



Stand: 14.04.2025

Kontakt: Mail: post.a7-kultur@bgld.gv.at, Tel. 057-600/2082

Wir empfehlen, bei einer allfälligen Antragsstellung dieses Infoblatt zusammen mit den erforderlichen Unterlagen aufzubewahren.

Inhaltsverzeichnis

Allgemeines Öffnung der Kulturhäuser	1
Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung	4

Allgemeines Öffnung der Kulturhäuser

Zugangskriterien und Auswahlprozess

Burgenländische Kunst- und Kulturschaffende – Institutionen, Vereine oder Einzelpersonen mit Sitz im Burgenland – können einen Antrag stellen, um die Kulturhäuser für Projekte, die keine kommerzielle Ausrichtung haben, zu nutzen. Schulprojekte werden berücksichtigt, wenn sie einen klaren künstlerischen Schwerpunkt haben. Die Auswahl erfolgt durch einen Expert*innenbeirat, der die eingereichten Projekte nach Kriterien wie Innovationsgrad, kultureller Relevanz, Gemeinnützigkeit und Burgenlandbezug beurteilt. Er kann eine Förderung in vollem Umfang oder nur für einzelne Bereiche empfehlen oder den Antrag ablehnen. Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Förderung.

Kostenfreie Nutzung und Leistungsumfang

Die KBB stellt die Kulturhäuser sowie das Standardpaket (Räumlichkeiten, Betriebspersonal und technische Ausstattung) kostenfrei zur Verfügung. Ein Projekt kann dabei eine Einzelveranstaltung oder eine zusammenhängende Veranstaltungsreihe über mehrere Tage, an einem oder mehreren Standorten der KBB sein.

Eine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten und die darin befindliche Infrastruktur sind als unverbindliche Konfigurationsblätter auf der Website der KBB (<https://kultur-burgenland.at/raumvermietung/>) abrufbar.

Auf Wunsch inkludiert die KBB Veranstaltungen kostenfrei in die regulären Marketingmaßnahmen (Website, Newsletter etc.), sofern diese rechtzeitig angemeldet werden.

Finanzielle Regelungen für Veranstaltungen mit Einnahmen

Kommerzielle Veranstaltungen sind solche, bei denen die Netto-Einnahmen (nach Abzug aller projektbezogenen Kosten) die Summe der bereitgestellten Leistungen (z.B. Miete und Technik) um das Doppelte überschreiten. Bei Überschreitungen wird der Differenzbetrag bis zur Höhe der Mietkosten an die KBB abgeführt.

Anmelde- und Förderfristen

Die Einreichung von Projekten sollte mindestens vier Monate vor dem Veranstaltungsbeginn erfolgen. Veranstaltungsreihen sind ebenfalls förderfähig, sofern sie überwiegend künstlerischen Zwecken dienen. Anträge für weitere öffentliche Förderungen können gestellt werden, allerdings nicht für Mietkosten. Nur vollständig und nachvollziehbar ausgefüllte Anträge mit Angabe aller benötigten Ressourcen werden zur Bewertung dem Beirat vorgelegt.

Vorgehensweise nach einer Förderempfehlung

Der / Die Fördernehmer*in ist nach einer positiven Zusage verpflichtet, eine Vereinbarung mit den KBB zu schließen, die alle Komponenten – egal ob kostenlos oder kostenpflichtig – umfasst.

Standardpaket: Für das von den KBB definierte Standardpaket (wie z.B. Saalmiete, Klaviermiete, Personal, Technik, Reinigung) fallen keine Kosten an. Alle darüber hinaus gehenden, KBB-interne Kosten, wie spezielle Technik oder zusätzliche Sicherheitsdienste, werden mit 50% Rabatt verrechnet, Kosten von externen Anbietern zu 100%.

Die endgültige Abrechnung erfolgt nach dem tatsächlichen Bedarf und Verbrauch. Eine genaue Aufschlüsselung erfolgt bei Vertragsabschluss zwischen KBB und den Veranstaltern.

Nutzung der Marketing-Instrumente der KBB: Standard-Leistungen wie Ankündigung auf der Website, dem Magazin oder dem Newsletter der KBB sowie Platzierung von Plakaten im Eingangsbereich der Kulturhäuser sind kostenlos. Darüber hinaus gehende Kosten werden mit 50% Rabatt verrechnet. Anfallende Druckkosten für Werbemittel wie z.B. Flyer, Plakate, etc. werden zur Gänze verrechnet.

Mögliche anfallende Kosten für Fördernehmer:innen:

- 10% Provision der Nettoeinnahmen bei Kartenverkauf durch die KBB
- Personalkosten für externe Dienstleistungen (wie z.B. Garderobe, Kartenkontrolle, Sicherheitsdienst, Theaterarzt, Klavierstimmung, etc.), die dem Veranstalter vom Vermieter weiterverrechnet werden

- Kosten für extern zugemietete Technik und technisches Personal, die dem Veranstalter vom Vermieter weiterverrechnet werden
- anfallende AKM (Tantiemen für Autoren, Komponisten und Musikverleger)
- eventuell anfallende Lustbarkeitsabgabe (falls nicht von der Gemeinde erlassen)
- alle dem Veranstalter normalerweise anfallende Kosten wie z.B. Künstler*innenhonorare, Reisekosten, Transporte, Übernachtungen, Anmeldegebühren, Versicherungen, Catering, Bühnenbild, Blumenschmuck, etc.

Evaluation und Berichtspflicht

Alle Projektträger*innen sind verpflichtet, spätestens drei Monate nach Abschluss der Veranstaltung einen Bericht mit Einnahmen- und Ausgabenübersicht an die Abteilung 7 – Bildung, Kultur und Wissenschaft zu senden. Die Abteilung behält sich vor, zusätzliche Unterlagen einzufordern und Belege stichprobenartig zu prüfen. Der Fördergeber behält sich ausdrücklich das Recht vor, auch nachträglich Mittel zurückzufordern, wenn die Verwendung nicht nach den Förderbedingungen erfolgte.

Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

Die Standard-Marketing-Leistungen der KBB (u.a. Website, Newsletter, Plakatflächen) sind für geförderte Veranstaltungen kostenlos. Der KBB werden dafür entsprechende Nutzungsrechte für Marketingmaterialien eingeräumt. Die KBB übernehmen keine Gewährleistung für den Werbeerfolg.

Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung

Für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung gelten grundsätzlich die Kriterien des Fördervertrags bzw. der Zuschrift der Abt. 7 über die Vergabe der Förderung. Daraus geht hervor, welche Unterlagen beizulegen sind. Diese umfassen zumindest:

- 1) aussagekräftiger Projektbericht, der sich mit der Erfüllung der im Antrag formulierten qualitativen und quantitativen Indikatoren auseinandersetzt
- 2) Gegenüberstellung der gesamten Einnahmen und Ausgaben (inkl. Sponsoring und Förderungen von anderen Stellen)
- 3) Nachweis der Publizität (Verwendung des Logos)
- 4) Erklärung über die Richtigkeit der Angaben, unterzeichnet ja nach Zeichnungsberechtigung

Die Nachweise sind bevorzugt digital an post.a7-kultur@bgld.gv.at zu übermitteln.