv.at) → Bildung/Kultur → Förderungen/Subventionen → Kultursubventionen)
- Unterschrift erfolgt über die **Handysignatur** oder eine **Einverständniserklärung**
  - Handysignatur = Unterschrift
  - Einverständniserklärung als Alternative zur Handysignatur
    - Einverständniserklärung als eigenes Formular

### Wann stelle ich einen Antrag?

- **VOR** Projektbeginn (Fristen beachten)
  - 1 Tag vor der Umsetzung ist zu spät!
  - Abgabefristen bzw. Kulturausschusstermine stehen auf der Website des Kulturamtes

## Einverständniserklärung als Alternative zur Handysignatur

### Subventionsantrag mit digitaler oder ohne digitale Signatur

Subventionsantrag mit digitaler oder ohne digitale Signatur \*  mit digitaler Signatur  
 ohne digitale signatur

### Bitte wählen Sie einen Bereich für Ihren Subventionsantrag!

Für welchen Bereich wollen Sie Ihren Subventionsantrag stellen? \*

### Personenart, Subventionsart und Jahr

Der/die SubventionsempfängerIn ist: \*

Handelt es sich um eine Jahres- oder Einzelsubvention? \*

für das Jahr \*

### Info / Einverständniserklärung

Sehr geehrte(r) AntragstellerIn,

Dieser Antrag kann auch ohne digitale Signatur abgeschickt werden (**Bemerkung: Wir bitten um Verständnis, dass die Prüfung der händischen Unterz  
Formular für Einverständniserklärung ausgefüllt, daraus entstandene PDF File unterschrieben und eingescannt an den Subventionsantrag angehängt werde**

[Online Formular für Einverständniserklärung](#)

Referat für Subventionen und Liegenschaftsbewertungen  
Tel.: +43 512 5360 2113

Datei als Anhang (Einverständniserklärung PDF als Anhang) \*

**EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG**

Ihre Angaben	
Empfänger	<b>Magistrat Innsbruck Subventionen und Liegenschaftsbewertungen Maria-Theresien-Straße 18, 2. Stock 6010 Innsbruck Telefon: +43 (0) 512 / 5360-2113 E-Mail: post.subventionen@innsbruck.gv.at</b>

AntragstellerIn	
Anrede	<b>Herr</b>
Familienname	<b>Muster</b>
Vorname	<b>Max</b>
Geburtsdatum	<b>01.01.2001</b>

Adresse	
Straße	<b>Maria-Theresien-Straße</b>
Hausnummer	<b>18</b>
Postleitzahl	<b>6020</b>
Ort	<b>Innsbruck</b>

Kontaktdaten	
Telefon 1	<b>123123</b>
Email	<b>denise.teutsch-zumtobel@magibk.at</b>

Ansuchen um Förderung	
Ansuchen um folgende FÖRDERUNG (z.B. Kultur - Jahressubvention)	<b>Jahressubvention</b>
<b>Sehr geehrte Damen und Herren, mit dem Absenden des digitalen Subventionsantrages verpflichten wir uns zur Einhaltung der Subventionsordnung. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Subventionsantrag werden bestätigt.</b>	
Zeichnungsberechtigte Person(en)	
Datum, Ort	<b>17.05.2021, Innsbruck</b>
Name	<b>Max</b>
Vorname	<b>Mustermann</b>
Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person	_____

Seite 1 von 2

Durch Anklicken des Feldes „**ohne digitale Signatur**“ gelangt man zum Formular „**Einverständniserklärung**“

Die Einverständniserklärung wird:  
ausgefüllt → ausgedruckt → händisch unterschrieben → eingescannt und anschließend als PDF dem eigentlichen Subventionsformular beigefügt

zeichnungsberechtigten Person
-------------------------------

Datum	<b>17.05.2021</b>
-------	-------------------

## Worauf muss bei Vereinen geachtet werden?

- Korrekte Vereinsregisternummer
- Aktueller Vereinsregisterauszug
- Unterschrift durch zeichnungsberechtigte Person/en gemäß Vereinsregisterauszug

### Angaben zum Verein / Verband / Organisation

Name \*

Vereinsregisternummer \*

Homepage

Email \*

Vereinsregisterauszug als Anhang (nicht älter als 1 Monat) \*

Sie können hier einen aktuellen Vereinsregisterauszug anfordern: [Österreichisches Vereinsregister](#)



## Wie und wann erbringe ich die Nachweisunterlagen?

### Wann?

→ steht im Zusageschreiben. Gemäß Subventionsordnung bis zum **31. März** des auf die Subventionsauszahlung folgenden Jahres

### Wie?

→ steht im Zusageschreiben:

- Ausgefüllte und unterschriebene Subventionsabrechnung (liegt dem Zusageschreiben bei)
- Originalrechnungsbelege, ausgestellt auf den/die FörderungsempfängerIn mit Zahlungsbestätigungen in Höhe des Förderbetrages
- Bei Reisen: Reiserechnungen mit Original-Reisetickets
- Gesamtabrechnung in Form einer Einnahmen-/ Ausgabenrechnung oder Bilanz
- Nachweis über die Logoverwendung

## Worauf muss ich achten?

### Bei der Antragstellung:

- Kostenplan
- Zeitplan
- Projektplan
- Vollständigkeit
- Klare Fakten

### Bei den Nachweisunterlagen:

- Vollständigkeit
- Übereinstimmung Abrechnung und ursprünglicher Kostenplan
- Rechnungen müssen auf FörderwerberIn ausgestellt sein

### Bei der Logoverwendung:

- Auf die richtige Anwendung, zu finden über die HP der Stadt Innsbruck unter:  
[www.datenibk.at](http://www.datenibk.at)

## Ich habe noch Fragen

Viele der häufig gestellten Fragen finden Sie samt zugehöriger Antworten auf der HP des Kulturamtes.

Bei technischen Fragen zum Formular:  
IT-Anwendungen: 0512/5360 5216

Bei Fragen zur formalen Prüfung:  
Referat für Subventionen und Liegenschaftsbewertungen: 0512/ 5360 2102  
oder 0512/5360 2113