

Überleben im Förderdschungel

Förderungen in Kunst und Kultur

Herausgegeben von der TKI – Tiroler Kulturinitiativen
und der KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich

8. aktualisierte Auflage
Jänner 2026



VORWORT

„Kultur hat damit zu tun, wie wir miteinander umgehen. Ohne Kultur würde es kaum Entwicklung und Veränderung geben. Kultur braucht Räume des Begegnens, des Experimentierens, des Ausprobierens und der Erlaubnis, Scheitern zu dürfen. Kultur ist der Humus im Boden unserer Gesellschaft.“

Uli Böker
Kulturarbeiterin und Politikerin

Wenn wir den Gedanken von Uli Böker aufnehmen, wird schnell klar, dass Kultur als Humus auch Futter braucht. Nicht nur in Form von Ideen, engagierten Menschen oder öffentlichen Debatten, sondern selbstverständlich auch in Form von finanziellen Kulturförderungen auf mehreren Ebenen.

Kulturelle und künstlerische Aktivitäten, ausgeübt von den verschiedensten Protagonist*innen, benötigen Förderungen der öffentlichen Hand, um in der nötigen bzw. erwarteten Qualität durchgeführt werden zu können. Die neoliberale Forderung nach einem Rückzug der öffentlichen Hand aus der Kulturförderung muss immer wieder zurückgewiesen werden. Kunst und Kultur können nicht den Gesetzen der ökonomischen Verwertbarkeit untergeordnet werden. Gerade das Feld der autonomen, freien Kulturarbeit, welches sich unter anderem dadurch definiert, stark auf unterrepräsentierte Gruppierungen der Gesellschaft einzugehen, kann ohne Förderungen nicht existieren.

INHALT

Um aber als Kulturaktivist*in, als Künstler*in oder Kulturinitiative solche Förderungen lukrieren zu können, bedarf es eines hohen Maßes an Information und Professionalität, um sich einen Weg durch den „Förderdschungel“ zu bahnen.

Die Fördersituation in Österreich wird nicht einfacher. Der Trend, temporäre Projekte bevorzugt zu fördern, und dafür das Aufbauen von (neuen) Strukturen zu verhindern, zieht sich durch alle Gebietskörperschaften. Genau darum ist es mehr denn je notwendig, gezielte Informationen für Aktivist*innen bereitzustellen.

Mit der vorliegenden Broschüre leisten die TKI – Tiroler Kulturinitiativen und die KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich einen entscheidenden Beitrag, um Informationsdefizite aufzuheben.

Die Kooperation der beiden Interessensgemeinschaften von Kulturinitiativen setzt darüber hinaus ein Zeichen gegen eine Entsolidarisierung und für eine überregionale Zusammenarbeit und Unterstützung im Bereich der freien Kulturarbeit.

TKI – Tiroler Kulturinitiativen
KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich

7	Förderungen im Kulturbereich
7	Grundlagen der Förderung
7	Arten der Förderung
9	Ablauf einer Förderung
13	Exkurs: Rechnungen, Belege, Honorare
14	Exkurs: Steuerliche Behandlung von Subventionen
15	Projektänderungen
17	Spezielle Förderbestimmungen
17	Förderbestimmungen Tirol
18	Förderansuchen beim Land Tirol
24	Förderungen in anderen Abteilungen des Landes Tirol
27	Weitere Fördermöglichkeiten in Tirol
32	Förderbestimmungen OÖ
36	Stipendien für Kulturtätige in Oberösterreich
37	Kulturleitbild OÖ
37	Kulturbericht OÖ
38	Förderungen des BMWKMS
43	Exkurs: Rechtsform Verein
44	Praxisteil Förderanträge
45	Textteil
46	Projektstrukturplan
46	Erstmalige Einreichung
47	Wissen, was gewollt ist
47	Ziele sind SMART
47	Die 7 W-Fragen

FÖRDERUNGEN IM KULTURBEREICH

- 48 Textstruktur
- 49 Finanzierungsplan
- 49 Ehrenamtliche Leistungen und Eigenleistungen
- 49 Struktur eines Finanzierungsplans
- 50 Finanzierungsplan für ein Projekt
- 52 Finanzierungsplan für ein Jahresprogramm
- 52 Finanzierungsplan für Investitionen
- 53 Exkurs: Fair Pay
- 55 Do's & Don'ts im Textteil
- 56 Do's & Don'ts im Finanzierungsplan
- 57 Do's & Don'ts in der Kommunikation mit Förderstellen

59 Kontaktdaten

- 59 Tirol
- 62 Oberösterreich
- 63 Bund
- 64 Bundesländer

67 Weitere Fördermöglichkeiten

- 67 Fördertöpfe von Kultur-Dachverbänden
- 67 Förderungen anderer Ressorts von Bund, Land, Kommunen
- 68 EU-Förderungen
- 69 Verwertungsgesellschaften

71 Weitere Infos und Recherchehinweise

- 73 TKI – Tiroler Kulturinitiativen
- 74 KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich
- 75 Impressum

Grundlagen der Förderung

Im Bereich der gemeinnützigen, autonomen Kulturarbeit bilden die Förderungen der öffentlichen Hand die finanzielle Basis. Sie schaffen die Voraussetzung für kulturelle Vielfalt. In Österreich gibt es sowohl auf Bundesebene als auch in den Bundesländern und Kommunen die Möglichkeit, Subventionen für Kunst und Kulturarbeit zu beantragen. In diesem Abschnitt werden die rechtlichen Grundlagen von Förderungen im Kulturbereich erläutert und die unterschiedlichen Förderarten dargestellt. Auch der Ablauf einer Förderung, von der Antragstellung bis zur Umsetzung des Vorhabens, wird detailliert erklärt.

Rechtliche Grundlage der Kulturförderung sind die **Kulturförderungsgesetze** der Gebietskörperschaften (Landeskulturförderungsgesetz, Bundeskunsthilfengesetz usw.) und die jeweiligen Budgetansätze. Zusätzlich gibt es oft Förderrichtlinien, nach denen die Gebietskörperschaften die Subventionen vergeben. Städte und Kommunen haben meistens keine eigenen Kulturförderungsgesetze.

Kultursubventionen, Förderungen von Vereinen und Einzelpersonen sind oft so genannte **freie Ermessensausgaben**. Es gibt keinen Rechtsanspruch auf eine Förderung. Die Vergabe erfolgt formell durch die zuständigen Politiker*innen, meistens auf Vorschlag von Beiräten oder Beamt*innen, auf Gemeindeebene oft nach Diskussion im Kulturausschuss (*Details: S. 10*).

Arten der Förderung

Es gibt verschiedene Förderarten, die besonders auf die Abrechnung Einfluss haben: während bei einer **Projektförderung** nur bis zu einer bestimmten Grenze anteilige Miet-, Betriebs- oder Personalkosten abgerechnet werden dürfen, können bei einer **Förderung für Jahrestätigkeit** auch die gesamten Strukturkosten abgerechnet werden. Die Art der Förderung ist in der Fördervereinbarung (Vertrag zwischen Fördergeber*in und Fördernehmer*in) vermerkt (*Kontaktdaten: S. 59ff.*).

Förderung der Jahrestätigkeit Eine Förderung von Jahresprogrammen bzw. Jahrestätigkeit (z. B. kontinuierlicher Veranstaltungsbetrieb) wird hauptsächlich an größere, schon länger bestehende Kulturinitiativen, die kontinuierlich arbeiten, vergeben. Die Förderung beinhaltet sowohl die **Kosten für das Kulturprogramm** (Gagen, Honorare, Werbung, Technik usw.) als auch **Strukturkosten** (z. B. Miet-, Betriebs- und Personalkosten).

Projektförderung Förderung für inhaltlich und zeitlich **klar abgegrenzte und einmalige Kulturprojekte**, wie z. B. eine Lesungsreihe, ein Festival, ein Symposium. Dabei deckt die Förderung nur die direkten Projektkosten ab (Honorare für Künstler*innen und Durchführung, Technik, Werbung usw.). Anteilige Strukturkosten können oft nur in geringem Ausmaß eingerechnet werden.

Investitionsförderung Speziell zur Verbesserung der **Infrastruktur** von Kulturvereinen. Förderung für Ankauf von Büromöbeln, Computern, Ton- und Lichtanlagen, technischer Ausrüstung usw.

Umbauten und Renovierungen werden ebenfalls aus diesem Topf finanziert. Allerdings muss dabei auf Absicherung der Umbauten durch **langfristige Mietverträge** bzw. **eindeutige Besitzverhältnisse** geachtet werden. Der Bund fördert nur in Ausnahmefällen Investitionen. Als Investitionen sind keine typischen Verbrauchsgüter zu verstehen (wie z. B. Büromaterial, Deko, Speichermedien, kurzlebige Requisiten, Literatur usw.). Diese Kosten können als Ausgaben im Rahmen einer Jahres- oder Projektförderung beantragt und abgerechnet werden.

Mobilität Der Bund (Abteilung IV/A/10) vergibt **Reisekostenzuschüsse** zur Teilnahme an internationalen Kongressen, für Bildungsreisen oder zur Beteiligung an Ausstellungen im Ausland (*Kontakt-daten: S. 59ff.*).

Ankäufe, Atelierbeihilfen, Druckkostenzuschüsse Künstler*innen im Bereich der bildenden Kunst werden auch durch **Ankäufe von Kunstwerken** unterstützt. Die Modalitäten sind allerdings unterschiedlich: einige Gebietskörperschaften haben Kurator*innen, die über das Budget verfügen. Zum Teil gibt es fixe Einreichtermine für die Bewerbung um einen Ankauf. Hier muss jeweils bei der entsprechenden Stelle recherchiert werden (*siehe Kapitel Spezielle Förderbestimmungen*).

Manche Förderstellen vergeben auch **Atelierbeihilfen** (zum Teil als Investitionsförderung) oder haben eigene Ateliers, die kostengünstig vergeben werden. Für die Publikation von Ausstellungskatalogen können **Druckkostenzuschüsse** gewährt werden, entweder als direkte Subvention oder in Form von Ankäufen der Kataloge.

Ausschreibungen, Stipendien, Preise Viele Fördergeber*innen vergeben regelmäßig Preise oder schreiben Wettbewerbe aus. Auch verschiedene private Organisationen veranstalten Wettbewerbe. Meistens sind diese Förderungen projektbezogen. Stipendien und Preise müssen – im Gegensatz zu anderen Förderarten – oft **nicht abgerechnet** werden. Informationen dazu gibt es bei den verschiedenen Förderstellen selbst. Die Interessenvertretungen informieren regelmäßig über solche Ausschreibungen. Linktipp: *newsbase.at*

Ablauf einer Förderung Für eine Förderung muss ein **Subventionsansuchen** gestellt werden. Bei vielen Förderstellen ist das mittlerweile nur mehr **online** möglich. Das Ansuchen sollte folgende Teile beinhalten:

Beschreibung des geplanten Projekts: Was wird gemacht? Warum ist das wichtig? Welche Auswirkungen hat das Projekt? In welchem Zeitraum findet es statt?

Darstellung der Organisation bzw. der Person: wer ist in der Organisation tätig, welche Projekte hat die Organisation/ die Person schon durchgeführt; eventuell Tätigkeitsberichte und Pressespiegel beilegen. Bei Erstansuchen empfiehlt sich die Beilage der Vereinsstatuten sowie ein persönlicher Kontakt zur Förderstelle.

Finanzplan: Welche Ausgaben und Einnahmen werden durch das Projekt entstehen? In welcher Höhe und bei welcher Förderstelle werden Subventionen beantragt? Sind Eigeneinnahmen (z. B. Eintrittserlöse) zu erwarten? Es ist oft ratsam, auch Eigenleistungen gesondert ausgewiesen (z. B. ehrenamtliche Arbeit) anzuführen. (*Details im Praxisteil: S. 45ff.*)

Fair Pay: Einige Förderstellen gewähren Zuschüsse für eine faire Bezahlung im Kunst- und Kulturbereich. (*Details: S. 53f.*)

Stadt, Land und Bund haben Jahresbudgets. Über die Höhe der Budgetansätze für die einzelnen Bereiche wird meist im **Herbst** entschieden. Das Geld steht dann im nächsten Jahr zur Verfügung. Bei größeren Subventionsansuchen (Jahrestätigkeit, aufwändigere Projekte) empfiehlt es sich, den Antrag möglichst früh zu stellen, am besten schon im **Oktober oder November des Vorjahres**. Bei manchen Förderstellen kommt es nämlich vor, dass ab Jahresmitte keine Gelder mehr vorhanden sind, und ein Projektansuchen aussichtslos ist. Bei anderen Förderstellen ist im Herbst noch genug Geld vorhanden. Bei solchen Planungsfragen können die **Dachverbände** weiterhelfen, da sie die Praxis der Förderstellen kennen bzw. aktuelle Informationen haben.

Entscheidung und Auszahlung

Über die Höhe der Subvention entscheiden die zuständigen Gremien:

Gemeinden: Kulturreferent*in, Kulturausschuss, Gemeinderat

Größere Städte, Länder: Beamt*innen der Kulturabteilung empfehlen eine Fördersumme, die Entscheidung liegt bei den Kulturreferent*innen (Landesrät*innen, Stadträt*innen). Ab einer gewissen Höhe des angesuchten Betrages (von Förderstelle zu Förderstelle unterschiedlich) trifft die Entscheidung nicht der*die Kulturreferent*in allein, sondern der Stadtssenat, Gemeinderat bzw. die Landesregierung.

Bund: Es liegt im Ermessen der Beamt*innen, welche Ansuchen dem Beirat vorgelegt werden. Sie sind nicht dazu verpflichtet, alle Ansuchen vorzulegen. Jede Abteilung hat einen Beirat, der die höheren Ansuchen beurteilt und Empfehlungen gibt. Die endgültige Entscheidung trifft der*die zuständige Minister*in.

Die Dauer der Bearbeitung kann von **zwei Wochen bis zu einigen Monaten** betragen (wenn es zu lange dauert: telefonisch nachfragen). Nach Zusage ist in manchen Fällen eine **Fördervereinbarung** auszufüllen und der Förderstelle zu retournieren, bevor die Auszahlung erfolgen kann. Im Schreiben über die Zusage findet sich meist auch die Information, bis wann die

Subvention abgerechnet werden muss. Auch weitere Fristen, Details und Regelungen zur Abwicklung der Förderung sind in der Förderzusage zu finden. Es ist daher ratsam, **die Förderzusage genau durchzulesen**.

Größere Förderungen werden oft in **Raten** ausbezahlt, wobei die letzte Rate bisweilen erst nach Vorlage der Projektabrechnung überwiesen wird. Manche Förderstellen überweisen die Gelder sehr spät. Einige Fördergeber*innen überweisen Subventionen überhaupt erst nach der Durchführung und Abrechnung eines Projekts. Diese Problematik der Vorfinanzierung von Aktivitäten sollte in der Planung mitbedacht werden.

Abrechnung

Jede Förderung basiert auf einem Vertrag, der Fördervereinbarung, zwischen dem*der jeweiligen Fördergeber*in und dem*der Fördernehmer*in. Nach Durchführung des Projekts muss dem*der Fördergeber*in bis zu einer festgelegten Frist die zweckgemäße Verwendung des Geldes nachgewiesen werden. Diese Frist ist im Schreiben zu finden, mit dem die Förderung zugesagt wurde. Dem Zugeschriebenen sind auch detaillierte Angaben zu den erforderlichen Nachweisunterlagen zu entnehmen. Die Abrechnung muss meist zwei Teile beinhalten:

Budgetübersicht: Aufstellung der entstandenen Gesamtkosten. Diese sollten dem eingereichten Finanzplan entsprechen. Größere Abweichungen sollten begründet und gegebenenfalls vorab mit dem*der Fördergeber*in besprochen werden. Bei Vorsteuerabzug können nur die Nettokosten beantragt und abgerechnet werden. Bei einer Jahresförderung ist ein Rechnungsabschluss erforderlich.

Digitale Abrechnung: Bei den meisten Förderstellen ist mittlerweile die digitale Abrechnung Standard. Originalbelege und weitere Nachweisunterlagen werden nicht mehr postalisch verschickt, sondern **online hochgeladen**. Links und Logins werden üblicherweise mit der schriftlichen Förderzusage bereitgestellt. Bei den jeweiligen Förderstellen recherchieren, in welcher Form diese vorzulegen sind (digital/analog, bestimmtes Formular, ...).

Die einzelnen Belege sind fortlaufend zu **nummerieren**.

Zudem ist meist eine unterschriebene **Belegaufstellung** anzuschließen, in der die einzelnen Belege mit Belegnummer, Firmenname und Rechnungsbetrag sowie die Summe der Rechnungsbeträge ausgewiesen sind.

Rechnungen und Einzahlungsbelege (Honorare, Mieten, Drucksorten usw.) über die Höhe der Förderung sind zu saldieren. Bei niedrigen Fördersummen kann die Vorlage von Originalbelegen bei manchen Fördergeber*innen entfallen. Dennoch gilt die **gesetzliche Aufbewahrungspflicht**.

Originalbelege: Wenn die Originalbelege **postalisch** verschickt werden müssen, sollten die Abrechnung **unbedingt als Einschreiben** aufgegeben und die Belege vorher kopiert werden. Bei persönlicher Abgabe bei der Förderstelle ist es ratsam, sich die Abgabe der Unterlagen schriftlich bestätigen zu lassen.

Die Belege werden vor der Rücksendung mit einem Stempel der Behörde versehen. Ausgaben können nur bei einer Förderstelle abgerechnet werden. Es ist jedoch möglich, dass ein Beleg über eine höhere Summe bei mehreren Förderstellen eingereicht und teilsubventioniert wird. Dies wird am Beleg vermerkt („Teilentwertung“). Unter Umständen müssen auch Bankbelege und/oder Kontoauszüge mitgeschickt werden.

Wenn eine Subvention nicht abgerechnet wird, kann dies zur **Rückforderung** des Geldes durch die Förderstelle führen und eine zivilrechtliche **Klage** erfolgen. Verzögert sich die Abrechnung, sollte man unbedingt vor dem gesetzten Abrechnungstermin persönlich mit der Förderstelle Kontakt aufnehmen und eine Verlängerung beantragen.

Das BMWKMS hat ein **Infoblatt zum Abrechnungswesen** und **Muster** erstellt:

www.bmwkms.gv.at/themen/kunst-und-kultur/service-kunst-und-kultur/foerderungen/foerderkontrolle-foerderabrechnung

EXKURS: Rechnungen, Belege, Honorare

Was ist eine Rechnung?

Die Tatsache, dass etwas bezahlt wurde, muss nachgewiesen werden, damit es sich um abrechnungsfähige Belege handelt. Dazu bedarf es einer ordnungsgemäßen Rechnung. Diese muss bei **Barauszahlung** den Vermerk „Bezahlt am ...“ tragen. Bei **Banküberweisungen** braucht es den Erlagscheinabschnitt, bei **Online-Banking** die Überweisungsbestätigung und den Kontoauszug. Gleiches gilt für Honorarnoten von Personen und Aufwandsentschädigungen.

Mindestelemente einer Rechnung

- Auftraggeber*in/Käufer*in = Verein (mit Adresse)
- Auftragnehmer*in/Verkäufer*in = Rechnungssteller*in (mit Adresse)
- Datum
- fortlaufende Rechnungsnummer
- Art und Anzahl der Leistung / des Produkts (z. B. Gage Auftritt Band XY am ..., Gestaltung Plakat und Flyer für die Veranstaltung XY, Vermietung Tonanlage für die Veranstaltung am ... usw.)
- Tag der Leistungserbringung oder Zeitraum, über den sich die Leistung erstreckt
- Preis, Gesamtsumme (inkl. Währung)
- angewandter Steuersatz und Steuerbetrag. Wenn keine Umsatzsteuer in Rechnung gestellt wird, entsprechend vermerken („Der Betrag enthält keine Umsatzsteuer.“)
- Bestätigung über den Erhalt des Betrags bzw. Angabe der Zahlungsmodalitäten (z. B. „Ich ersuche um Überweisung auf das Konto XY.“)

Wird an die Kulturinitiative eine Rechnung für Arbeiten, Vermietung, Verkauf usw. gestellt, so sollte vor Bezahlung überprüft werden, ob die Rechnung den formalen **Mindestanforderungen** entspricht. (Auch beachten: Auf wen wird die Rechnung ausgestellt?) Die Honorarnote einer Person für Arbeiten für den Verein (auch Gagen von Künstler*innen) enthält die gleichen Elemente wie oben beschrieben. Bei Honoraren muss bedacht werden, dass **arbeits- und sozialrechtliche Folgen** für den Verein und/oder die arbeitende Person entstehen können. Nähere Informationen dazu gibt es bei Steuerberater*innen oder den Dachverbänden.

Basiswissen Kulturvereine als Auftrag-/Arbeitgeber und Musterverträge, Vorlagen:
igkultur.at/service/arbeiten-im-kulturverein/basiswissen-anstellungen-werkvertrag-ehrenamt

Freiwilligenpauschale

Das **Freiwilligenpauschale** ermöglicht steuerfreie Zuwendungen an ehrenamtlich Tätige in gemeinnützigen Vereinen. Nähere Infos zu Höhe und Voraussetzungen:
igkultur.at/praxis/praktisch-erklart-die-neue-freiwilligenpauschale

EXKURS: Steuerliche Behandlung von Subventionen

Umsatzsteuer

Subventionen der öffentlichen Hand enthalten generell keine Umsatzsteuer. Wenn der*die Fördernehmer*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden nur die Nettokosten gefördert. Kalkulation sowie Abrechnung sind bei Vorsteuerabzug auf Basis der Nettobeträge vorzunehmen, ansonsten gelten die Bruttobeträge.

Einkommenssteuer (für Einzelpersonen)

Die steuerliche Behandlung ist nicht immer klar, am besten mit dem*er eigenen Steuerberater*in abklären. Hier ist auch der Aspekt der Sozialversicherung mitzudenken.

Körperschaftsteuer (für Rechtspersonen)

Bei gemeinnützigen Vereinen rufen Subventionen der öffentlichen Hand im Normalfall (und bei korrekten Vereinsstatuten) keine Steuerpflicht (Körperschaftsteuer) hervor. Bei anderen Unternehmensformen bitte mit Steuerberater*in abklären.

Projektänderungen

Eine öffentliche Förderung ist ein privatrechtlicher Vertrag zwischen einer Subventionsnehmer*in (Verein, Künstler*in usw.) und der öffentlichen Hand. Wie bei einem Kaufvertrag, Mietvertrag usw. sind beide Seiten nach Abschluss des Vertrages an die Vereinbarungen gebunden. Darum ist es sinnvoll und notwendig, sich mit den Subventionsgeber*innen in Verbindung zu setzen, wenn sich die eingereichten Aktivitäten während der Umsetzung relevant verändern.

Beispiel: Ein Kulturverein plant im Rahmen seines Jahresprogramms zehn Konzerte (fünf Mal Jazz, fünf Mal andere Musiksparten) mit regionalen Bands und erhält dafür eine Subvention.

Szenario 1: Nach der Förderzusage ändert sich der Plan. Der Verein will auf sechs Jazz-Konzerte erweitern und stattdessen nur vier andere Konzerte veranstalten. In diesem Fall ist es meist nicht unbedingt notwendig, mit den Subventionsgeber*innen Kontakt aufzunehmen.

Szenario 2: Im Laufe des Jahres entwickelt sich der Wunsch, insgesamt nur sechs kleinere Konzerte und zusätzlich ein Open Air mit einer bekannten Größe zu veranstalten. Hierbei ist es sinnvoll, mit den Subventionsgeber*innen Kontakt aufzunehmen und die weitere Vorgehensweise abzusprechen. Mit einem Open Air mit einer bekannten Band ergibt sich nämlich ein völlig anderer inhaltlicher Schwerpunkt als mit regionalen Gruppen.

Erhält man für eine kulturelle Aktivität weniger Geldmittel als geplant, müssen natürlich nicht alle geplanten Aktivitäten umgesetzt werden, sondern aliquot im Umfang der realen Fördermittel bzw. sonstiger Eigeneinnahmen. Die Förderstelle ist auf jeden Fall über derartige Änderungen zu informieren.

Neben Änderungen im Gesamtbudget sind auch Änderungen im Durchführungszeitraum (vor allem über den Jahreswechsel hinaus) unbedingt zu kommunizieren.

Förderstellen haben hier unterschiedliche Vorgaben, daher unbedingt informieren! Das Land Tirol etwa besteht darauf, über

Projektänderungen inhaltlicher, zeitlicher und finanzieller Art unterrichtet zu werden – darauf wird auch in der Förderzusage hingewiesen.

Beispiel: Ein Kulturverein beantragt 5.000 Euro für fünf Veranstaltungen. Als Eigeneinnahmen sind 2.500 Euro (500 Euro pro Veranstaltung) kalkuliert. Der Verein erhält von den Subventionsgeber*innen gesamt nur 3.000 Euro. Er setzt damit drei Veranstaltungen um und rechnet mit 1.500 Euro an Eigeneinnahmen.

Achtung: Manche Förderstellen fördern nur einen gewissen Prozentsatz des Gesamtprojektvolumens. Hier unbedingt darauf achten, wenn sich der Projektumfang stark verändert, z.B. wenn Sponsor*innen ausfallen.

Werden geplante **Subventionen nicht gewährt oder fallen zu gering aus**, kann es auch notwendig sein, auf die Durchführung eines Projekts gänzlich zu verzichten. Auch hier ist es sinnvoll, möglichst rasch Kontakt mit allen beteiligten Fördergeber*innen aufzunehmen und eine Regelung zu vereinbaren.

Eine Investitionsförderung kann nicht für das Kulturprogramm verwendet werden, eine Jahres- oder Projektförderung nicht für Investitionen. Eine Förderung für einen PC kann nicht etwa für den Ankauf eines Kopierers verwendet werden. Sollten sich derartige Änderungswünsche ergeben, ist unbedingt Kontakt mit der Förderstelle aufzunehmen.

SPEZIELLE FÖRDERBESTIMMUNGEN

Die Förderbestimmungen der einzelnen Gebietskörperschaften unterscheiden einander in manchen Aspekten. Die genaue Kenntnis der inhaltlichen Schwerpunkte einer Förderstelle sowie der jeweiligen formalen Anforderungen sind für eine positive Beurteilung von Förderansuchen immens wichtig. Deshalb werden nach der Einführung in die Grundlagen der Kulturförderung im nun folgenden Kapitel die speziellen Förderbestimmungen der einzelnen Gebietskörperschaften (Land, Stadt, Bund) detailliert beschrieben.

FÖRDERBESTIMMUNGEN TIROL

Kunst- und Kulturförderung basieren in Tirol auf der Grundlage des 2010 novellierten **Tiroler Kulturförderungsgesetzes**, der **Rahmenrichtlinie über die Förderung der Kultur in Tirol (2023)** und den **Richtlinien** für die jeweiligen Bereiche.

Förderkriterien Land Tirol

Im Kulturförderungsgesetz von 2010 sind die Förderbereiche, Voraussetzungen für eine Förderung sowie mögliche Fördermaßnahmen festgelegt.

Die Förderung kann erfolgen durch

- a) die Gewährung von Zuschüssen,
- b) die organisatorische Unterstützung und die Gewährung von Sachleistungen,
- c) die Vergabe von Auszeichnungen, Preisen und Stipendien,
- d) die Durchführungen von Wettbewerben und die Vergabe von Aufträgen,
- e) den Erwerb von kulturell bedeutsamen Werken und deren Zugänglichmachung für die Öffentlichkeit,
- f) die Beratung von Förderungsempfängern,
- g) die Herausgabe von kulturellen Medien,
- h) die Durchführung kultureller Vorhaben und die Ausübung kultureller Tätigkeiten und

- i) die Einrichtung von oder die Beteiligung an im kulturellen Bereich tätigen Rechtsträgern.

Zur fachlichen Beratung der Landesregierung schreibt das Kulturförderungsgesetz die Einrichtung von **Kulturbeiräten** für folgende Bereiche vor:

- a) Bildende Kunst und Architektur
- b) Musik
- c) Literatur, Darstellende Kunst und Film
- d) Erwachsenenbildung und Büchereiwesen
- e) Volkskultur
- f) Denkmalpflege und Museumswesen
- g) Kulturinitiativen

Die Fachbeiräte haben lediglich beratende Funktion. Sie sind nicht mit der Bearbeitung konkreter Förderansuchen betraut und verfügen über keine Entscheidungskompetenz.

Das Kulturförderungsgesetz sieht die jährliche Herausgabe eines **Kulturförderungsberichtes** vor. Der Kulturbericht in Zahlen gibt Aufschluss über die Fördertätigkeit des Landes.

www.tirol.gv.at/kunst-kultur/abteilung-kultur/publikationen

Förderansuchen beim Land Tirol

Ansuchen um Förderungen sind bei der jeweiligen Stelle der Tiroler Landesregierung **online** einzureichen. Eine Übersicht der Förderungen der **Abteilung Kultur** gibt es hier:

www.tirol.gv.at/kunst-kultur/kulturfoerderungen

Spezielle Bestimmungen der einzelnen Abteilungen sind bei dem* der jeweiligen Sachbearbeiter* in zu erfragen. Infos über Förderungen des Landes Tirol, Voraussetzungen und benötigte Unterlagen:

www.tirol.gv.at/kunst-kultur/kulturfoerderungen

Land Tirol, Abteilung Kultur

Die für alle Kulturagenden in der Hauptsache zuständige Förderstelle ist die Kulturabteilung des Landes Tirol (*Kontaktdaten: S. 59*). Prinzipiell gilt, dass die Kulturabteilung des Landes kulturelle Vorhaben **nicht zur Gänze** fördert, sondern nur zu einem bestimmten Anteil (siehe Bereichsrichtlinien) und es daher notwendig ist, sich auch um andere Fördermittel (von Gemeinden, Bund, ...) sowie um Sponsoring und Eigenmittel zu bemühen. Bei Jahresansuchen sollten **Budgetsprünge** aufgrund einer Änderung, Erweiterung oder Vertiefung der Aktivitäten im Ansuchen erklärt und dargestellt werden.

Es gibt **keine fixen Einreichfristen** (außer bei Preisen, Ausschreibungen und Stipendien). Für Jahresansuchen wird eine Einreichung zwischen November und Jänner empfohlen.

Verwendungsnachweis

In der Förderungszusage wird mitgeteilt, in welcher Form der Verwendungsnachweis zu erfolgen hat. Der Termin wird je nach Umfang und Art des Projekts individuell festgelegt. Kann der Abrechnungstermin nicht eingehalten werden, ist die Kulturabteilung des Landes Tirol davon in Kenntnis zu setzen. Es muss unter Anführung der Geschäftszahl und des Grundes schriftlich (E-Mail, Brief, Online-Portal) um Fristverlängerung angesucht werden.

Für die Förderabrechnung gibt es Infoblätter und Muster unter www.tirol.gv.at/kunst-kultur/kulturfoerderungen

Entscheidung über die Fördervergabe

Förderansuchen werden durch die Abteilung Kultur beurteilt. Die Letztentscheidung in der Fördervergabe hat grundsätzlich der* die zuständige Landesrät* in.

Doppel-förderungen

Für **ein und dasselbe** Vorhaben bei mehreren Landesstellen um Förderung anzusuchen, ist nicht möglich.

Besteht das Vorhaben aber aus **inhaltlich gut abgrenzbaren Teilen**, so ist eine Einreichung bei verschiedenen Landesstellen sehr wohl sinnvoll und möglich. **Beispiel:** Ein Projekt besteht aus einem Kulturprogramm und einem Vermittlungsprogramm für Kinder - ersteres wird bei der Abteilung Kultur eingereicht, letzteres bei der Abteilung Gesellschaft und Arbeit. Wichtig dabei ist eine **klare inhaltliche Abgrenzung** der einzel-

nen Teile und eine **schlüssige Argumentation**. Die Einschätzung, ob eine Doppelförderung durch das Land vorliegt oder nicht, obliegt der jeweiligen Fachabteilung.

Arten der Förderung

Neben der Förderung von Kunst- und Kulturprojekten aller Sparten in Form von Projekt- oder Jahresförderungen gibt es u. a. noch folgende Förderungsmöglichkeiten:

- Druckkostenzuschüsse (Kataloge, literarische Veröffentlichungen)
- Ausstellungsbeihilfen
- Instrumentenankäufe (nur im Bereich der Blasmusik)
- Reisekostenzuschüsse
- Ausstellungen im Ausland

2026 wird es wieder **Arbeitsstipendien** geben, aber nicht mehr 50 wie bisher, sondern 30. Die Höhe des Stipendiums bleibt gleich.

Ateliervergabe

Künstler:innenhaus Büchsenhausen: Die Künstler:innen Vereinigung Tirol führt in Zusammenarbeit mit dem Land Tirol ein Atelierhaus im Schloss Büchsenhausen in Innsbruck. Sechs Ateliers werden jährlich für maximal fünf Jahre an vorwiegend in Tirol lebende oder aus Tirol stammende Künstler*innen vergeben. Die Vergabe erfolgt durch eine Jury.

www.buchsenhausen.at

Wettbewerbe, Stipendien, Preise

Wettbewerb	Intervall	Dotierung	Vergabe	Details
Kunst im öffentlichen Raum	jährlich	€ 80.000	Jury	Gefördert werden sowohl permanente Kunstprojekte als auch temporäre Interventionen im öffentlich zugänglichen Raum. www.koer-tirol.at
Österreichischer Grafikwettbewerb	biennal	€ 7.000	Jury	Die Ausschreibung erfolgt in Zusammenarbeit mit dem Landesmuseum Ferdinandeum

Stipendium	Intervall	Dotierung	Vergabe	Details
Große Literaturstipendien des Landes Tirol	biennal	jeweils € 15.000	Jury	Zwei Arbeitsstipendien, die Teilung eines der Stipendien ist aber möglich
Arbeitsstipendien des Landes Tirol	nach Ausschreibung	pro Stipendium max. € 9.000	Jury	Ziel ist es, kreative Arbeitsprozesse zu fördern, die Entwicklung neuer künstlerischer Konzepte und Projekte anzuregen

Preis	Intervall	Dotierung	Vergabe	Details
Tiroler Landespreis für Kunst	jährlich	€ 14.000	Jury	Ziel Bewerbung nicht möglich
Slam-Poetry-Preis	jährlich	€ 2.500 bzw. € 1.000	Jury	Würdigung herausragender Leistungen im Bereich Slam Poetry. Gemeinsam mit der Stadt Innsbruck. Bewerbung nicht möglich
Preis Kulturfreundliche Gemeinde	jährlich	€ 5.000	Jury	Anerkennung und Würdigung einer Gemeinde für herausragende Initiativen zur Förderung, Unterstützung und Weiterentwicklung von Kunst und Kultur
Preis und Förderpreis für zeitgenössische Kunst	jährlich	€ 5.500 bzw. € 2.550	Kulturbeirat für Bildende Kunst	Vergabe an bildende Künstler*innen in Tirol. Bewerbung nicht möglich
Filmpreis des Landes Tirol	jährlich	€ 5.500	Jury	Vergabe an den besten internationalen Spielfilm
Museumspreis des Landes Tirol	jährlich	€ 6.000 bzw. € 2.500	Jury oder Kulturbeirat für Denkmalpflege und Museumswesen	Eingereicht werden können Projekte, die den Kernaufgaben eines Museums zugerechnet werden können
Preis für zeitgenössische Musik	biennal	€ 5.000	Kulturbeirat für Musik	Für besondere interpretatorische, kompositorische oder sonstige Leistungen. Bewerbung nicht möglich
Jakob-Stainer-Preis	biennal	€ 5.100	Kulturbeirat für Musik	Für besondere Leistungen auf dem Gebiet der Alten Musik. Bewerbung nicht möglich.
Volkskulturpreis	biennal	€ 5.000	Kulturbeirat für Volkskultur	Preis zur Förderung, Bewahrung und Weiterentwicklung der Tiroler Volkskultur

Preis	Intervall	Dotierung	Vergabe	Details
Bildungsinnovationspreis	biennal	2x € 2.500	Jury oder Kulturbeirat für Erwachsenenbildung und Büchereiwesen	Ziel Der Preis wird in zwei Kategorien vergeben
Otto-Grünmandl-Literaturpreis	biennal	€ 5.000	Kulturbeirat für Literatur, Darstellende Kunst und Film	Zur Anerkennung hervorragender Leistungen auf dem Gebiet der Literatur. Bewerbung nicht möglich
Paul-Flora-Preis	jährlich	€ 10.000	Jury	Ziel Bewerbung nicht möglich
Tiroler Volksbühnenpreis	jährlich	€ 5.000	Jury oder Kulturbeirat für Literatur, darstellende Kunst und Film	Würdigung herausragender Leistungen von Mitgliedsbühnen des Theaterverbandes Tirol, Bewerbung nicht möglich
Tiroler Landespreis für Chöre und Vokalensembles	jährlich	2x € 2.500	Jury oder Kulturbeirat für Musik	Würdigung herausragender Leistungen von Tiroler Chören und Ensembles
Kunstpreis der Klockerstiftung	jährlich	€ 20.000 bzw. € 5.000	Jury	Ziel Bewerbung nicht möglich <i>www.klockermuseum.at/de/kunstpreis</i>

Ein vollständiger Überblick über Preise und Ehrungen der Abteilung Kultur des Landes Tirol findet sich unter www.tirol.gv.at/kunst-kultur/preise.

Kunstankäufe
Kunstankäufe des Landes Tirol werden über eine **Ankaufsjury** entschieden, deren drei Mitglieder durch den*die zuständige*n Landesrät*in bestellt werden. Die Jury tagt zwei bis drei Mal jährlich. Die Jurybesetzung wird auf der Website der Kulturabteilung bekannt gemacht.

Ergänzend dazu wurde 2010 bei der Kulturabteilung des Landes eine **Ankaufskommission** für die laufenden Bewerbungen um Kunstankäufe (bis max. 7.000 Euro) installiert. Das Antragsformular, Fristen und Kriterien dazu gibt es unter:

www.tirol.gv.at/kunst-kultur/abteilung-kultur/kunstankaueufe

Förderungen in anderen Abteilungen des Landes Tirol

Für eine Förderung von Kulturprojekten kommen je nach inhaltlichem Schwerpunkt neben der Kulturabteilung grundsätzlich auch andere Abteilungen des Amtes der Tiroler Landesregierung in Frage (Adressen und Links siehe S. 59ff.). Doppelfinanzierungen sind jedoch nicht möglich. Das heißt, wenn **ein und dasselbe** Projekt von der Kulturabteilung des Landes bereits subventioniert wird, wird eine Förderung durch eine andere Abteilung des Landes nicht genehmigt (Details siehe S. 19).

Abteilung Gesellschaft und Arbeit

Der **Bereich Jugend** vergibt u.a. Förderungen für außerschulische Jugendarbeit, für internationale und interkulturelle Kinder- und Jugendarbeit.

www.tirol.gv.at/gesellschaft-soziales/jugend/foerderungen

Bereich Diversität: Projekte, Aktionen, Programme, Aktivitäten von und für **Frauen** können beim Bereich Diversität eingereicht werden. Gefördert werden Projekte mit emanzipatorischem Charakter und Maßnahmen zur Beseitigung von Benachteiligungen von Frauen.

www.tirol.gv.at/gesellschaft-soziales/diversitaet/foerderungen

Integration ist im Bereich Diversität angesiedelt. Hier werden Projekte, Aktionen, Programme von, mit und für Migrant*innen, Maßnahmen zur Förderung der Partizipation von Migrant*innen sowie Vorträge, Diskussionen und Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung, gefördert.

www.tirol.gv.at/gesellschaft-soziales/diversitaet/foerderungen

Der **Bereich Generationen** fördert familienunterstützende, seniorenunterstützende und generationenübergreifende Projekte und Maßnahmen.

www.tirol.gv.at/gesellschaft-soziales/generationen/foerderungen

InfoEck der Generationen

Das InfoEck der Generationen ist eine Anlaufstelle für Jugendliche, Familien und Senior*innen und berät zu Themen wie Arbeit, Bildung, Liebe, sicheres Internet, Jugendschutz, Familienpass, Gesundheit, Kinderbetreuung oder Auslandsabenteuer – persönlich, telefonisch oder per Mail.

www.infoeck.at

InfoEck – Regionalstelle EU-Jugendprogramme

Ein Teilbereich des InfoEcks ist auch die Tiroler Regionalstelle für die EU-Jugendprogramme „Erasmus+ Jugend“ und „Europäisches Solidaritätskorps (ESK)“. Im Rahmen vom Förderprogramm „Erasmus+ Jugend“ gibt es Fördermöglichkeiten für Projekte in der außerschulischen Jugendarbeit. Vor allem junge Menschen zwischen 13 und 30 Jahren, gemeinnützige Organisationen und in der Jugendarbeit tätige Personen können von den Möglichkeiten profitieren. Das „Europäische Solidaritätskorps (ESK)“ ist eine EU-Förderinitiative für Solidarität, die den gesellschaftlichen Einsatz von jungen Menschen zwischen 18 und 30 Jahren unterstützt. Es fördert lokale Solidaritätsprojekte und nationale und internationale Freiwilligendienste. Das Team unterstützt Interessierte bei der Antragsstellung und begleitet auf dem Weg zum eigenen EU-Projekt.

www.infoeck.at/eu-und-du

Abteilung Landesentwicklung

In dieser Abteilung ist die Stelle **EU-Regionalpolitik** angesiedelt, die Koordinationsstelle auf Landesebene für EU-Regionalförderungen, über die teilweise auch Kulturprojekte subventioniert werden können. Das Land Tirol nimmt an verschiedenen EU-Strukturfondsprogrammen teil (Leader, Interreg). Informationen über die für Tirol relevanten EU-Regionalförderprogramme, Formulare sowie einen Leitfaden für die Förderungswerber*innen gibt es unter:

www.tirol.gv.at/landesentwicklung/eu-regionalpolitik

In der Abteilung Landesentwicklung ist auch der **Fachbereich Freiwilligenpartnerschaft Tirol** angesiedelt, der initiiert wurde, um das Ehrenamt in Tirol zu stärken. Die regionalen Freiwilligenzentren dienen als Informationsdrehscheiben, um Organisationen und Freiwillige zusammen zu führen. Kulturinitiativen können hier Freiwillige suchen, Interessierte finden Andockmöglichkeiten an Organisationen.

www.freiwillige-tirol.at

Abteilung
Bodenordnung

In der Abteilung Bodenordnung ist die **Geschäftsstelle Dorf-erneuerung** angesiedelt. Sie unterstützt innovative Projekte zur Entwicklung des ländlichen Raums, die der Umsetzung des jeweiligen Leitbildes dienen und den Richtlinien der Dorf-erneuerung entsprechen. Förderwerber*innen sind Gemeinden und Privatpersonen. Projekte von privaten Förderwerber*innen müssen grundsätzlich dem Gemeindeentwicklungskonzept entsprechen und von den Gemeinden befürwortet werden.

www.tirol.gv.at/landwirtschaft-forstwirtschaft/agrar/dorferneuerung-lokale-agenda-21

Abteilung Süd-
tirol, Europaregion
und Außen-
beziehungen

Das Referat für kulturelle Außenbeziehungen unterstützt **kulturelle Auslandsaktivitäten**. Unterstützt werden z. B. die Teilnahme an Kongressen, internationalen Meetings oder europäischen Netzwerken. Auch Auslandsgastspiele oder -ausstellungen können grundsätzlich gefördert werden, wenn diese im Auftrag des Landes durchgeführt werden oder ein besonderes Interesse des Landes gegeben ist, wobei hier die primäre Zuständigkeit in der **Kulturabteilung** gesehen wird.

www.tirol.gv.at/europa-internationales

Innerhalb der Abteilung Außenbeziehungen gibt es das **Sachgebiet Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino**. Hier werden Vorhaben gefördert, die der Umsetzung des Konzepts der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino entsprechen und die Beziehungen zwischen den Tiroler Landesteilen stärken bzw. vertiefen.

www.europaregion.info

Für **Kulturprojekte mit internationalen Bezügen** gilt grundsätzlich die Kulturabteilung des Landes als erste Anlauf- und Informationsstelle. Je nach Inhalt und Schwerpunkt des Projekts wird es intern an die zuständige Abteilung des Landes (z. B. Ab-

teilung Südtirol, Europaregionen, Außenbeziehungen) weitergeleitet. Direkt über die Euregio gibt es keine Kulturförderung. Für Projekte, die hier länderübergreifend stattfinden, kann bei den jeweiligen Kulturabteilungen der drei Länder angesucht werden.

**Weitere Förder-
möglichkeiten
in Tirol**

Die **Tiroler Kulturservicestelle** (TKS) ist ein eigenes Referat im Landesschulrat für Tirol. Die TKS fördert schulische Aktivitäten im Zusammenhang mit Kunst und Kultur wie z. B. Arbeit von Künstler*innen in Schulen oder museumspädagogische Projekte.

bildung-tirol.gv.at/service/kulturservice

kulturimpulstirol

Nachdem das **Kulturghasthaus Bierstindl** im Frühjahr 2011 verkauft und der gleichnamige Verein aufgelöst worden waren, wurde das Vereinsvermögen auf kulturimpulstirol übertragen. Der Verein unterstützt seither Projekte im Sinne des Bierstindl-Geistes. Jährlich werden Förderungen in Höhe von insgesamt 30.000 bis 40.000 Euro vergeben. Jährlich gibt es zwei Einreichfristen: 31. März und 30. September.

www.kulturimpulstirol.at

Stadt Innsbruck:
Referat Kultur-
entwicklung und
Förderungen

Kulturförderung in der Stadt Innsbruck: Grundlage für die Vergabe von Subventionen der Stadt Innsbruck ist die Subventionsordnung. Darin sind Gegenstand, Richtlinien, Arten und Prozedere einer Förderung geregelt. Zusätzlich gibt es allgemeine und spartenspezifische Richtlinien. Subventionsordnung, Richtlinien, Antragsformular, Nachweisunterlagen uvm.:

www.innsbruck.gv.at/leben/foerderungen-subventionen-leistungen/subventionen

Die für die Kulturförderung relevanten Referate sind in der **Magistratsabteilung V – Gesellschaft, Kultur, Gesundheit und Sport** untergebracht.

Förderansuchen von Kulturprojekten oder kultureller Jahrestätigkeit müssen im Kulturamt der Stadt Innsbruck **online** eingebracht werden.

www.innsbruck.gv.at/freizeit/kultur/kulturfoerderungen

Für Förderungen **unter 3.000 Euro** gibt es für das laufende Finanzjahr keine fixen Einreichfristen. Abgabefristen für Subventionsanträge, die dem Kulturausschuss vorgelegt werden müssen (**ab 3.000 Euro**), werden auf der Website der Stadt veröffentlicht.

Mehrjährige Förderverträge: Kulturinitiativen mit Vereinsstatus und Schwerpunkt der kulturellen Arbeit in Innsbruck, die seit mindestens fünf Jahren ein kontinuierliches ganzjähriges Kulturprogramm gestalten, können mit der Stadt Innsbruck eine mehrjährige Fördervereinbarung abschließen. Für diese mittelfristigen Fördervereinbarungen werden Kulturinstitutionen in Betracht gezogen, die **in den letzten drei Jahren** jeweils eine Förderung von mindestens **30.000 Euro** erhalten haben.

Verwendungsnachweis: Jahressubventionen sind mittels einer Jahresabrechnung (Einnahmen-/Ausgaben Rechnung oder Jahresabschluss), Einzel- bzw. Projektsubventionen sind mittels einer detaillierten Belegaufstellung sowie einer Projektabrechnung abzurechnen. Es sind dazu ausschließlich die auf der Website der Landeshauptstadt Innsbruck veröffentlichten Formulare zu verwenden.

Zusätzlich ist in einem Jahresbericht (bei Jahressubventionen) oder einem Erfolgs-/Projektbericht (bei Einzel-/Projektsubventionen) die Erreichung der in den Subventionsunterlagen angeführten Ziele zu dokumentieren. Der Verwendungsnachweis ist verpflichtend bis längstens **30. Juni** des auf die Gewährung der Subvention folgenden Kalenderjahres zu erbringen.

Entscheidung über die Vergabe von Förderungen: Die Zuständigkeit ist je nach Höhe des Subventionsansuchens gestaffelt. Subventionen bis zu einer Höhe von 3.000 Euro können von dem*der zuständigen Kulturreferent*in ohne weitere Beschlussfassung vergeben werden. Subventionen von mehr als 3.000 Euro werden dem gemeinderätlichen Kulturausschuss zur Vorberatung vorgelegt und müssen dann je nach Höhe vom Stadtsenat (bis 15.000 Euro) oder vom Gemeinderat (über 15.000 Euro) beschlossen werden. Diese Grenzen gelten je Einzelfall und Haushaltsjahr, wobei die im betreffenden Kalenderjahr bereits gewährten Subventionen zu kumulieren sind. Das heißt,

wenn ein*e Künstler*in oder Initiative im laufenden Jahr bereits eine Subvention von z.B. 2.000 Euro erhalten hat und noch einmal eine Subvention von 2.000 Euro bekommen soll, ist diese zweite Subvention vom Stadtsenat zu beschließen, da die Grenze für die Zuständigkeit des Stadtsenates erreicht wurde.

Arten der Förderung: Neben der Förderung von Kunst- und Kulturprojekten aller Sparten gibt es folgende Förderungsmöglichkeiten:

- **Kunstankäufe** (Die Entscheidung erfolgt über eine Fachjury. Einreichfrist: 1. März bis 31. Juli. (Einreichungen erfolgen über das „Portal für Beschaffung und Wettbewerbe“: kultur-innsbruck.vemap.com): www.innsbruck.gv.at/freizeit/kultur/kulturfoerderungen/kunstankaeufe-der-stadt-innsbruck)

Die Stadt Innsbruck vergibt keine Ateliers oder Atelierbeihilfen. Allerdings gibt es derzeit Proberäume der Stadt, die genutzt werden können.

www.innsbruck.gv.at/freizeit/kultur/kulturfoerderungen/kulturraeume

MA V – Kinder, Jugend und Generationen

Im Vordergrund stehen Förderungen von Einrichtungen im Bereich Kinder und Jugend (Jugendzentren). Es können aber auch Kulturprojekte mit einem speziellen Kinder- und Jugendschwerpunkt eingereicht werden.

www.innsbruck.gv.at/dienststellen/gesellschaft-kultur-gesundheit-und-sport/kinder-jugend-und-generationen

MA V – Frauen, Gleichstellung und Queer

Finanzielle Förderungen für queere Frauenprojekte in Innsbruck – der Fokus liegt auf der inhaltlichen Ausrichtung. (eher Projektförderung als Jahresförderung)

www.innsbruck.gv.at/dienststellen/gesellschaft-kultur-gesundheit-und-sport/kinder-jugend-und-generationen/frauen-gleichstellung-und-queer

gedenk_potenziale

Seit 2020 gibt es mit `gedenk_potenziale` einen Fördertopf für Erinnerungskultur. Im Fokus steht die Entwicklung gegenwartsbezogener Formen des Gedenkens an die Opfer des Nationalsozialismus sowie von Gewalt, Rassismus und Antisemitismus. Ausschreibung: einmal jährlich, Dotierung 20.000 Euro.

www.gedenkpotenziale.at

Galerie
Plattform 6020

Die Stadt Innsbruck betreibt mit der Galerie Plattform 6020 eine eigene städtische Galerie, die vor allem der **Förderung des künstlerischen Nachwuchses** dienen soll.

stadtbibliothek.innsbruck.gv.at/de/plattform-6020/die-galerie/62-0.html

Preise und
Stipendien

Einen guten Überblick über Preise und Stipendien, die die Stadt Innsbruck in den Bereichen Bildung, Kunst und Kultur vergibt, bietet die Website der Stadt Innsbruck:

www.innsbruck.gv.at/freizeit/kultur/kulturfoerderungen
(Einreichungen erfolgen über das „Portal für Beschaffung und Wettbewerbe“: kultur-innsbruck.vemap.com)

Stipendium / Preis	Intervall	Dotierung	Vergabe	Details
Stipendium Büchsenhausen	jährlich	€ 6.000	Jury	für das internationale Fellowship-Programm für Kunst und Theorie im Künstler:innenhaus Büchsenhausen
Hilde-Zach-Stipendien und -Förderstipendien	jährlich	jeweils € 7.500 bzw. € 3.500	Jury	jährliche Vergabe in den Bereichen Kunst, Komposition und Literatur
Writer in Residence	jährlich	Honorar und Aufenthalt	Universität Innsbruck	Jeweils im Sommersemester ist ein*e Autor* in einen Monat lang in Innsbruck zu Gast
Streetart Stipendium	biennal	€ 7.000	Jury	urbane Kunst im öffentlichen Raum
Paul-Hofhaimer-Preis	alle 3 Jahre	€ 5.000, € 3.500, € 2.000	Jury	international ausgerichteter Orgelwettbewerb

Stipendium / Preis	Intervall	Dotierung	Vergabe	Details
Arthur-Haidl-Preis	biennal	€ 10.000	Jury	Vergabe an Einzelpersonen oder (Kultur)Projekte, die „für das Wohl und Ansehen der Stadt Innsbruck einen außerordentlichen Beitrag geleistet haben“
Preis der Stadt Innsbruck für Grafik	biennal	€ 4.000	Jury	Vergabe im Rahmen des österreichischen Grafikwettbewerbes
Preis für künstlerisches Schaffen	jährlich	€ 13.000	Jury	Vergabe abwechselnd in den Sparten Literatur, bildende Kunst und Musik
Poetry-Slam-Preis	jährlich	€ 2.500 bzw. € 1.000	Jury	Würdigung herausragender Leistungen im Bereich der Slam Poetry
Jazzpreis der Stadt Innsbruck	jährlich	€ 3.500 bzw. € 1.000	Jury und Verein TAT	Vergabe an eine herausragende Musiker*innenpersönlichkeit, die seit längerer Zeit hauptsächlich in Tirol wirkt
IFFI-Dokumentarfilmpreis der Stadt Innsbruck	jährlich	€ 3.000	Jury	Preis für den besten Dokumentarfilm“ im Rahmen des Internationalen Film Festivals Innsbruck (IFFI)
INFF-Filmpreis der Stadt Innsbruck	jährlich	€ 3.500	Jury	Preis für den besten Umwelt-Dokumentarfilm im Rahmen des Innsbruck Nature Film Festivals (INFF)
Diametrale Kurzfilmwettbewerb	jährlich	€ 500	Publikum vor Ort	für nationale und internationale Filmemacher*innen im Bereich der experimentellen Filmkunst
Josef-Franz-Würlinger-Preis	jährlich	€ 3.500	Jury	Würdigung der qualitativsten Ausstellung in der Galerie Plattform 6020

FÖRDERBESTIMMUNGEN

OBERÖSTERREICH

Das Land Oberösterreich unterstützt künstlerische Produktionen, Programme, Investitionen und Kulturvermittlungsangebote nach Maßgabe der budgetären Möglichkeiten. Die Höhe der Förderung wird in angemessenem Verhältnis zu den förderbaren Gesamtkosten ermittelt und kann grundsätzlich nur subsidiär gewährt werden. Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung einer Förderung besteht nicht. Die Richtlinien basieren auf dem Beschluss der oberösterreichischen Landesregierung vom 15. November 2021.

Sämtliche Formulare und Infos zu den Förderungen des jeweiligen Förderbereiches finden sich hier:

www.land-oberoesterreich.gv.at/228001.htm

Wichtig für Einreichungen sind:

a. Oberösterreich-Bezug

Topografisch ist der Oberösterreich-Bezug dann gegeben, wenn die Kulturtätigen Oberösterreich als Lebensmittelpunkt gewählt haben und stark in Oberösterreich präsent sind. Kulturelle Einrichtungen, Vereine, Projektgruppen und Kulturinitiativen können nur dann gefördert werden, wenn ihr Standort in Oberösterreich ist und/oder sie durch ihre Tätigkeit stark in Oberösterreich präsent sind.

b. Doppelförderung

Grundvoraussetzung für die Gewährung von Kulturfördermitteln für Jahresprogramme ist bei privaten Rechtsträgern eine überwiegende kulturelle und künstlerische Tätigkeit. Wenn ein Verein entsprechend seinem Vereinszweck von einer anderen zuständigen Fachabteilung des Landes Oberösterreich bereits eine Förderung für das Jahresprogramm erhalten hat, ist eine darüber hinausgehende Förderbasis für die Zuerkennung von Kulturfördermitteln des Landes für das Gesamtprogramm nicht gegeben. Kulturelle Projekte können nach individueller Beurteilung punktuell gefördert werden.

c. Richtigkeit der Daten

Leider kommt es immer wieder vor, dass beim Förderansuchen Teile der geforderten Unterlagen fehlen. Das kann zu erheblichen Wartezeiten in der Förderabwicklung und vielen Rückfragen seitens der Förderstelle führen. Beachtet im Onlineformular die geforderten Unterlagen und Uploadmöglichkeiten. Sollten zum Antragszeitpunkt Unterlagen wie beispielsweise die Abrechnung des Vorjahres noch nicht fertig sein, so reicht diese so bald wie möglich selbstständig nach.

d. Wiederkehrende Förderungen

Bei jährlich wiederkehrenden Förderungen (z. B. Jahresprogramme, Festivals) sind Informationen zur Abrechnung des Vorjahres sowie der finanziellen Situation des Antragstellers erforderlich (aktueller Kontostand, Rücklagen, Verbindlichkeiten).

e. Fair Pay

Mit Jänner 2024 hat das Land OÖ den Fair Pay Prozess gestartet und stellt hierfür eigene Gelder zur Verfügung. Wichtig für eine erfolgreiche Einreichung ist ein nachvollziehbarer Finanzierungsplan und eine Orientierung an den Fair Pay Gehalts-schemata der IGs für Honorare und Personalkosten.

Einreichung

Seit 2025 sind fast alle Fördereinreichungen ausschließlich online mittels Formular möglich. Die Formulare sind an den jeweiligen Förderbereich angepasst, und müssen vollständig ausgefüllt sein, um abgeschickt werden zu können. Die Formulare können nun mittels ID Austria online signiert werden. Es gibt die Möglichkeit, das Formular lokal abzuspeichern und später wieder zu importieren. So können beispielsweise auch die Stammdaten einmal eingegeben und dann gespeichert werden, um sich in den Folgejahren Arbeit zu ersparen. Es sollen folgende Unterlagen vorbereitet werden:

- detaillierte Beschreibung des Programms des Projektes
- Kostenkalkulation und schlüssiger Finanzierungsplan
- Bei Förderungen von Jahresprogrammen muss der Rechnungsabschluss des Vorjahres vorgelegt bzw. die Vorjahresförderung abgerechnet werden
- je nach Förderbereich können zusätzliche Unterlagen erforderlich sein

Entscheidung über die Fördervergabe

Für die jeweiligen Förderbereiche gibt es eigene Landes-beamt*innen in der Kulturabteilung. Ratsam ist deshalb, dass sich Fördersuchende den Namen der zuständigen Person merken und immer mit derselben Person kommunizieren. Die Anträge unterliegen einem Mehraugenprinzip. Nach Bearbeitung durch die Beamt*innen wird ein interner Entscheidungsprozess in Gang gesetzt, an dessen Ende der*die Kulturreferent*in / Landeshauptmann die Förderung der Landesregierung zum Beschluss vorlegt.

Förderabrechnung

Es sind verpflichtend die übermittelten **Formblätter** zu verwenden. Diese sind vollständig auszufüllen und rechtsverbindlich zu unterfertigen.

Bei der Vorlage von **Zahlungsbelegen** muss auf den dazugehörigen Zahlungsbestätigungen (Kontoauszug, Umsatzliste o. Ä.) das Valutadatum ersichtlich sein. Im Fall einer **Vorsteuerabzugsberechtigung** des Förderwerbers oder Förderwerberin können nur Netto-Beträge (ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

Die **Rechnungen** müssen den Förderempfangenden als Rechnungsempfangenden ausweisen und mit dem Widmungszweck der Förderung übereinstimmen.

Die Originalbelege und Unterlagen für Projekte und Maßnahmen, die durch die Direktion Kultur gefördert wurden, sind jedenfalls **mindestens sieben Jahre** aufzubewahren und auf Verlangen vorzulegen.

Die Förderung wird ganz oder in Teilen zurückgefordert, wenn das Projekt nicht oder nicht im beantragten Umfang durchgeführt wurde bzw. der Verwendungsnachweis nicht vollständig und fristgerecht erbracht wurde.

Gut zu wissen: Wenn sich Fördernehmende rechtzeitig bei der Förderstelle melden, sollte es zu größeren Verschiebungen bei der Umsetzung geben, kommt es zu keinen unerwarteten Rückforderungen. Im Zweifelsfall gleich auch vorab an die IGs wenden!

Verschiebungen bei den geförderten Finanzplänen

Das Land Oberösterreich kann jederzeit, wenn nachträglich besondere Umstände eine Änderung der festgelegten Bedingungen und Auflagen es erfordern, neue und zusätzliche Bedingungen und Auflagen vorsehen. Die Antragsteller*innen sind – auch nach erfolgter Zusage – verpflichtet, die Abteilung Kultur bei signifikanten **Änderungen der Finanzierung oder Umsetzung der geförderten Maßnahme umgehend zu informieren.**

Gut zu wissen: Kommt es zu Verschiebungen bei den Finanzen oder zu einer Förderung unter der beantragten Höhe, wird die Kulturdirektion einen adaptierten Finanzplan fordern. Das kostet Zeit, in der die Fördergelder noch nicht ausbezahlt werden, und sollte von Anfang an im Zeitplan beachtet werden.

Termine

Bei den Kulturförderungen sind seit 2023 folgende **Einreichphasen** zu beachten:

→ November bis Jänner: Jahresprogramme für das Folgejahr (Rückmeldung bis Ende des 1. Quartals)

→ Februar bis April: Arbeitsstipendien, Projekte und Veranstaltungen (Rückmeldung bis Ende des 2. Quartals)

→ Mai bis Juni: Investitionen und Ankäufe (Rückmeldung bis Ende des 3. Quartals)

→ Juli bis September: Arbeitsstipendien, Projekte und Veranstaltungen (Rückmeldung innerhalb des 3. Quartals)

Förderanträge betreffend **kulturelle Infrastruktur** sowie Anträge aus den Bereichen Denkmal- und Ortsbildpflege, Musikproduktion, Blasmusik, Schulkultur, Bücherbonus können ganzjährig eingebracht werden:

Die Rückmeldung im angegebenen Zeitraum erfolgt vorbehaltlich der vollständigen Vorlage Nachreichung aller notwendigen Unterlagen.

Kulturfördermittel für Jahresprogramme

Grundvoraussetzung für die Gewährung von Kulturfördermitteln für Jahresprogramme ist bei privaten Rechtsträgern eine überwiegende kulturelle und künstlerische Tätigkeit. Wenn ein Verein entsprechend seinem Vereinszweck von einer anderen zuständigen Fachabteilung des Landes Oberösterreich bereits eine Förderung für das Jahresprogramm erhalten hat, ist eine darüber hinausgehende Förderbasis für die Zuerken-

nung von Kulturfördermitteln des Landes für das Gesamtprogramm nicht gegeben. Kulturelle Projekte können nach individueller Beurteilung punktuell gefördert werden.

Ratsam ist auch, dass sich Vereine im Vorfeld einer Jahresprogramm-Förderung persönlich bei der Kulturdirektion vorstellen, soweit sie noch nicht bekannt sind.

Stipendien für Kulturtätige in Oberösterreich

→ **Arbeitsstipendien Literatur**

Oberösterreichischen Schriftsteller*innen soll durch das Stipendium die Arbeit an ihren aktuellen literarischen Projekten ermöglicht werden.

→ **Forschungsstipendien**

Förderung kultur- und geisteswissenschaftlicher Forschungsprojekte

→ **Bildende Kunst – Arbeitsstipendien**

Förderung zur Fortführung der aktuellen künstlerischen Arbeit von Kulturtätigen

→ **Kompositionsförderung**

Förderung zeitgenössischer Kompositionen

→ **Dr. Josef Ratzenböck Stipendium**

Das Stipendium soll ein Beitrag zum Kauf eines Musikinstrumentes sein bzw. eine besondere musikalische oder tänzerische Fortbildung ermöglichen.

→ **Künstlerische Stipendien**

Diese werden in Höhe von je 6.600 € biennial an 6 Kunstschaffende aller Sparten vergeben, um kontinuierlich an einem größeren, nicht kommerziell orientierten Projekt zu arbeiten.

Auszeichnungen und Wettbewerbe

In OÖ gibt es neben Stipendien auch mit den Kunstankäufen eine Möglichkeit, selbständige Künstler*innen zu unterstützen.

Auszeichnungen und Ehrungen im Bereich Kultur:

Das Land Oberösterreich vergibt zahlreiche Auszeichnungen und Ehrungen für verdienstvolle Persönlichkeiten im Kulturbereich in Anerkennung für ihr Wirken.

- Ehrenkonsulenten
- Konsulententitel
- Kulturehrenzeichen des Landes Oberösterreich
- Kulturmedaille des Landes Oberösterreich

- Stelzhamer-Plakette
- Professorentitel für Kultur
- Verdienstkreuz des Landes Oberösterreich für Kunst und Kultur

Für diese Auszeichnungen kann man sich jederzeit bewerben bzw. kann man Personen dafür – nach Absprache mit der betreffenden Person – nominieren. Sämtliche Infos und Antragsformulare finden sich hier:

www.land-oberoesterreich.gv.at/Mediendateien/Formulare/Formulare%20Kultur/KGD_K_E18_Kulturauszeichnungen.pdf

Kulturpreise

Das Land Oberösterreich vergibt im Bereich Kultur folgende Preise:

- Großer Kulturpreis des Landes Oberösterreich
- Landespreis für Bühnenkunst
- Landespreis für Denkmalpflege
- Landespreis für Initiative Kulturarbeit
- Landespreise für Kultur und Talentförderungsprämien
- Balduin Sulzer Kompositionswettbewerb
- Oö. Volkskulturpreis
- podium.jazz.pop.rock
- Oberösterreichischer Chor des Jahres
- Dramatikerprämie des Landes Oberösterreich

Die Preise werden jährlich oder biennial von Jurys vergeben, die Preisgelder betragen zwischen 1.000 € und 11.000 €

Kulturleitbild OÖ

Das Kulturleitbild OÖ wurde 2020 beschlossen. Ein Blick auf die darin angesprochenen Ziele und Visionen kann natürlich auch als Argument beim Schreiben der Förderansuchen hilfreich sein.

www.kulturleitbild.at

OÖ Kulturbericht

Der OÖ Kulturbericht ist das Kulturmagazin des Landes Oberösterreich, mit dem Ziel, vielseitig über das Kulturland Oberösterreich zu berichten. Er erscheint zehn Mal pro Jahr, und zwar in den Monaten Jänner/Februar, März, April, Mai, Juni, Juli/August, September, Oktober, November und Dezember und ist gratis erhältlich. Herausgeberin ist die Abteilung Kultur.

FÖRDERUNGEN DES BUNDES

Förderungen des Bundesministeriums für Wohnen, Kunst, Kultur, Medien und Sport

Die Agenden Kunst und Kultur werden vom Bundesminister für Wohnen, Kunst, Kultur, Medien und Sport (BMWKMS) wahrgenommen. Die Abteilungen mit Förderungen im Bereich der Kunst sind:

- Abt. 1: Auszeichnungsangelegenheiten, Sonderprojekte, Veranstaltungsmanagement, Digitalisierung, Medienangelegenheiten, Protokoll
- Abt. 2: Musik und darstellende Kunst
- Abt. 3: Film
- Abt. 4: Architektur, Baukultur und Denkmalschutz
- Abt. 5: Literatur und Verlagswesen, Büchereien
- Abt. 6: Bildende Kunst, Design, Mode, Foto, Medienkunst
- Abt. 7: Kulturinitiativen, Museen, Volkskultur, Zirkus, Kabarett

Aus dem unmittelbaren Verwaltungsbereich der Kunstsektion ausgelagerte, intermediäre Institutionen sind das **Österreichische Filminstitut** (www.filminstitut.at) und der 1989 gegründete Verein **Kulturkontakt Austria** (KKA) für kulturelle Kooperationen mit den neuen Demokratien in Osteuropa und für Kulturvermittlung mit Schulen. 2020 sind die Agenden von KKA von **OEAD, Agentur für Bildung und Interantionalisierung** übernommen worden (*Kontaktdaten siehe Seite 59ff.*).

Abteilung IV/7 – Kulturinitiativen

Die Abteilung IV/7 ist die für **Kulturinitiativen und Kulturzentren** wichtigste Anlaufstelle im BMWKMS. Der Aufgabenbereich der Abteilung umfasst u.a. die Förderung von:

- Jahresprogrammen
- spartenübergreifender und interdisziplinärer Kunst- und Kulturprojekte
- Kunst- und Kulturprojekten im soziokulturellen Raum
- Zeitgenössischem Zirkus
- Volkskultur und Museumsförderung

Folgende Förderungen werden von der Abt. IV/7 in den Bereichen Kulturinitiativen, Zirkus und Kabarett vergeben:

Förderung	Details
Jahresprogramm	<p>Förderung der Jahrestätigkeit von spartenübergreifend arbeitenden Kunst- und Kultureinrichtungen, die professionelles zeitgenössisches Kunst- und Kulturschaffen in den Mittelpunkt stellen, überregional von Bedeutung sind und in den klassischen Kunstsparten keine ausreichende Berücksichtigung finden.</p> <p>Achtung: Seit 2025 gibt es eine neue Einreichfrist (1. – 30. September für Ansuchen im darauffolgenden Jahr). Außerdem müssen Antragsteller*innen für eine Jahresförderung eine kontinuierliche Tätigkeit von 9 Monaten im Jahr und 40 Veranstaltungstage nachweisen.</p>
Kunst- und Kulturprojekte	<p>Förderung von künstlerischen Vorhaben, wie saisonalen Veranstaltungen, Veranstaltungsreihen, Festivals und Einzelvorhaben. Erfüllt ein Jahresprogramm nicht die erforderlichen Kriterien (9 Monate, 40 Veranstaltungstage), kann es stattdessen als Projekt eingereicht werden.</p> <p>Achtung: Mit 2025 gelten neue Einreichfristen: www.bmwkms.gv.at/themen/kunst-und-kultur/sparten/kulturinitiativen-museen-volkskultur.html</p> <p>Strukturkosten (Overhead-Kosten) können mit höchstens 20 % der Gesamtfördersumme abgerechnet werden. Die tatsächlichen Strukturkosten können aber höher sein (Beispiel: Strukturkosten = 40 % der Gesamtprojektkosten – bei der Abteilung IV/7 max. 20 % der Gesamtfördersumme einreichen).</p>

Projektförderung zeitgenössischer Zirkus	Förderung von innovativen, zeitbezogenen und experimentellen Einzelprojekten
Arbeitsstipendium zeitgenössischer Zirkus	Ziel ist es, Kunstschaffende dieses Genres bei der Entwicklung und Vorbereitung künstlerischer Projekte zu unterstützen
Arbeitsstipendium Kabarett	Ziel ist es, Kunstschaffende dieses Genres bei der Konzeptionierung, Entwicklung und Vorbereitung abendfüllender Programme zu unterstützen

Ansuchen: Förderanträge in der Sektion Kunst und Kultur des BMWKMS werden **online** eingereicht. Anleitungen und FAQs: www.bmwkms.gv.at/themen/kunst-und-kultur/service-kunst-und-kultur/foerderungen/formulare-und-infoblaetter

Folgende Unterlagen sind erforderlich:

- vollständig ausgefülltes Online-Formular
- genaue **Beschreibung** der kulturellen Vorhaben und Tätigkeiten (Jahresprogramm bzw. Projektbeschreibung) (max. 10 A4-Seiten)
- Aufgliederung der **Gesamtkosten** einschließlich detaillierte **Kostenkalkulation** (Vorlage siehe Website), **Finanzierungsplan** (unter Angabe von allen beantragten bzw. zugesagten Mitteln anderer Förderstellen), Sponsorengelder und Eigenmittel (einschließlich Mitgliedsbeiträge)
- **bei Institutionen:** Kurzbeschreibung der Kulturinitiative (max. 2 A4-Seiten), Kurzbios der verantwortlichen Personen, Statuten, Vereinsregisterauszug, Mitgliederzahl, Höhe der Mitgliedsbeiträge
- bei **Einzelpersonen:** Lebenslauf, Kopie Meldezettel
- **bei Projekten:** Zeitplan des Projektverlaufs und gewünschter Zeitpunkt der Förderungsanzahlung
- **bei Jahresförderungen:** Förderungen der öffentlichen Hand in den letzten fünf Jahren (Förderstelle, Zweck und Höhe); Konto- und Bargeldstand, Verbindlichkeiten und Forderungen zum letzten 1. Jänner; kurzer Gesamtüberblick und Dokumentation der durchgeführten Projekte des Vorjahres
- **Bankverbindung und Kontaktdaten**

Achtung: Beilagen dürfen insgesamt höchstens 18 MB groß sein.

Einreichfristen

- Jahresprogramm: 1. bis 30. September des Vorjahres
- Kunst- und Kulturprojekte: 1. bis 31. Jänner (bei Durchführung ab 1. April), 1. bis 30. April (ab 1. Juli), 1. bis 31. Juli (ab 1. Oktober), 1. bis 31. Oktober (ab 1. Jänner)
- Projektförderung Zeitgenössischer Zirkus 1. bis 28. Februar
- Arbeitsstipendium Zeitgenössischer Zirkus: 1. bis 31. Mai
- Arbeitsstipendium Kabarett 1. bis 31. August

Die Ansuchen werden im Fachbeirat behandelt. Über Sitzungstermine können die Dachverbände und die Abt. 7 Auskunft geben. Die Abteilung 7 führt auch Gespräche mit Ländern und Gemeinden zur Koordination im Förderwesen.

In den Abteilungen der Kunstsektion gibt es für die unterschiedlichen Förderbereiche **Fachbeiräte**, die auf der Basis von bestimmten Förderkriterien Empfehlungen aussprechen. Die Letztentscheidung liegt bei dem*der zuständigen Minister*in.

Der **Beirat der Abteilung 7** setzt sich aus bis zu sieben Expert*innen aus verschiedenen Bundesländern zusammen. Bewertungskriterien bei der Beurteilung von Anträgen für Jahres- und Projektförderungen sind unter anderen:

- Aktivitäten von überregionalem Interesse
- hohe Qualität, sowohl im künstlerischen als auch im administrativ-organisatorischen Bereich
- Innovation; beispielgebender Charakter, zeitbezogene und experimentelle Kulturformen
- nachhaltige, kontinuierliche Kulturarbeit
- eigene Produktionen, Eigenkreativität
- interkulturelle, inklusive und partizipative Aktivitäten
- Aktivitäten im Bereich Kunst- und Kulturvermittlung, insbesondere zur Schärfung des Bewusstseins für aktuelle künstlerische und kulturelle Strömungen
- aktuelle gesellschaftliche Relevanz
- Maßnahmen zur tatsächlichen Gleichstellung von Männern und Frauen, Berücksichtigung der Diversität der Beteiligten und Maßnahmen im Bereich Fair Pay
- Ko-Finanzierung durch regionale Gebietskörperschaften
- Berücksichtigung wirtschaftlich strukturschwacher oder sozial benachteiligter Regionen

**OeAD:
Österreichs Agen-
tur für Bildung
und Internationa-
lisierung**

Der Aufgabenbereich Kulturvermittlung an der Schnittstelle zwischen Schule, Kunst und Kultur ist seit 2020 beim OeAD angesiedelt. Umgesetzt und gefördert werden partizipative Projekte und Aktivitäten der kulturellen Bildung mit Schulen & der Lehrlingsausbildung in ganz Österreich. Das Angebot umfasst Beratung für Lehrer*innen, Künstler*innen und Vermittler*innen, finanzielle Unterstützung von Aktivitäten in und außerhalb der Schule bis hin zur Entwicklung und Organisation von Schwerpunktprojekten.

EXKURS: Rechtsform Verein

Viele kulturelle Initiativen und Künstler*innengruppen sind als Verein organisiert. Für die Abwicklung öffentlicher Förderungen bietet ein Verein viele Vorteile:

Steuerliche
Begünstigungen

Durch die Organisationsform Verein kann in den Statuten klar festgelegt werden, dass es sich um ein **nichtkommerzielles, gemeinnütziges** Projekt handelt. Das ist insofern von Bedeutung, als es für gemeinnützige Vereine **steuerliche Begünstigungen** gibt.

Unkomplizierte
Rechtsform

Ein Verein ist eine relativ unkomplizierte Rechtsform, und die Kosten für die Errichtung sind gering. Die Strukturen des Vereins können weitreichend selbst bestimmt werden. Das Vereinsgesetz schreibt lediglich vor, dass der Vereinsvorstand aus **mindestens zwei Personen** bestehen muss, und dass **zwei unabhängige Rechnungsprüfer*innen** gewählt werden müssen.

Klare Verhältnisse

Zwischen den Beteiligten (Vorstände, Mitglieder des Vereins) sind klare Spielregeln durch die **Statuten** vereinbart. Für den*die Subventionsgeber*in ist damit auch klar, wer formal Ansprechpartner*in ist (zumeist Obfrau/mann und Kassier*in). Über die Rechnungsprüfer*innen ist eine interne Kontrolle der Finanzen im Verein gegeben.

Eigene Buchhaltung

Die finanztechnische Handhabung ist getrennt von privaten Finanzen, da ein Verein eine eigene Buchhaltung führen muss. Bei kleinen Vereinen (mit gewöhnlichen jährlichen Einnahmen oder Ausgaben unter 1 Million Euro) genügt eine **Einnahmen-Ausgaben-Rechnung** samt Vermögensübersicht. Ein Verein sollte auch ein eigenes Konto einrichten. Das ist auch zu empfehlen, selbst wenn man für ein zeitlich befristetes Projekt auf einen Verein verzichtet.

Getrennte Privat-
und Vereinsfinanzen

Es ist günstig, wenn private und die Kulturarbeit betreffende Finanzabläufe voneinander getrennt sind, denn Geldeingänge auf einem Privatkonto können unter Umständen für eine Privatperson **einkommensteuerrechtliche oder sozialversicherungsrechtliche Folgen** haben. Es sollten keine Einnahmen oder Zahlungen des Vereins über private Konten von Vereinsmitgliedern abgewickelt werden, denn das kann zu Missverständnissen und einem großen bürokratischen Aufwand führen.

Künstler*innen arbeiten (zumeist) als **Neue Selbstständige**. Doch auch viele Einzelkünstler*innen schließen sich in aufgrund der oben genannten Vorteile in Vereinen zusammen.

Linktipps zu Verein und Vereinsrecht

- Serviceteil der Webseite der IG Kultur Österreich: igkultur.at/service
- TKI-Infothek: www.tki.at/infothek
- Kommentierte Musterstatuten: www.tki.at/infothek/statuten
- Online zugängliche Broschüre: „Kulturverein gründen und betreiben“ der IG Kultur Wien: igkulturwien.net/kis/kulturverein-gruenden-und-betreiben
- Umfangreiche Info-Webseite der Kanzlei Höhne, In der Maur & Partner Rechtsanwälte: vereinsrecht.at
- Innenministerium: www.bmi.gv.at/609

PRAXISTEIL FÖRDERANTRÄGE

TEXTTEIL

In diesem Teil wird praxisbezogen erläutert, wie Förderanträge geschrieben werden sollten. Im Folgenden finden sich zahlreiche Tipps und Tricks.

Ein vollständiger Antrag besteht immer aus einem Textteil, d.h. einer **Beschreibung des Projekts**, und einem **Finanzplan**. Wenn seitens der Subventionsgeber*innen Formulare vorgesehen sind oder wenn es sonstige Richtlinien für die Einreichung gibt (z. B. Umfang des Textes), sollten diese unbedingt beachtet werden. Das Nicht-Erfüllen dieser Voraussetzungen kann zur Ablehnung des Antrags aus formalen Gründen führen.

Zudem sollte dem Subventionsantrag ein **Begleitbrief** beigelegt werden, der die geplanten Vorhaben knapp zusammenfasst (2–3 Sätze). Bezogen auf den*die jeweiligen Fördergeber*in sollte **folgende Formulierung** verwendet werden: „Wir beantragen bei [Subventionsgeber*in] eine anteilige Förderung in der Höhe von XY Euro“. (Bitte auch vorher informieren, wie eine Einreichung gemacht werden kann, also postalisch, per-Mail oder via Online-Formular. Für manche Förderstellen ist inzwischen eine Handysignatur/Bürgerkarte/ID Austria erforderlich. Zeichnungsberechtigungen beachten)

Projektstrukturplan

Eine gute Basis für den Kulturförderantrag bildet ein Projektstrukturplan. Darin wird das Projekt in **Teilprojekte** bzw. **Arbeitspakete** zerlegt. Ein Arbeitspaket ist ein Projektteil, der nicht mehr weiter zerlegt werden kann.

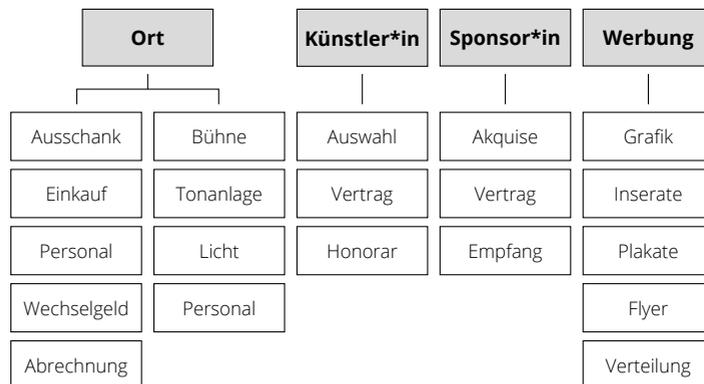
Die Untergliederung wird ähnlich einem Organigramm aufgezeichnet bzw. mit Kärtchen aufgepinnt. Die Aufgliederung erfolgt über mehrere Ebenen hinweg, nach dem Prinzip **Von grob zu fein**. Die nicht mehr teilbaren Aufgaben müssen in sich

abgeschlossen und genau definiert sein, sodass sie vollständig an ein Teammitglied oder eine Arbeitsgruppe übergeben werden können.

Die gesammelten Arbeitspakete bilden das gesamte Projekt. Alles was im Projekt an Aufgaben, Zeit und Material gebraucht wird, sollte in Form eines Arbeitspaketes aufgezeichnet werden. Auf der Grundlage des Projektstrukturplanes und der einzelnen Beschreibungen von Arbeitspaketen kann ein **Ablaufplan** (eine To-Do-Liste) erstellt werden.

Ebenso werden die einzelnen Arbeitspakete mit **Kosten** versehen. Damit wird die Grundlage für den Finanzierungsplan (vgl. Kapitel Finanzierungsplan) geschaffen. Die Kosten aus den Arbeitspaketen werden in den Finanzplan übertragen, damit sind die Gesamtkosten des Projekts ersichtlich.

Ausschnitt eines Projektstrukturplans:



Erstmalige Einreichung

Bei erstmaliger Einreichung bzw. wenn ein Kontakt mit den Subventionsgeber*innen schon länger her ist, ist es sinnvoll, eine **Selbstbeschreibung** des Vereins bzw. der Künstler*in beizulegen. Diese sollte auf bisherige Aktivitäten und Projekte hinweisen, die handelnden Personen und Vereinsstrukturen vorstellen und den räumlichen/inhaltlichen Rahmen der Kulturarbeit zusammenfassen. Viele Subventionsgeber*innen fordern bei der Ersteinreichung auch **Vereinsstatuten** und

einen **aktuellen Vereinsregisterauszug** ein (Download: zvr.bmi.gv.at). Auch Veränderungen der Vereinsstruktur (z. B. neue inhaltliche Ausrichtung, neue Statuten) sollten den Subventionsgeber*innen mitgeteilt werden.

Im Textteil des Antrags gilt es darzustellen, was mit den öffentlichen Mitteln geplant ist. Es sollte klar sein, ob eine **Jahresprogrammförderung**, die Förderung **eines oder mehrerer Projekte** oder einer **Investition** beantragt werden. Es ist meist auch möglich, mehrere Subventionsarten gleichzeitig einzureichen; der Antrag sollte aber entsprechend gegliedert sein.

Um einen guten Antrag zu schreiben, braucht es eine Vorstellung, welche Aktivitäten geplant sind. Nur wenn klar ist, was man will, kann es so aufgeschrieben werden, dass sich auch Außenstehende etwas darunter vorstellen können. Es ist sinnvoll, sich in die Position des*der Leser*in, d.h. des*der Beamt*in oder der Jury zu versetzen. Es empfiehlt sich, Personen den Text lesen zu lassen, die nicht am Projekt beteiligt sind.

Die folgenden Werkzeuge aus dem Projektmanagement bzw. dem Journalismus können dabei helfen, den Text klar zu strukturieren und zu formulieren.

Wissen, was gewollt ist

Ziele sind SMART

SMART ist ein Akronym für spezifisch / messbar / aktionsorientiert / realistisch / terminiert und dient im Projektmanagement zur eindeutigen Definition von Zielen. Die abgekürzten Begriffe sollen Folgendes zum Ausdruck bringen:

- **Spezifisch:** thematisch eindeutig/originär, präzise, abgegrenzt?
- **Messbar:** verlässliche Indikatoren zur Erfolgsüberprüfung?
- **Aktionsorientiert:** keine Lösung vorwegnehmend, handlungsgestaltbar?
- **Realistisch:** anspruchsvoll und zugleich machbar?
- **Terminiert:** fest datierter Endpunkt (Zielerreichung)?

Die 7 W-Fragen

Im Journalismus gibt es die Regel der 7 Ws: **Wer? Was? Wo? Wann? Wie? Warum? Welche Quelle?** Die folgenden, modifizierten W-Fragen sind eine gute, einfache Möglichkeit, um zu überprüfen, ob alle notwendigen Basisinfos vorhanden sind und ein Projekt grob zu formulieren:

- **Was:** Abgrenzung des Projekts/der Aufgabenstellung durch Definition der Ziele und Nichtziele
- **Wer** ist am Projekt interessiert, ist von dem Projekt und der Aufgabenstellung betroffen, ist verantwortlich für das Projekt, stellt die Ressourcen zur Verfügung?
- **Wann:** Beginn, Ende, Zwischentermine
- **Warum:** Gründe für das Projekt (Anlass, politischer Hintergrund, künstlerische Herausforderung usw.)
- **Wo:** In welchem Bereich der Organisation soll das Projekt umgesetzt werden (Jahresprogramm, Investition usw.)? An welchem Ort (geografisch) erfolgt die Umsetzung?
- **Womit** wird das Projekt gemacht/die Aufgabenstellung bewältigt? (finanzielle Ressourcen, personelle Ressourcen, Betriebsmittel usw.)

Textstruktur

Die Form des Textes hängt stark von den Inhalten der Aktivitäten ab. Ansuchen können folgendermaßen gegliedert werden:

Projektansuchen

- Einleitung mit kurzer Darstellung der geplanten Aktivitäten und der inhaltlichen Intentionen
- genauere Darstellung des Projekts mit grobem Zeitplan
- organisatorischer Rahmen: Personen/Personal, Orte, Öffentlichkeitsarbeit usw.
- evtl. Kurzzusammenfassung des Projekts
- Kontaktdaten der Antragssteller*in, Bankverbindung

Jahresansuchen

(kulturelles Jahresprogramm eines Kulturvereins)

- Einleitung mit Überblick über das Jahr, Schwerpunktsetzungen, inhaltliche Anliegen und Perspektiven
- fixe Programm- und Projektschienen mit grobem Zeitplan
- spezielle Projekte mit grobem Zeitplan
- organisatorischer Rahmen: Personen/Personal, Orte, Öffentlichkeitsarbeit usw.
- evtl. Kurzzusammenfassung der geplanten Vorhaben
- Kontaktdaten der Antragssteller*in, Bankverbindung

Investitionsansuchen

- Beschreibung der notwendigen Investition, wenn möglich mit Hinweis auf vorhandene Kostenvoranschläge

- Gründe für die Investition (z. B. Einsparungen in anderen Bereichen, effizientere Abläufe) in Bezugnahme zu den kulturellen Aktivitäten
- evtl. Zeitplan und organisatorischer Rahmen
- Kontaktdaten der Antragssteller*in, Bankverbindung

FINANZIERUNGSPLAN

Der Finanzierungsplan macht transparent, wie sich die Kosten des Projekts zusammensetzen und wie mit den beantragten öffentlichen Subventionen umgegangen werden soll. Er enthält also alle geplanten Ausgaben und alle erwarteten Einnahmen. Aus dem Finanzierungsplan sollte hervorgehen, wie viel Geld bei der jeweiligen Förderstelle beantragt wird. Dabei auch sichtbar machen, ob und von wem es schon fixe Subventionszusagen gibt und wo etwas schon beantragt wurde.

Im Anschluss an die Auflistung aller Ausgaben und Einnahmen sollten auch ehrenamtliche Leistungen und Eigenleistungen angegeben werden. Das sind Leistungen, die unentgeltlich seitens der Projektbetreiber*innen in ein Projekt eingebracht werden (z. B. unbezahlte Arbeit oder Sachsponsoring). Wir empfehlen, diese unter dem eigentlichen Budget **getrennt als Informationsteil** anzuführen und mit ihrer Darstellung den Fördergeber*innen sichtbar zu machen.

Ehrenamtliche Leistungen und Eigenleistungen

Ehrenamtliche Leistungen sind alle unentgeltlich erbrachten Arbeitsleistungen, die für die Durchführung des Projekts relevant sind, von der Konzeption bis zum Putzen nach einer Veranstaltung. Diese für das Projekt voraussichtlich anfallenden, unbezahlten Stunden aller Mitarbeiter*innen sollten geschätzt und sichtbar gemacht werden.

Struktur eines Finanzierungsplans

Eigenleistungen: In viele Projekte fließen auch Sachleistungen ein, die nicht bezahlt werden müssen (z. B. Raumkosten oder privat geliehene Geräte). Auch diese Sachleistungen sollten angeführt und monetär bewertet werden.

Ausgaben		Einnahmen	
...	€	€ ...
...	€	€ ...
...	€	€ ...
Summe	€ ...	Summe	€ ...

Finanzierungsplan für ein Projekt

Ein Projekt-Finanzierungsplan ist im Normalfall **ausgeglichen**, d. h. die geplanten Ausgaben entsprechen den Einnahmen.

Ausgaben

Hier sind übersichtlich alle Kosten anzuführen, die sich direkt auf das geplante Projekt beziehen. Beispiele:

- Honorare und Spesen für Künstler*innen und Referent*innen (Gagen, Fahrt, Übernachtung, Verpflegung usw.)
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (Druck- und Kopierkosten, Layout, Versand, Webseite, Honorare usw.) und Dokumentation (Fotos, Mitschnitte, Video, Druck- und Kopierkosten, Redaktion usw.)
- Raummieten, Technikmieten, Fahrt- und Transportkosten, sonstige Sachkosten (Kopien usw.)
- AKM, Steuern und Abgaben
- Honorar & Gehälter für Projektorganisation, Hilfskräfte in der Durchführung (Kassa, Aufbau usw.)
- anteilige Strukturkosten (Telefon und Internet, Postgebühren, Büromaterial, Büromiete, fix angestelltes Personal usw.):

Diese Kosten können nur anteilig verrechnet werden und sollten in einem realistischen Verhältnis zu den anderen Kosten stehen. Die gesamten Strukturkosten werden ermittelt, indem man sämtliche Kosten des Vereins, die nicht direkt Projekten zuordenbar sind, summiert. Diese Summe wird je nach Aufwand der Projekte auf alle Projekte aufgeteilt. Fließend Arbeitsstunden von angestelltem Personal ein, ist es sinnvoll, bei der Stundenaufzeichnung gleich Arbeitsstunden den Projekten zuzuordnen. Überschreitet man mit dieser Form der Aufteilung den abrechenbaren Strukturkostenanteil, müssen für diese Kosten andere Finanzierungen gefunden werden.

Einnahmen

Beispiele:

- Subventionen, öffentliche Förderungen: Alle Förderstellen, bei denen das Projekt eingereicht wird, sind anzuführen. Es ist am besten, hier gleich dazuschreiben, ob eine Subvention erst beantragt oder bereits fix zugesagt wurde.
- Eigeneinnahmen: d.h. alle Einnahmen, die in Geldwerten dem Projekt zu Gute kommen und nicht von öffentlichen Fördergeber*innen kommen, z. B. Erlöse aus Verkauf von Publikationen, Eintrittsgelder. Hier vorsichtig kalkulieren!
- Sponsoring (finanzielle Zuwendungen eines privaten Sponsors). Sponsoring setzt im Gegensatz zu Spenden immer eine Gegenleistung voraus (z. B. Platzieren des Sponsorlogos auf eigenen Medien).
- Einnahmen aus Inseraten in eigenen Publikationen (Achtung: Auf der Ausgabenseite muss die Werbeabgabe bedacht werden.)
- zweckgewidmete Spenden für das konkrete Projekt (z. B. jene Gelder, die von Besucher*innen einer Veranstaltung mit freiem Eintritt gespendet werden.)

Schematisches Beispiel eines Finanzierungsplans für ein Projektansuchen:

Ausgaben		Einnahmen	
Künstler*innengage*	€ 3.000	Eintritte	€ 550
Miete Tonaanlage	€ 200	Gemeinde (zugesagt)	€ 1.300
Raummiete	€ 500	Land (angesucht)	€ 1.300
AKM	€ 100	Bund (angesucht)	€ 1.300
Drucksorten	€ 190		
Grafikhonorar	€ 210		
Aufbau	€ 250		
Summe	€ 4.450	Summe	€ 4.450

* lt. Honorarempfehlungen der IG Freie Musikschaaffende 2025: 3 Musiker*innen à 3 Proben à 200 € und 1 Konzert à 400 €

Ehrenamtliche Leistungen/Eigenleistungen: Die Veranstaltungsorganisation im Umfang von ca. 30 h und das Verteilen von Flyern sowie Plakatierarbeiten im Ausmaß von ebenfalls ca. 20 h werden als Eigenleistung in das Projekt eingebracht.

Bei größeren Geldsummen bzw. bei geplanten Investitionen ist es sinnvoll, **Kostenvoranschläge** beizulegen. Zur besseren Übersichtlichkeit kann es auch sinnvoll sein, **Beiblätter** zu erstellen, aus denen die Art der Kalkulation sichtbar wird (z. B. bei den Personalkosten).

Finanzierungsplan für ein Jahresprogramm

Ein Finanzierungsplan für das kulturelle Jahresprogramm enthält alle **Projektkosten** und zusätzlich alle anfallenden **Strukturkosten** (Miete, Betriebskosten, Personal, Bürostruktur usw.) eines Arbeitsjahres, wobei die zu erwartenden Kosten so genau wie möglich und nachvollziehbar aufzuschlüsseln und zuzuordnen sind. Zusätzlich zur Aufstellung der Kosten für die gesamte Jahrestätigkeit müssen auch die Einzelveranstaltungen des Jahresprogramms detailliert aufgeschlüsselt und mit Kosten versehen werden. Bei den Einnahmen werden alle Einnahmen des Vereins angegeben. Auf die **ehrenamtlichen Leistungen** und **Eigenleistungen** sollte wie oben beschrieben hingewiesen werden.

Vereine, die bereits öfter Subventionen für die Jahrestätigkeit erhalten haben, sollten **größere Abweichungen** zum Vorjahresbudget im Textteil des Antrags oder in Anmerkungen zum Budget erklären.

Finanzierungsplan für Investitionen

Dieser Finanzierungsplan folgt grundsätzlich den Regeln von Projektsubventionen. Wichtig ist hierbei, das Beilegen von **Kalkulationsgrundlagen** und/oder **Kostenvoranschlägen** nicht zu vergessen.

EXKURS: Fair Pay

Fair Pay bezeichnet eine faire, angemessene Bezahlung von Kunst- und Kulturarbeit und stellt eine zentrale Forderung der Interessenvertretungen im Kulturbereich dar.

Im Kultursektor existieren kaum Kollektivverträge und damit verbindliche Mindeststandards in der Bezahlung von Kulturarbeit. Daraus resultieren für viele im Kulturbereich professionell arbeitende Menschen prekäre Arbeits- und Lebensverhältnisse. Ein wichtiges Instrument in der Umsetzung von Fair Pay sind daher die Gehalts- und Honorarempfehlungen der Interessenvertretungen. Diese verstehen sich als unverbindliche Richtwerte und Kalkulationshilfen. Wir empfehlen, bei politischen Gesprächen und bei Förderansuchen auf die Empfehlungen der IGs zu verweisen und die Gehalts- und Honorartabellen den Ansuchen beizulegen.

Bezahlte Arbeit

Eine klare Abgrenzung von bezahlter Arbeit und ehrenamtlicher, also unbezahlter Arbeit in einem Kulturverein ist unbedingt empfehlenswert. Nur so kann ein sinnvolles Budget erstellt werden. Für die Kostenkalkulation eines kulturellen oder künstlerischen Vorhabens muss auch die eigene dafür geleistete Arbeit monetär bewertet werden. Die Gehalts- und Honorarempfehlungen der Interessenvertretungen bieten dafür eine hilfreiche Grundlage.

Honorarspiegel und Gehaltschema

Um der weit verbreiteten Unterbezahlung und der damit verbundenen (Selbst-)Ausbeutung von Kulturarbeiter*innen zu begegnen, hat die **TKI** einen unverbindlichen **Fair Pay Honorarspiegel** als Kalkulationshilfe für selbstständige Tätigkeiten im Kunst- und Kulturbereich entwickelt. Parallel dazu gibt die **IG Kultur Österreich** ein **Gehaltschema** für nicht-selbstständige Kulturarbeit heraus. Als Basis für beide Kalkulationshilfen dient das Gehaltsschema für Vereine der Gewerkschaft der Privatangestellten. Ziel ist es, den Wert von Kulturarbeit sichtbar zu machen und den Kulturakteur*innen einen Bezugsrahmen für die Kalkulation ihrer Arbeit zur Verfügung zu stellen.

www.tki.at/infothek/fair-pay-kultur-praxis

Kooperation zwischen Gewerkschaft GPA und IG Kultur Österreich

Seit 2024 gibt es erstmalig eine Sozialpartnerempfehlung der GPA für freie Kulturarbeit. Die Empfehlung definiert Standards der Entlohnung von Arbeitnehmer*innen, schafft einen gemeinsamen Referenzrahmen für die Ausgestaltung der Arbeitsbedingungen und

bietet Transparenz und Rechtssicherheit durch Klärung arbeitsrechtlicher Fragestellungen.

igkultur.at/projekt/sozialpartnerempfehlung-freie-kulturarbeit

Die Fair-Pay-Kampagne der IG Kultur Österreich, der TKI und anderer Landesorganisationen hat das Bewusstsein für das Thema „Faire Bezahlung von Kulturarbeit“ geschärft und es nach zehn Jahren auf die kulturpolitische Agenda gebracht: 2022 haben Bund, Länder, Städte- und Gemeindebund eine gemeinsame Fair-Pay-Strategie beschlossen.

www.bmwkms.gv.at/kunst-und-kultur/schwerpunkte/fairness-fair-pay.html

Honorarempfehlungen anderer IGs

Bildende Kunst: igbildendekunst.at/themen/kunst-und-geld
Darstellende Kunst, Tanz und Performance:

freietheater.at/honoraruntergrenze

Literatur: igautorinnenautoren.at/service/wissen/mindesthonorare

Musik: igfmoe.at/honorarempfehlungen

Weitere Empfehlungen: kulturrat.at/fairpay

Fair Pay Rechner

Mit dem Rechentool der KUPF OÖ können Dienstgeber*innen im Kulturbereich einfach berechnen, wie hoch die zusätzlichen Kosten für eine Bezahlung nach Fair Pay ausfallen würden. Wir ermutigen alle, mit diesen Zahlen bei den Fördergeber*innen eine Erhöhung der Förderung einzufordern.

kupf.at/fairpayrechner

Ehrenamtliche Arbeit

Ehrenamtliche Leistungen (Arbeit) und selbst eingebrachte Sachleistungen (z. B. Equipment) sollen im Projektansuchen für Förderstellen sichtbar gemacht und angeführt werden.

Beantragung

Einige Förderstellen gewähren einen Fair-Pay-Zuschuss, beispielsweise der Bund, das Land Tirol, die Stadt Innsbruck und das Land Oberösterreich. Das Antragsprozedere kann variieren. In der Regel wird der Zuschuss zusätzlich zur Jahres- oder Projektförderung mittels eigenem Datenblatt beantragt. Nähere Details gibt es auf der Webseite der jeweiligen Förderstelle.

DOS & DON'TS IM TEXTTEIL

Adäquate Länge

Nicht zu kurz und nicht zu lang! Keinen Roman mit 30 Seiten verfassen, aber auch nicht eine halbe Seite Text für ein kulturelles Jahresprogramm abgeben. Je umfangreicher die Aktivitäten sind, desto mehr Text ist notwendig. Werden in einer Ausschreibung Seitenbeschränkungen angegeben, so sollte man diese einhalten.

Wenig Theorie

Ein Subventionsantrag ist keine wissenschaftliche Arbeit. Hinweise auf den theoretischen Background einer kulturellen Aktivität haben durchaus Platz, müssen und sollen aber (vor allem auch im Hinblick auf den Textumfang) nicht im Detail ausgeführt werden.

Gegenlesen

Es ist sinnvoll, den Subventionsantrag von jemandem, der* die die Aktivitäten nicht oder nicht gut kennt, gegenlesen zu lassen. Damit kann erreicht werden, dass eventuelle Unklarheiten in der Darstellung herausgefunden und verbessert werden können.

Text gliedern

Der Text sollte keine „Textwüste“ sein, sondern strukturiert werden. Zwischenüberschriften werden gesetzt, um dem*der Leser*in beim Lesen zu helfen. Sie geben an, was im nächsten Abschnitt kommt. Zwischentitel unterteilen den Text in Stücke von angenehmer Leselänge. Sie lockern auf.

Gestaltung

Die optische Darstellung des Subventionsantrags sollte ansprechend und übersichtlich sein. Bei längeren Texten ein eigenes Deckblatt machen! Es sollte ein durchgehendes Layout gewählt werden und zumindest das Vereinslogo seinen Platz finden. Rechtschreib- und Tippfehler sollten vermieden werden, die Seiten sollten durchnummeriert sein. Beim Format ist A4 zu empfehlen, da dies für die Aktenverwaltung der Beamt*innen am einfachsten ist. Beachten, welche Einreichungsform (online, postalisch) erfordert wird und Formvorschriften (Benennung, Dateigröße, Ausführung, ...) einhalten.

DOs & DON'Ts IM FINANZIERUNGSPLAN

Klare Gliederung Der Finanzplan soll optisch gut lesbar, d.h. klar gegliedert sein, wobei die Struktur der Projektbeschreibung übernommen werden kann. Die Kosten können nach Projektteilen (Recherche, Ausstellung, Vernissage, Publikation usw.) gegliedert werden oder nach ihrer Art (Künstler*innenhonorare, Spesen Künstler*innen, Öffentlichkeitsarbeit, Technik usw.). Manche Förderstellen haben eigene Vorgaben für Finanzierungspläne.

Nachvollziehbarkeit Die Kalkulation muss vollständig sein und mit dem Antragsschreiben übereinstimmen, d.h. es sollen keine Kosten enthalten sein, die sich nicht anhand der Projektbeschreibung nachvollziehen lassen. Bei größeren Summen empfiehlt es sich anzugeben, wie sich die Kosten errechnen. Beispiel: Mitarbeiter*in 1.750 Euro (50 Arbeitsstunden à 35 Euro). Bezieht man sich zur Berechnung von Kosten auf ein bestimmtes Schema, sollte auf dieses z. B. in der Fußnote hingewiesen werden. (s. S. 53) Bei großen Posten sollte ein Kostenvoranschlag beigelegt werden. Insgesamt sollte anhand der Kostenaufstellung sichtbar werden, dass die Kosten gut recherchiert und realistisch kalkuliert wurden und keine Fantasieprodukte sind. Rechenfehler vermeiden!

Realistisch kalkulieren Insgesamt gilt: keine unrealistischen Zahlenspielerien! Bei Beamten*innen und Jurys hat man es in der Regel mit Personen zu tun, die Budgets kultureller Projekte sehr gut kennen und überhöhte Kalkulationen schnell herausfinden.

Auf der Einnahmenseite empfiehlt es sich, sehr vorsichtig zu kalkulieren, d.h. bei Erlösen aus Eintritten oder Sponsorengeldern eher von kleineren Summen auszugehen. Falls die kalkulierten Summen nicht eingenommen werden, muss die fehlende Differenz über andere Quellen lukriert werden.

Achtung: Manche Förderstellen fördern nur einen bestimmten Prozentsatz des Gesamtprojekts. Hier unbedingt frühzeitig kommunizieren, falls sich der Umfang maßgeblich verändert.

DOs & DON'Ts IN DER KOMMUNIKATION MIT FÖRDERSTELLEN

So viel wie nötig, so wenig wie möglich

Beamten*innen brauchen knappe, klare, übersichtliche und vollständige Unterlagen. Gibt es Fragen vor der Antragstellung, stehen Beamten*innen für Auskünfte gerne zur Verfügung. Nach Absendung des Antrags ist es möglich, anzurufen und nachzufragen, ob die Unterlagen angekommen sind und ob es noch offene Fragen gibt. Man sollte sich aber nicht erwarten, dass Anträge innerhalb weniger Tage bearbeitet werden können. Nachfragen, wie mit dem Antrag weiter umgegangen wird, ist erst nach etwa einem Monat oder länger angebracht.

Änderungen abklären

Sollten sich Änderungen beim Projekt (inhaltlich oder im Finanzplan) ergeben, empfiehlt es sich, mit den Förderstellen Kontakt aufzunehmen und diese abzuklären.

Der Ton macht die Musik

Bei Telefonaten und Terminen ist ein höflicher, partnerschaftlicher Ton anzuraten. Das schließt nicht aus, unkritisch zu sein. Beamten*innen sind in ihrem Arbeitsbereich Experten*innen, die durchaus auch gefordert werden können.

Termine gut vorbereiten

Termine mit Beamten*innen oder Politiker*innen sind gut vorzubereiten. Es ist sinnvoll, vorher abzuklären, wie viel Zeit zur Verfügung steht und selbst eine kleine Tagesordnung zu machen und mitzubringen, wenn mehrere Themen anstehen. Man sollte sich für das Gespräch ein realistisches Ziel setzen.

Termine als Gruppe wahrnehmen

Um ein zielorientiertes Gespräch führen zu können, ist es ratsam, dass seitens des Vereins zwei bis drei Personen am Gespräch teilnehmen. Gespräche mit mehr Teilnehmer*innen sind meist verwirrend. Eine Person sollte für ein Protokoll verantwortlich sein. Dieses kann nach dem Termin dem*der Gesprächspartner*in zur Kenntnisnahme geschickt werden. Das ist sinnvoll, um mündlich Besprochenes zu fixieren und sich in weiteren Gesprächen auf Vereinbarungen beziehen zu können.

Gemeinsame Termine mit mehreren Förderstellen	Bei größeren Aktivitäten (z. B. Errichtung oder Renovierung eines Veranstaltungshauses) oder in schwierigen Situationen kann es auch sinnvoll sein, Fördergespräche mit Beamt*innen und/oder Politiker*innen verschiedener Förderstellen gleichzeitig zu führen. Das hat den Vorteil, dass direkt verhandelt werden kann, wie eine Kostenverteilung möglich ist.
Logoplatzierung	Die meisten Förderstellen schreiben vor, dass auf deren Förderung in Form der Logoplatzierung auf Publikationen usw. hingewiesen werden soll.
Förderzusagen genau lesen	Sie enthalten meist wichtige Infos über Förder- und Abrechnungsbedingungen, Fristen und Pflichten der Fördernehmer*innen. Mitarbeiter*innen der Kultur-Dachverbände begleiten Mitgliedsinitiativen auf Wunsch bei Gesprächen mit Subventionsgeber*innen, vor allem in schwierigen Situationen.

KONTAKTDATEN

TIROL

Amt der Tiroler Landesregierung

Abteilung Kultur

Leitung: MMag.^a Dr.ⁱⁿ Melanie Wiener, MAS
Michael-Gaismair-Straße 1, 6020 Innsbruck

0512 508 3752, kultur@tirol.gv.at

www.tirol.gv.at/kunst-kultur/abteilung-kultur

Darstellende Kunst, Kulturinitiativen, Zentren: Angelika Wieser

0512 508 3756, angelika.wieser@tirol.gv.at

Museumsservicestelle & Regionalentwicklung:

Johanna Böhm, BA BA MA

0512 508 3774, johanna.boehm@tirol.gv.at

Abteilung Gesellschaft und Arbeit

Meinhardstraße 6, 6020 Innsbruck

0512 508 807804, gesellschaft.arbeit@tirol.gv.at

www.tirol.gv.at/gesellschaft-soziales

Bereich Diversität: 0512 508 7821, ga.diversitaet@tirol.gv.at

Bereich Generationen: 0512 508 7831, ga.generationen@tirol.gv.at

Bereich Jugend: 0512 508 7851, ga.jugend@tirol.gv.at

InfoEck der Generationen

Bozner Platz 5, 6020 Innsbruck

0800 800 508, info@infoeck.at

www.mei-infoeck.at

InfoEck – EU-Jugendprogramme (Erasmus+ & Europäisches Solidaritätskorps)

Bozner Platz 5, 6020 Innsbruck

0699 150 83514, international@infoeck.at

www.infoeck.at/eu-und-du

Abteilung Südtirol, Europaregion und Außenbeziehungen

Eduard-Wallnöfer-Platz 3, 6020 Innsbruck

0512 508 2342, aussenbeziehungen@tirol.gv.at

www.tirol.gv.at/europa-internationales

Abteilung Landesentwicklung

Heiliggeiststraße 7, 6020 Innsbruck
0512 508 3601, landesentwicklung@tirol.gv.at
www.tirol.gv.at/landesentwicklung

Abteilung Bodenordnung,**Leitstelle Dorferneuerung und Lokale Agenda 21**

Innrain 1, 6020 Innsbruck
0512 508 3802, bodenordnung@tirol.gv.at
www.tirol.gv.at/landwirtschaft-forstwirtschaft/agraar/dorferneuerung-lokale-agenda-21

Lebensraum Tirol Holding GmbH

Maria-Theresien-Straße 55, 6020 Innsbruck
0512 5320 354, office@lebensraum.tirol
www.lebensraum.tirol

Tiroler Kulturservicestelle TKS

Bildungsdirektion Tirol, Heiliggeiststraße 7, 6020 Innsbruck
0512 9012-0, tk@bildung-tirol.gv.at
bildung-tirol.gv.at/service/kulturservice/organisation

Stadt Innsbruck**Amt für Kultur**

Leitung: Dr.ⁱⁿ Isabelle Brandauer
Herzog-Friedrich-Straße 21, 2. Stock, 6010 Innsbruck
0512 5360 8343, post.kulturamt@innsbruck.gv.at
www.innsbruck.gv.at/dienststellen/gesellschaft-kultur-gesundheit-und-sport/kultur

Amt für Kinder, Jugend und Generationen

Maria-Theresien-Straße 18, 6010 Innsbruck
0512 5360 8354, post.kinder.jugendbetreuung@innsbruck.gv.at
www.innsbruck.gv.at/dienststellen/gesellschaft-kultur-gesundheit-und-sport/kinder-jugend-und-generationen

Referat für Frauen, Gleichstellung und Queer

Maria-Theresien-Straße 18, 6010 Innsbruck
0512 5360 8366, post.frauen.generationen@innsbruck.gv.at
www.innsbruck.gv.at/dienststellen/gesellschaft-kultur-gesundheit-und-sport/kinder-jugend-und-generationen/frauen-gleichstellung-und-queer

**Weitere Städte
und Gemeinden****Hall in Tirol**

Abteilung Gesellschaft und Kultur, Oberer Stadtplatz 1-2,
6060 Hall in Tirol
05223 5845 3082, kultur@stadthall.at
www.hall-in-tirol.at/Buergerservice/Kultur/kulturamt

Imst

Kulturreferat, Schustergasse 27
Postanschrift: Rathausstraße 9, 6460 Imst
0664 60698207, kultur@imst.gv.at
www.imst.tirol.gv.at/kultur

Kitzbühel

Kulturabteilung, Hinterstadt 20, 6370 Kitzbühel
05356 62161 31, stadtamt@kitzbuehel.at
www.kitzbuehel.eu/Kulturabteilung

Kufstein

Abteilung Zivilrecht, Kultur-, Jugend- und Integrations-
angelegenheiten, Oberer Stadtplatz 17, 6330 Kufstein
05372 602 501, stoiber@stadt.kufstein.at (Harald Stoiber)
www.kufstein.at/de/familie-bildung-kultur-gesellschaft.html

Landeck

Kulturreferat, Innstraße 23, 6500 Landeck
05442 6909 50, kultur@landeck.tirol.gv.at
www.landeck.gv.at/Kulturreferat

Lienz

Stadtkultur, Hauptplatz 7, 9900 Lienz
04852 600 306, stadtkultur@stadt-lienz.at
www.stadtkultur.at

Reutte

Ansuchen direkt an Bürgermeister Günter Salchner:
Obermarkt 1, 6600 Reutte, 05672 72300,
buergermeister@reutte.at
www.reutte.at/politik/gemeindefuehrung/buergermeister

Schwaz

Kulturamt, Franz-Josef-Straße 2, 6130 Schwaz
05242 6960 320, s.schiestl@schwaz.at (Sandra Schiestl)
www.schwaz.at/rathaus/aemter/kulturamt

Wörgl

Abteilung Kultur und Sport, Bahnhofstraße 15, 6300 Wörgl
050 6300 1618, sport@stadt.woergl.at
www.woergl.at/sport_freizeit_kultur/kulturfoerderung

Andere

kulturimpulstirool

c/o Ing. Ulla Baumgartner, Dr.-Glatz-Straße 19, 6020 Innsbruck,
info@kulturimpulstirool.at
www.kulturimpulstirool.at

OBERÖSTERREICH

Amt der oberösterreichischen Landesregierung Direktion Kultur und Gesellschaft/Abteilung Kultur

0732 7720-154 81, k.post@ooe.gv.at
www.land-oberoesterreich.gv.at/12835.htm

LEADER ÖÖ

Förderung für regionale (Kultur-)Projekte
0732 77 20-11501, lfw.post@ooe.gv.at, www.leader.at

Klimabündnis ÖÖ

Förderung von Green Events
Südtirolerstraße 28/5, 4020 Linz
0732-772652, oberoesterreich@klimabuendnis.at
oberoesterreich.klimabuendnis.at

Linz

Magistrat der Landeshauptstadt Linz

Abteilung Linz Kultur
0732 7070-1945, lkf.kb@mag.linz.at, www.linz.at/kultur/2270.php

Frauenbüro der Stadt Linz

Förderungen für Frauen- und Mädchenprojekte
0732 7070-1191, frauenbuero@mag.linz.at
www.linz.at/frauen/4872.php

Weitere Städte und Gemeinden

Freistadt

Vereinsförderung
07942 72506, post@freistadt.at
www.freistadt.at/de/Vereinsfoerderung

Gmunden

Kulturabteilung
07612 794 400, cornelia.anhaus@gmunden.ooe.gv.at
www.gmunden.at/verwaltung-politik/verwaltung/abteilungen-im-ueberblick/stadtentwicklung

Steyr

Kulturangelegenheiten
07252 575 340, kultur@steyr.gv.at
www.steyr.at/Fachabteilung_fuer_Kulturangelegenheiten_5

Vöcklabruck

Kultur
07672 760 217, alexander.schmid@voecklabruck.at
www.voecklabruck.at/Schmid_Alexander

Wels

Kulturservice
07242 235 7030, vas@wels.gv.at
www.wels.gv.at/lebensbereiche/bildung-und-kultur/kultur-in-wels/kulturservice

BUND

BMWKMS – Bundesministerium für Wohnen, Kunst, Kultur, Medien und Sport

Vizekanzler und Bundesminister Andreas Babler
01 71606 0, andreas.babler@bmwkmms.gv.at, www.bmwkmms.gv.at

Sektion IV Kunst und Kultur, Concordiaplatz 2, 1010 Wien

Leitung: Mag.^a Theresia Niedermüller

+43 1 71606 851071, kunstkultur@bmwkmms.gv.at

Abteilung IV/7: Kulturinitiativen, Museen, Volkskultur, Zirkus,

Kabarett. Leitung: Mag.^a Karin Zizala

+43 1 71606 851071, kunstkultur@bmwkmms.gv.at

BMEIA – BM für Europäische und internationale Angelegenheiten
Sektion V – Internationale Kulturangelegenheiten
Minoritenplatz 8, 1010 Wien
051150 3919, sektionv@bmeia.gv.at
www.bmeia.gv.at

OeAD, Agentur für Bildung und Internationalisierung
Ebendorferstraße 7, 1010 Wien
+43 1 53408 531, kulturvermittlung@oead.at
oead.at/de/schule, www.culture-connected.at

BUNDESLÄNDER

Burgenland

Amt der burgenländischen Landesregierung
Abteilung 7 – Bildung, Kultur und Gesellschaft
057 600 2358, post.a7-kultur@bgl.d.gv.at
www.burgenland.at/themen/kultur-wissenschaft/foerderungen-stipendien-preise-und-wettbewerbe

Magistrat der Landeshauptstadt Eisenstadt
02682 705 0, rathaus@eisenstadt.at
www.eisenstadt.gv.at/freizeit/kultur

Kärnten

Amt der Kärntner Landesregierung
Abteilung 14 – Kunst und Kultur
050 536 34006, abt14.post@ktn.gv.at, www.kulturchannel.at

Magistrat der Landeshauptstadt Klagenfurt
Kulturabteilung
0463 537 5227, kultur@klagenfurt.at, www.klagenfurt.at/kultur

Amt der niederösterreichischen Landesregierung
Abteilung Kunst und Kultur
02742 9005 17010, post.k1@noel.gv.at
www.noel.gv.at/noel/Kunst-Kultur/Kunst__Kultur.html

Niederösterreich

Magistrat der Landeshauptstadt St. Pölten
Bereich Kultur und Bildung
02742 333 2600, kultur@st-poelten.gv.at
www.st-poelten.at/freizeit/kultur/kulturfoerderungen

Oberösterreich siehe S. 62f.

Salzburg

Amt der Salzburger Landesregierung
Referat 2/04: Kunst und Kultur
0662 8042 2248, kunst-kultur@salzburg.gv.at
www.salzburg.gv.at/themen/kultur

Magistrat der Landeshauptstadt Salzburg
MA 2 Kultur, Bildung und Wissen
0662 8072 3420, kultur.bildung.wissen@stadt-salzburg.at
www.stadt-salzburg.at/internet/websites/kultur.htm

Steiermark

Amt der Steiermärkischen Landesregierung
Abteilung 9 Kultur, Europa, Sport
0316 877 4321, abteilung9@stmk.gv.at
kultur.steiermark.at

Magistrat der Landeshauptstadt Graz
Kulturamt
0316 872 4900, kulturamt@stadt.graz.at
www.kultur.graz.at/kulturamt

Tirol

siehe S. 59ff.

Vorarlberg

Amt der Vorarlberger Landesregierung
Abteilung Kultur
05574 511 22305, kultur@vorarlberg.at
vorarlberg.at/kultur-tourismus

Magistrat der Landeshauptstadt Bregenz
Kulturamt
05574 410 1510, kultur@bregenz.at
www.bregenz.gv.at/kultur

Wien

Magistrat der Stadt Wien
Kulturabteilung MA 7
01 4000 84711, post@ma07.wien.gv.at
www.wien.gv.at/kontakt/ma07

INTERESSENVERTRETUNGEN

IG Kultur Österreich

0650 5037120, office@igkultur.at, www.igkultur.at

IG Kultur Burgenland

burgenland@igkultur.at, burgenland.igkultur.at

IG KIKK (Interessengemeinschaft der Kulturinitiativen in Kärnten/ Koroška)

0699 1316 7171, office@igkikk.at, kaernten.igkultur.at

Kulturvernetzung Niederösterreich

02572 20250, office@kulturvernetzung.at, www.kulturvernetzung.at

KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich

Untere Donaulände 10/1, 4020 Linz
0732 794288, kupf@kupf.at, www.kupf.at

Dachverband Salzburger Kulturstätten (IG Kultur Salzburg)

0650 9702908, dachverband@kultur.or.at, www.kultur.or.at

IG Kultur Steiermark

0681 104 29 507, office.igkultur@mur.at, steiermark.igkultur.at

TKI – Tiroler Kulturinitiativen

Dreiheiligenstraße 21 a, 6020 Innsbruck
0680 2109254, office@tki.at, www.tki.at

IG Kultur Vorarlberg

05522 35383, office@igkultur-vbg.at, vorarlberg.igkultur.at

IG Kultur Wien

01 2362314, office@igkulturwien.net, igkulturwien.net

WEITERE FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Fördertöpfe von Kultur-Dach- verbänden

Die **KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich** (www.kupf.at) und die **TKI – Tiroler Kulturinitiativen** (www.tki.at) schreiben jährlich (**TKI open**) bzw. biennial (**EXTRA**) einen themenspezifischen Kulturfördertopf aus, finanziert von den jeweiligen Ländern. Die eingereichten Projekte müssen jeweils einen Bezug zum Bundesland haben, die Fördervergabe ist transparent (z. B. unabhängige Jury) und die Projektgelder werden u. a. nach Gender-Kriterien vergeben.

Die **IG freie theater** bezuschusst mit **IG Netz** Sozialversicherungsbeiträge freier Gruppen (freietheater.at/ignetz) und betreibt mit **ACT OUT** ein Tour- und Residencyförderprogramm. (freietheater.at/act-out)

Förderungen anderer Ressorts von Bund, Land, Kommunen

Kulturprojekte werden fallweise von anderen Ressorts mitfinanziert, z. B. frauenspezifische Kulturprojekte von den Frauenressorts, Jugendprojekte von den Jugendabteilungen, umweltrelevante Projekte von den Umweltressorts usw. Infos dazu finden sich zumeist auf den Webseiten der Gebietskörperschaften. Eine Übersicht sämtlicher Förderungen des Landes Tirol ist auf www.tirol.gv.at/buergerservice/foerderungen zu finden.

Zu beachten ist, dass sich die in anderen Ressorts angewendeten Förderrichtlinien beträchtlich von den Förderrichtlinien im Kulturbereich unterscheiden können. Jedenfalls ist zu empfehlen, mit der jeweiligen Stelle zumindest telefonisch vor einer Einreichung Kontakt aufzunehmen und eine grundsätzliche Möglichkeit der Förderung abzuklären.

EU-Förderungen

Mit EU-Förderungen können meist nur neue Vorhaben finanziert werden (kein laufender Betrieb usw.). Die wenigsten bieten eine Vollfinanzierung. In jedem Fall ist eine längerfristige Planung anzuraten (1 bis 2 Jahre Vorlaufzeit). Infos zum explizit kulturspezifischen **EU-Förderprogramm 2021–2027** sind unter www.creativeeurope.at zu finden.

Eine gute Übersicht über EU-Förderungen im Kulturbereich gibt es auch auf www.europa-foerdert-kultur.info. Je nach inhaltlicher Ausrichtung können auch andere Förderungen interessant sein, zum Beispiel:

- Europäischer Sozialfonds: www.esf.at/esf
- Infos über Erasmus+: erasmusplus.at/de
- LEADER (ländliche Entwicklung): www.zukunftsraumland.at und www.rm-tirol.at/kontakt.html (Tirol)
- Interreg (grenzüberschreitende Kooperationen und Projekte): www.interreg.net (Österreich-Italien), www.interreg-bayaut.net (Österreich-Bayern)

LEADER

Die LEADER-Initiative basiert auf einem Bottom-up-Ansatz, bei dem lokale Aktionsgruppen (LAGs) gebildet werden, die über die Verwendung von Fördermitteln für Projekte in ihren jeweiligen Regionen entscheiden. Diese Projekte können vielfältig sein und reichen von landwirtschaftlichen Entwicklungsprojekten über die Förderung von Tourismus und Kultur bis hin zur Verbesserung der Lebensqualität in ländlichen Gebieten.

In der neuen LEADER-Periode von 2023 bis 2027 werden in Österreich 210 Millionen Euro vergeben. Regionale Kulturvereine können in „ihrer“ LEADER-Region jederzeit und kostenlos Kontakt mit dem sogenannten LEADER-Regionalmanagement aufnehmen und über ihre Projektideen sprechen.

Ein LEADER-Projekt muss gut geplant sein. Denn die gesamte Förderung wird erst nach Projektende ausgeschüttet. Das heißt, **ihr müsst euer Projekt vorfinanzieren können**. Das ist für viele Kulturvereine nicht möglich.

Die größte Herausforderung ist, neben der Vorfinanzierung, die **lange Vorlaufzeit**. Ihr müsst nicht nur sehr viele Formulare ausfüllen, ein gutes Finanzierungskonzept aufweisen und euer Projekt im Projektauswahlgremium (PAG) eurer Region pitchten, sondern euch auch um Vergleichsangebote kümmern. Jeder Kostenpunkt eures Projektes muss durch eine Kostenplausibilisierung legitimiert sein. Das ist nicht wenig **Aufwand**. Die Förderhöhe reicht bei gemeinnützigen Maßnahmen von 60% bis 80%. Ein LEADER-Projekt kann sich also auszahlen.

Ihr benötigt aber viel **Durchhaltevermögen** und ein engagiertes LEADER-Management vor Ort, das euch bei euren Fragen tatkräftig unterstützt. Sämtliche Infos über die Kriterien und Kontaktdaten zu den Leader-Regionalmanagements findet ihr unter www.leader.at/leader-osterreich-38.htm.

Good-Practice Leader-Beispiele aus unseren Mitglieds-Initiativen sind:

- OÖ: Altes Hallenbad Gallneukirchen (Kulturpool Gusental), Bertholdssaal in Weyer, Festival der Regionen, Freies Radio Freistadt, OKH Vöcklabruck
- Tirol: ARGE WirkWerk

Verwertungsgesellschaften

Die Verwertungsgesellschaften im Kunst- und Kulturbereich unterhalten zum Teil eigene Förderprogramme, meist als „Soziale und kulturelle Einrichtungen“ bzw. SKE-Fonds bezeichnet.

SKE-Fonds der Austro Mechana

Musikbereich

01 7136936, markus.lidauer@aume.at

www.ske-fonds.at

AKM – Autoren Komponisten Musiker

Musikbereich

050717 0, direktion@akm.at

www.akm.at

GFÖM – Gesellschaft zur Förderung Österreichischer Musik

050717 19450, gfoem@akm.co.at

www.gfoem.at

Bildrecht – Verwertungsgesellschaft bildende Kunst, Fotografie

01 8152691, office@bildrecht.at

www.bildrecht.at

Literar-Mechana und Literarische Verwertungsgesellschaft (LGV)

01 5872161 0, office@literar.at

www.literar.at

VDFS – Verwertungsgesellschaft für Film, Szenenbild, Kostümbild und Schauspiel

01 5047620, office@vdfs.at
www.vdfs.at

VAM – Verwertungsgesellschaft für audiovisuelle Medien

01 5264301, office@vam.cc
www.vam.cc

Weitere relevante Adressen

Förderstelle	Förderschwerpunkt	Link
Österreichisches Filminstitut	Filmproduktionen	www.filminstitut.at
Komment	Entwicklungspolitische Öffentlichkeitsarbeit	www.komment.at
Österreichische Gesellschaft für politische Bildung	Projekte der politischen Bildung im Rahmen der österreichischen Erwachsenenbildung	www.politischebildung.at
Zukunftsfonds der Republik Österreich	Projekte des Gedenkens an Opfer des Nazionalsozialismus, Erinnerung an die Bedrohung durch totalitäre Systeme, Menschenrechte, Toleranz	www.zukunftsfonds-austria.at
Fonds Gesundes Österreich	Projekte der Gesundheitsförderung und Primärprävention mit umfassendem Gesundheitsbegriff (bio-psycho-soziales Wohlbefinden)	www.fgoe.org
Die Europäische Kulturstiftung (nicht-staatlich)	Internationale Kulturprojekte	www.europaeische-kultur-stiftung.org

WEITERE INFOS UND RECHERCHEHINWEISE

Weitere Interessenvertretungen

- IG Bildende Kunst: www.igbildendekunst.at
- Berufsvereinigung der Bildenden Künstler: www.art-bv.at
- Künstler:innenvereinigung Tirol: www.kuveti.at
- IG Freie Theater: www.freitheater.at
- Assitej Austria: www.assitej.at
- Theaterverband Tirol: www.theaterverbandtirol.at
- IG Autorinnen Autoren: igautorinnenautoren.at
- IG Übersetzerinnen Übersetzer: www.translators.at
- IG Freie Musikschaffende: igfmoe.at
- Österreichischer Musikrat: www.oemr.at
- Verband freier Radios: www.freie-radios.at
- IG Club Kultur: clubkultur.org
- Dachverband der Filmschaffenden: www.filmschaffende.at
- Forum Österreichischer Filmfestivals: www.film-festivals.at
- Verband der Kulturvermittler*innen www.kulturvermittlerinnen.at
- VOICE Verein für Leistungsschutz der SprecherInnen und DarstellerInnen: www.sprecherverband.at
- FIFTITU% (Vernetzungsstelle für Frauen in Kunst und Kultur): www.fiftitu.at
- Kulturrat Österreich: www.kulturrat.at
- EFAH – European Forum for the Arts and Heritage www.efah.org
- ENCC – European Network of Cultural Centres encc.eu
- Culture Action Europe cultureactioneurope.org
- AMATEO – European Network for Active Participation in Cultural Activities: amateo.org

Weitere Service- und Informationsstellen

- MICA: www.micaustria.at
- vera* Vertrauensstelle gegen Machtmissbrauch, Gewalt & Belästigung in Kunst und Kultur: vera-vertrauensstelle.at

Recherchehinweise

- Kulturdokumentation: www.kulturdokumentation.org
- Kulturmanagement.net: www.kulturmanagement.net
- Educult: www.educult.at

Die kulturellen Dachverbände bieten für ihre Mitglieder spezifische Informationen in Form von Newsletter oder Mitgliederinfos. Darin sind auch viele Informationen über Fördermöglichkeiten, aktuelle Ausschreibungen und Preise enthalten. Liste aller Dachverbände: www.kulturrat.at/mitglieder

Gesammelte Ausschreibungen im Netz (u. a.):

www.fiftitu.at

newsbase.at

www.tki.at/blackboard

www.bmwkms.gv.at/Service/Ausschreibungen/kunst-und-kultur-ausschreibungen.html

www.kultnet.de/kultur_ausschreibungen

www.igbk.de

TKI – TIROLER KULTURINITIATIVEN

Die TKI, gegründet 1989, vertritt kulturpolitische Interessen, bildet Netzwerke, bündelt Kompetenzen und vermittelt Wissen.

Interessenvertretung und Lobbying

Die TKI versteht sich als Plattform zur Wahrung, Vertretung und Förderung der Interessen ihrer Mitglieder. Sie betreibt Lobbying zur finanziellen und strukturellen Verbesserung der Rahmenbedingungen für autonome Kulturarbeit.

Beratung

Neben Vernetzung und Lobbying profitieren die Mitglieder der TKI von der Möglichkeit einer unbürokratischen und kompetenten Beratung in sämtlichen für die Kultur- und Vereinsarbeit wichtigen Fragen. Dazu gehören neben Rechts- und Steuerfragen auch Förderangelegenheiten, Umgang mit diversen Behörden und andere administrative Angelegenheiten.

Fortbildungsangebote und Veranstaltungen

Die TKI organisiert regelmäßig Workshops, Seminare und Informationsveranstaltungen, die auf die Fragen und Bedürfnisse von Kulturinitiativen und Künstler*innen fokussieren. Mit diesem Angebot von kulturell relevanten Fortbildungen schließt die TKI eine Lücke im Bildungsangebot in Tirol.

Öffentlichkeitsarbeit

Die TKI will die Öffentlichkeit für kulturelle Belange sensibilisieren. Sie initiiert öffentliche Debatten zu wichtigen kulturellen Fragen oder beteiligt sich an solchen.

TKI open

Die von der TKI 2002 initiierte Förderschiene „TKI open“ richtet sich explizit an Kulturprojekte, die neue Wege gehen wollen. TKI open bietet Freiraum für künstlerische Experimente und für die Auseinandersetzung mit kulturellen, sozialen und (kultur-)politischen Fragestellungen. TKI open wird jährlich neu ausgeschrieben.

TKI – Tiroler Kulturinitiativen
Dreiheiligenstraße 21a, 6020 Innsbruck
0680 2109254, office@tki.at
www.tki.at

KUPF OÖ – KULTURPLATTFORM OBERÖSTERREICH

Die KUPF OÖ ist die zentrale Plattform für Initiativen der freien und zeitgenössischen Kulturarbeit in Oberösterreich. Sie bietet kompetente Beratung, Bildungsangebote und vielfältige österreichweite Serviceangebote – von der Jobbörse bis zur Ticketplattform. Die KUPF OÖ betreibt im Interesse ihrer Mitglieder aktive Kulturpolitik und eigene Medienangebote wie eine Zeitung und einen monatlichen Podcast zu kulturpolitischen Themen.

Sie setzt sich für die Absicherung freier Kulturarbeit sowie für die Verbesserung der kulturellen Rahmenbedingungen ein. Die KUPF OÖ bekennt sich zu einer vielfältigen, bunten offenen und demokratischen Gesellschaft, tritt für den Kampf gegen die Klimakrise ein und stellt sich klar gegen alle kunst- und kulturfeindliche sowie menschenverachtende Strömungen.

Projekte

- KUPFzeitung: Das kulturpolitische Magazin erscheint österreichweit viermal im Jahr
- Kulturtransfer: Der kulturpolitische Podcast der KUPF OÖ
- KUPFticket.com: Die moderne Ticketplattform der Kulturszene
- KUPF Kulturjobs: Die größte Jobbörse für Tätigkeiten im deutschsprachigen Kulturbereich
- Kulturspenden.at: Das Tool zum einfachen Spendensammeln
- KUPFakademie: Die E-Learningplattform für Kulturtätige
- Fair Pay Rechner: Das Rechentool für Dienstgeber*innen im Kulturbereich

KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich
Untere Donaulände 10/1, 4020 Linz
0732 794288, kupf@kupf.at
www.kupf.at

Wir danken unseren Fördergeber*innen



INNS'
BRUCK

mit Unterstützung von
Kultur



Linz
Kultur L_nz

Impressum

8. Auflage, November 2025

Diese Broschüre ist ein Kooperationsprojekt von KUPF OÖ – Kulturplattform Oberösterreich und TKI – Tiroler Kulturinitiativen

Organisation und Redaktion

TKI: Helene Schnitzer, Andrea Perfler, Alexander Erler
KUPF OÖ: Thomas Diesenreiter, Verena Humer

Titelbild

Joakim Honkasalo / Unsplash

Die Broschüre erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Alle Angaben wurden mit größtmöglicher Sorgfalt recherchiert, dennoch können inhaltliche Fehler nicht ausgeschlossen werden. Für entsprechende Hinweise sind wir dankbar. Die Herausgeber*innen haften nicht für Schäden, die aus unrichtigen oder unvollständigen Inhalten bzw. aus Handlungen entstehen, die im Vertrauen auf die Richtigkeit und Vollständigkeit des Inhaltes dieser Broschüre getätigt wurden.

