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

# Förderungsansuchen für die Förderungsaktion für regionale Messen, Gewerbe- und Leistungsschauen

(Projektförderung von 01.01.2025 bis 31.12.2026)

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

**unbedingt auszufüllen !**

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

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

Er dient der leichteren Erfassung in der Förderungsdatenbank.

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

|  |
| --- |
| 1.1 Der Antragsteller entspricht lt. Definition  |
| **[ ]  einer Einzelperson**  |  |
| **[ ]  einem Kleinstunternehmen** | (Unternehmen, die weniger als 10 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz oder deren Jahresbilanzsumme 2 Mio. Euro nicht übersteigt) |
| **[ ]  einem Kleinunternehmen** | (Unternehmen, die weniger als 50 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz oder deren Jahresbilanzsumme 10 Mio. Euro nicht übersteigt) |
| **[ ]  einem mittleren Unternehmen** | (Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und deren Jahresumsatz 50 Mio. Euro oder deren Jahresbilanzsumme 43 Mio. Euro nicht übersteigt) |
| **!**  | Bei der Berechnung der Mitarbeiterzahlen und der finanziellen Schwellenwerte sind die Unternehmenstypen „eigenständiges Unternehmen“, „verbundenes Unternehmen“ sowie „Partnerunternehmen“ gemäß der Definition der EU-Kommission vom 6. Mai 2003 (Empfehlung (EG) Nr. 2003/361) zu berücksichtigen. |
| **[ ]  einem Verein** | **[ ]  einer ARGE** | **[ ]  einer Gemeinde** |

|  |
| --- |
| a) Der Antragsteller ist eine Einzelperson |
|  Familienname / Vorname |       |
|  Geburtsdatum |       |  |

|  |
| --- |
| b) Der Antragsteller ist ein anderes Unternehmen der oben angeführten Definitionen |
| Name/Bezeichnung |       |
| **!**  | Bei juristischen Personen die in öffentlichen Büchern eingetragene Bezeichnung(bzw. genaue Buchstabierung laut aktuellem Vereinsregister, Firmenbuch, …) |
| Registercode (Firmenbuchnummer, Vereinsregisternummer) |       |
| Name/Titel des vertretungsbe-fugten Organs/Ansprechpartner |       | Geburts-Datum |       |
| **!**  | Z.B. Bei Vereinen und Verbänden der Obmann, bei Interessens- bzw. Arbeitsgemeinschaften der zu ungeteilter Hand Verantwortliche, … |
| Funktion des Vertretungsbefugten Organs |       |

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| 1.7 Angaben zur wirtschaftlichen Lage des Förderungswerbers insgesamt  [Beilage 3: Wirtschaftlicher Nachweis] |
| a) Jahresvoranschlag (des Jahres, für das das Ansuchen gestellt wird) |
|  Erwartete Gesamt-Einnahmen |       |  | ErwarteteGesamt-Ausgaben |       |
| b) Rechnungsabschluss (möglichst des Vorjahres, sonst letzt vorliegender): |
|  Gesamt-Einnahmen |       |  | Gesamt-Ausgaben |       |
|  Überschuss/Gewinn oder Abgang/Verlust |       |  |  |  |
| ! | Vereine, Institutionen, etc., die nach gesetzlichen Bestimmungen buchführungspflichtig sind (bzw. freiwillig Bücher führen), haben - **auf Verlangen der Förderstelle** - beizulegen:die letztvorliegende **Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung** bzw. ihren **letztvorliegenden Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung)** sowie den **Voranschlag des Jahres, für das um Förderung angesucht wird.**  |
| ! | Die Darstellung der Übersicht über das Vermögen und der Schulden sowie über die voraussichtlichen Verpflichtungen zu Lasten künftiger Jahre kann entfallen, wenn Förderwerber **Gemeinden** sind. |

|  |
| --- |
| 1.8 Angaben zur fachlichen Eignung [Beilage 4: Fachlicher Nachweis] |
|  Beschreibung der **fachlichen** **Eignung** |       |
| ! | Der **Nachweis der Gewerbeberechtigung** ist – **auf Verlangen der Förderungsstelle** – beizulegen. |

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

|  |
| --- |
| 2.1 Arbeits-/Projekttitel: |
|  Genaue Bezeich- nung der regionalen Messe, Gewerbe- bzw. der Leistungs schau |  |

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

|  |
| --- |
| 2.3 Inhalt und Ziele des Vorhabens/Projektes  |
|  **Kurz-Beschreibung** & Zielsetzung  **(ca. 700 Anschläge)**  Wofür wird diese Förderung benötigt?  |       |
| Wir ersuchen um eine klare Ausformulierungdes Förderungsgegenstandes: **WER macht WAS, WANN, WO, WIE, um WIEVIEL und WARUM?**Die **Projektdarstellung** (bzw. der Förderungsgegenstand) ist so zu beschreiben, dass es einer mit dem Projekt oder der Tätigkeit des Antragsstellers nicht vertrauten Person ohne größeren Aufwand möglich ist, den Projektinhalt zweifelsfrei festzustellen. Bei **Projekt-Förderungen**: Beschreibung des Projekts, welche es ermöglicht, die Realisierbarkeit des Projekts nachzuvollziehen. |

|  |
| --- |
| 2.4 Indikatoren |
| **Realisierungsindikatoren** |       |
| **Anzahl der Aussteller(mind. 5 regionale Aussteller)** |       |
| **Welche regionalen Produkte/ Dienstleistungen werden angeboten** |       |
| ! | Unter **Realisierungsindikatoren** sind fachliche Indikatoren zu verstehen, die es ermöglichen, die Realisierung des Vorhabens bzw. des Förderungsgegenstandes nachzuvollziehen.Bei Veranstaltungen könnten bspw. Medienberichte, Besucherzahlen etc. solche Indikatoren darstellen. Indikatoren sind durch die Förderungswerber selbst vorzuschlagen.  |

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

|  |
| --- |
| 3.1 Wurde bei einer anderen Förderstelle ein Förderungsantrag eingereicht oder eine Förderung für dasselbe  Vorhaben oder dieselben Projektkosten zugesagt bzw. bereits genehmigt? oder dieselben Projektkosten bereits genehmigt?  |
| [ ]  NEIN[ ]  JA, bei welcher Stelle  und in welcher Höhe? |       |

|  |
| --- |
| 3.2. Aufgliederung der voraussichtlichen (= geplanten) gesamten Einnahmen und gesamten Ausgaben für das  Projekt: |

|  |  |
| --- | --- |
| F I N A N Z I E R U N G  | **K O S T E N**  |
| **Bezeichnung** | **Betrag €** | **Bezeichnung** | **Betrag €** |
| **(I) Projektspezifische Erträge/Einnahmen** | **Kosten-Positionen** |  |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
| **(II) Öffentliche Förderungen und private** **Förderungen** (beabsichtigt/beantragt/genehmigt) |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
| **(III) Eigene Finanzmittel des Projektträgers** |       |  |       |
|       |  |       |       |  |       |
| G E S A M T |  |  | G E S A M T  |  |  |
| **!** | **Das Projekt muss nachweislich ausfinanziert, d.h. die (voraussichtlichen) Gesamtkosten müssen zu 100% durch die angeführten Einnahmen gedeckt sein. Alle Einnahmen und Ausgaben sind im Bedarfsfall auf Rückfrage der Abteilung 12, Referat Wirtschaft und Innovation, durch Belege nachzuweisen!** **Die Kosten sind in Kosten-Gruppen gliedern (z.B. Marketing-, Transportkosten etc.)** |

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

|  |
| --- |
| 5. Verpflichtungserklärung |
| 1. Im Falle der Genehmigung des Förderungsbetrages verpflichten sich alle Förderungswerber/-em­pfän­ger, diesen ausschließlich **für den erbetenen Zweck** zu verwenden. Alle **Änderungen** bei den für die Förderung maßgebenden Umständen sind **unverzüglich** der Abteilung 12 Wirtschaft, Tourismus, Wissenschaft und Forschung – Referat Wirtschaft und Innovation mitzuteilen. Es ist nicht zulässig, die Förderung ohne vorherige Zustimmung der Abteilung 12 für andere als die angegebenen Maßnahmen einzusetzen.

2. Weiters erklärt sich der Förderungswerber/-em­pfän­ger bereit, den Organen des Landes Steiermark (inklusive des Landesrechnungshofes) Einsichtnahme in die Gebarungsunterlagen zu ge­währen. 3. Außerdem verpflichtet sich der Förderungswerber/-empfänger, den Verwendungsnachweis spätestens **fünf Monate** nach der Durchführung des geförderten Projektes (bei Gewährung einer Basisförderung längstens bis zum **30. März** des nachfolgenden Jahres) dem Amt der Steiermärkischen Landesregierung vorzulegen.4. Für den Fall, dass die geförderte Tätigkeit bzw. das geförderte Vorhaben nicht ausgeführt wird oder die Förderungsmittel zweckwidrig verwendet werden, verpflichtet sich der Förderungswerber/-empfänger, den Förderungsbetrag sofort zurückzuzahlen.5. Der Förderungswerber/-empfänger verpflichtet sich, auf Verlangen ergänzende Unterlagen und allenfalls notwendige Zwischenabrechnungen und Zwischenberichte vorzulegen. 6. Unter der Voraussetzung, dass dem Förderungswerber/-empfänger die Förderung gewährt wird, ist dieser mit der Veröffentlichung seines Namens sowie der Höhe und des Zweckes der Subvention im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung in der geltenden Fassung, einverstanden.7. Der Förderungswerber erklärt, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung keine Ausschließungsgründe vorliegen, die da wären: Über das Vermögen des Förderungsnehmers wird ein Insolvenzverfahren eröffnet oder ist zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits anhängig, ein derartiger Insolvenzantrag wurde mangels eines zur Deckung der Kosten des Insolvenzverfahrens voraussichtlich hinreichenden Vermögens abgewiesen oder über das Vermögen des Fördernehmers wurde die Zwangsverwaltung angeordnet. |

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

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

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

**Beilagen:**

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

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