



Förderansuchen: Kurzanleitung

Richtlinie für Wirtschafts- und Strukturförderung der Stadtgemeinde Kapfenberg

- ✦ **VOR Projektbeginn: Förderanmeldung / „Vorabansuchen“**
- ✦ **NACH Projektende: Ansuchen**

- ✦ **Mindestunterlagen:**
 - ✦ Vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes Ansuchensformular
 - ✦ Eigenerklärung
 - ✦ Gewerbenachweis oder Firmenbuchauszug
 - ✦ Digitales Belegverzeichnis (Excel-Datei)
 - ✦ Vollständige Rechnungskopien inkl. Leistungsbeschreibung
 - ✦ Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge oder Buchungsbestätigungen, KEINE vorläufigen Zahlungsaufträge oder Screenshots vom Mobile-Banking)
 - ✦ Nachweise für weitere öffentliche Förderungen
- ✦ **Weitere Nachweise je nach Förderaktion und Kostenart:**
 - ✦ Erfüllung erhöhender Kriterien (Bonuspunkte)
 - ✦ Aktivierung von Investitionen im Anlageverzeichnis
 - ✦ Mietverträge, Leasingverträge
 - ✦ Bewilligungen, Genehmigungen, Schulungsbestätigungen
 - ✦ Marketing-Dokumentationen
 - ✦ Nachweisblatt für Wahlärzt:innen und Klein-/Nacht-Gastronomie
- ✦ Alle Zahlungen ausschließlich über das im Ansuchen angegebene Firmenkonto
- ✦ Nur Euro-Rechnungen ab € 350,00 netto (mehrere pro Lieferant sind kumulierbar)
- ✦ Förderauszahlung ausschließlich nach Zahlungsnachweis (bei Mieten: jeweils für 6 Monate im Nachhinein)

- ✦ **Einreichung:**
 - ✦ Per E-Mail an standortmanagement@kapfenberg.gv.at
 - ✦ Per Post an Stadtgemeinde Kapfenberg, Standortmanagement, Koloman-Wallisch-Platz 1, 8605 Kapfenberg
 - ✦ Persönlich zu den Amtszeiten im Rathaus Kapfenberg, Standortmanagement, Tel. 03862 22501 1007, Mag. Karin Schönlieb

- ✦ Einen ausführlichen Leitfaden zum Förderablauf finden Sie auf der Webseite der Stadtgemeinde Kapfenberg unter „Wirtschaft/Wirtschaftsförderungen“.