



eRTR

Online-Ansuchen Publizistikförderung

Stand: 22. Jänner 2020



Ansuchen einfach online

- **Vorteile des Online-Ansuchens**
 - Zentrale Stammdatenerfassung für alle Ansuchen
 - Vorlagen (mit wiederkehrenden Informationen) nur einmal erfassen
 - Überblick über alle Ansuchen (auch historisch)
 - Validierung von Dateneingaben (zur Fehlervermeidung in der Ansuchenerstellung)
 - Hilfetexte zu den auszufüllenden Feldern als Unterstützung
 - Personalisiertes Dashboard
 - Zwischenspeichern möglich: Ansuchen kann jederzeit unterbrochen und später wiederaufgenommen werden



Ablauf

- eRTR-Portal: Allgemeines
- Schritt 1: Stammdaten verwalten
- Schritt 2: Vorlage erstellen
- Schritt 3: Ansuchen erstellen und einreichen



Benutzerkennung anfordern: ppf2020@rtr.at

- Ab sofort möglich
- Anmeldung per Passwort, Bürgerkarte oder Handysignatur möglich
- Anschließend Stammdaten erfassen bzw. ergänzen



eRTR-Portal – <https://egov.rtr.gv.at>

Willkommen im neuen eRTR-Portal

Wir modernisieren unser eRTR-Portal für Sie. Mehr dazu erfahren Sie nach der Anmeldung in der Willkommens-Nachricht auf der Startseite.

Anmeldung mit Benutzerkennung und Passwort

Melden Sie sich mit den von uns bekanntgegebenen Zugangsdaten an.

Benutzerkennung *

Passwort *

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

Anmeldung mit Bürgerkarte oder Handy-Signatur

Melden Sie sich mit Ihrer Bürgerkarte oder Ihrer Handysignatur an. Beachten Sie dazu bitte die [Hinweise zur Benutzung der Bürgerkarte bei eRTR](#)

Wichtige Information für Kunden, die die Anmeldung mit Bürgerkarte bzw. Handy-Signatur schon bisher genutzt haben:

Um Ihre Bürgerkarte bzw. Handy-Signatur auch im neuen eRTR-Portal für die Anmeldung nutzen zu können, verwenden Sie bitte einmalig diesen [Link zur Übertragung Ihrer Bürgerkarte](#)

Anmelden mit Bürgerkarte/Handy-Signatur



eRTR-Portal – Dashboard

Willkommen im neuen eRTR-Portal

Informationen zu den Funktionen des neuen eRTR-Portals finden Sie in der Infobox unter Willkommen.

Infobox

- ?** Willkommen
Hier erfahren Sie alles über das neue eRTR-Portal
- !** Presse- und Publizistikförderung
Antragsfrist läuft bis 31.03.2020

Favoriten

- Stammdaten**
- Publizistikförderung**
- Ihre Widgets**
Um Widgets zu Ihren Favoriten hinzufügen, wählen Sie diese bitte in den gewünschten Bearbeitungsbereichen aus.

Wichtige Infos wie Fristen etc. erscheinen hier in der Inbox



eRTR-Portal – Favoriten

Navigation
öffnen um
Widgets
hinzuzufügen



Dashboard
personalisieren



Widgets
entfernen



The screenshot shows the eRTR Portal interface. At the top, there is a dark grey header with the RTR logo and the text 'eRTR Dashboard'. Below the header, a blue vertical navigation bar is visible on the left. The main content area features a blue heading 'Willkommen im neuen eRTR-Portal' followed by a paragraph of introductory text. An 'Infobox' section contains a blue question mark icon and the text 'Willkommen Hier erfahren Sie alles über das neue eRTR-Portal'. Below this, a 'Favoriten' section displays two widget cards: 'Stammdaten' with a notepad icon and 'Publizistikförderung' with an open book icon. Each card has a small blue 'x' icon in the top right corner. To the right of these cards is a grey box titled 'Ihre Widgets' with instructions on how to add widgets to favorites.




eRTR-Portal – Navigation

Navigation
zum Anwählen
von Funktionen



eRTR - Förderansuchen








 **RTR** DE ▾

eRTR Dashboard > Förderungen

Förderungen

Bitte wählen Sie den gewünschten Bereich aus:

Formularauswahl

 Privatrundfunkfonds +	 Nichtkommerzieller Rundfunkfonds +	 FERNSEHFONDS AUSTRIA +	 Presseförderung +
 Publizistikförderung +	 Förderung von Selbstkontrolleinrichtungen +	 Widgets hinzufügen	



eRTR - Intuitive Bedienung

The screenshot displays a user interface for document management. At the top, a grey bar contains the text "ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN" and two icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). Red arrows point from labels "löschen" (delete) and "bearbeiten" (edit) to these icons. Below this, a "Status" section shows "eingereicht" (submitted) with a document icon and a red arrow pointing from the label "anzeigen" (show). At the bottom, a blue button labeled "Neue Vorlage erstellen" (create new template) has a red arrow pointing from the label "Aktion neues Dokument" (action new document).

ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN

löschen

bearbeiten

Status

eingereicht

anzeigen

Vorlage

Erstellen und bearbeiten Sie hier eine Vorlage für Ihr Ansuchen um Fö
Erstellung des Ansuchens anzulegen und jährlich zu aktualisieren.

Neue Vorlage erstellen

Aktion neues Dokument



eRTR - Intuitive Bedienung

Info, in welchem Abschnitt Sie sich gerade befinden.
Abschnitt überspringen – NEIN
Abschnitt zurückspringen – JA

1. Vorlage Daten

2. Kontrolle

3. Abschluss

Folgende Angaben fehlen oder sind fehlerhaft:

- ❗ Das Feld "Name der Vorlage" ist ein Pflichtfeld. Bitte geben Sie einen Wert ein!
- ❗ Das Feld "IBAN" ist ein Pflichtfeld. Bitte geben Sie einen Wert ein!
- ❗ Das Feld "Förderwerber ist ident mit Herausgeber" ist ein Pflichtfeld. Bitte geben Sie einen Wert ein!
- ❗ Das Feld "Name" ist ein Pflichtfeld. Bitte geben Sie einen Wert ein!

Fehlerhinweise

Name *

* = Feld muss ausgefüllt sein

Begleitende Hilfstexte



eRTR - Optimiert auf für mobile Endgeräte





eRTR - Stammdaten auf Dashboard einrichten

The screenshot shows the eRTR Dashboard interface. On the left is a dark sidebar with a menu containing the following items: MEDIEN, TELEKOMMUNIKATION, POST, FÖRDERUNGEN, **STAMMDATEN**, BERECHTIGUNGEN, and EINBRINGUNGSPORTAL. A red arrow points to the 'STAMMDATEN' item. The main content area has a dark header with the RTR logo and the text 'eRTR Dashboard'. Below the header, the main content area is light gray and contains the following sections:

- Willkommen im neuen eRTR-Portal**
Informationen zu den Funktionen des neuen eRTR-Portals finden Sie in der Infobox unter Willkommen.
- Infobox**
A box with a question mark icon and the text: 'Willkommen Hier erfahren Sie alles über das neue eRTR-Portal'.
- Favoriten**
A section titled 'Ihre Widgets' with the text: 'Um Widgets zu Ihren Favoriten hinzufügen, wählen Sie diese bitte in den gewünschten Bearbeitungsbereichen aus.'



eRTR - Stammdatenverwaltung

Stammdaten

Die zentrale Stammdatenverwaltung der RTR-GmbH dient dazu, dass Ihre Firmendaten nur einmalig angelegt werden und diese für jede weitere Nutzung von Anwendungen der RTR-GmbH verwendet werden können. Somit werden allfällige Änderungen Ihrer Firmendaten automatisch für alle Bereiche gespeichert. Eine Aktualisierung Ihrer Stammdaten ist daher bei jeder Änderung erforderlich. Eine Ersteingabe Ihrer Firmendaten ist von Seiten der RTR-GmbH bereits erfolgt.
Bitte überprüfen Sie die bestehenden Einträge auf Richtigkeit und ergänzen diese gegebenenfalls bzw. entfernen Sie obsolete Benutzerinnen und Benutzer aus der Stammdatenverwaltung.

Ihre Firmen- und Personendaten können Sie mit diesem Formular einsehen bzw. bearbeiten:

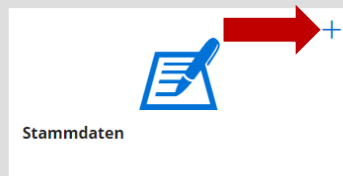
[Stammdatenformular](#)

Ihre bisher eingereichten Stammdatenformulare der letzten zwei Jahre finden Sie hier aufgelistet:

□

Wenn Sie diese Seite zu den Favoriten am Dashboard hinzufügen wollen, klicken Sie auf das + im Icon:

Formularauswahl



Widget Stammdaten
zum Dashboard
hinzufügen



Schritt 1: Stammdaten anlegen

- Initialaufwand für den ersten Hauptbenutzer
- 1 x anlegen und für ALLE Applikationen/Förderansuchen nutzen
- Unabhängig vom Ansuchen bis zum Absenden aktualisierbar



Schritt 1: Stammdaten anlegen

Wählen Sie Stammdaten aus

RTR
eRTR Dashboard

Willkommen im neuen eRTR-Portal

Informationen zu den Funktionen des neuen eRTR-Portals finden Sie in der Infobox unter Willkommen.

Infobox

? Willkommen
Hier erfahren Sie alles über das neue eRTR-Portal

Favoriten

Stammdaten

Publizistikförderung

Ihre Widgets

Um Widgets zu Ihren Favoriten hinzufügen, wählen Sie diese bitte in den gewünschten Bearbeitungsbereichen aus.



Schritt 1: Stammdaten anlegen

Stammdaten

Die zentrale Stammdatenverwaltung der RTR-GmbH dient dazu, dass Ihre Firmendaten nur einmalig angelegt werden und diese für jede weitere Nutzung von Anwendungen der RTR-GmbH verwendet werden können. Somit werden allfällige Änderungen Ihrer Firmendaten automatisch für alle Bereiche gespeichert. Eine Aktualisierung Ihrer Stammdaten ist daher bei jeder Änderung erforderlich. Eine Ersteingabe Ihrer Firmendaten ist von Seiten der RTR-GmbH bereits erfolgt.

Bitte überprüfen Sie die bestehenden Einträge auf Richtigkeit und ergänzen diese gegebenenfalls bzw. entfernen Sie obsolekte Benutzerinnen und Benutzer aus der Stammdatenverwaltung.

Ihre Firmen- und Personendaten können Sie mit diesem Formular einsehen bzw. bearbeiten:

[Stammdatenformular](#)



Geben Sie hier Ihre Daten ein.

Ihre bisher eingereichten Stammdatenformulare der letzten zwei Jahre finden Sie hier aufgelistet:

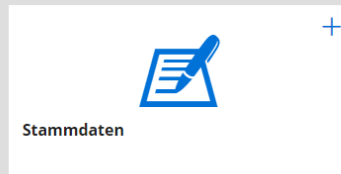
□



Hier erscheinen die eingereichten Stammdatenformulare.

Wenn Sie diese Seite zu den Favoriten am Dashboard hinzufügen wollen, klicken Sie auf das + im Icon:

Formularauswahl





Schritt 1: Stammdaten - Unternehmen

1. Firma 2. Personen 3. Kontrolle 4. Abschluss

Firma

Name * Test PPF !

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (UID)

Typ * Juristische Person mit Firmenbuchnummer
 Juristische Person mit Vereinsregisterzahl
 Juristische Person mit Ergänzungsregisterzahl
 Sonstige juristische Person
 Natürliche Person

Firmenbuchnummer * 208312 !

Hauptsitz der Firma

Straße * Mariahilfer Straße 77-79

PLZ * 1060 Ort * Wien

Land * Österreich

Telefon Fax

E-Mail Website

Zustelladresse * Zustelladresse ist gleich wie Hauptsitz

Dokumente

Dokument	Kategorie *	Datum	zu
Test_Firmenbuchauszug_2019.docx	Beilage entfernen	Registerauszug	22.01.2020
Test_Vollmacht_2020.docx	Beilage entfernen	Registerauszug	22.01.2020

1 Sie können maximal 5 Dokumente

Hinweis: Juristische Personen laden jedenfalls einen Registrauszug sowie einen aktuellen Jahresabschluss hoch.
Natürliche Personen laden jedenfalls einen Meldezettel (Personendokument) sowie einen aktuellen Jahresabschluss/EA-Rechnung hoch.

- Aktuellen Registrauszug beilegen (Zeitpunkt in der Dokumentenbezeichnung: **Registerauszug_2019**)
- Allfällige Vollmachten ebenfalls hier mit der Kategorisierung „Registerdokument“ ablegen



Schritt 1: Stammdaten - Personen

Stammdatenformular

Hinweise:

- Um Änderungen zu speichern, müssen Sie mit der Schaltfläche "Weiter" unten am Formular bis zur letzten Seite gehen und dann die Schaltfläche "Senden" klicken.
- Den Zugang von Personen zum eRTR-Portal können Sie anschließend über das Menü "Berechtigungen" festlegen.

Test

AFS - RTR_SD

1. Firma **2. Personen** 3. Kontrolle 4. Abschluss

Personendaten 1

Nachname *

Vorname *

Person löschen

List

Georg

1 Person hinzufügen

Sie können maximal 99 Personen hinzufügen

Abbrechen Zurück Weiter

Pfeil auswählen!





Schritt 1: Stammdaten anlegen - Personendaten



Personendaten ⓘ

Nachname * Vorname * Person löschen

Anrede: Frau

Nachname * Hohensinn

E-Mail * martina.hohensinn@koa.at

Mobiltelefon 0664/123456

Vertretungsbefugnis ⓘ

Vertretungsfunktion * Geschäftsführer

Anschrift * Anschrift ist gleich wie Firmen-Zustelladresse

Funktion: ⓘ

- Ansprechpartner Allgemeingenehmigung
- Ansprechpartner Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Ansprechpartner Entgeltbestimmungen
- Ansprechpartner Rufnummernverwaltung
- Zustellbevollmächtigter KEMV
- Ansprechpartner Notrufouting
- Ansprechpartner Notrufstandort mobil
- Ansprechpartner Rundfunkfonds
- Ansprechpartner Fernsehfonds
- Ansprechpartner Presse- und Publizistikförderung

Person löschen

Bei vertretungsbefugten Personen muss das Feld „Vertretungsbefugnis“ angekreuzt werden und die „Vertretungsfunktion“ ausgewählt werden.

Bei Personen, die Anträge erstellen sollen bzw. Ansprechpartner zum Ansuchen sind, kreuzt man „Ansprechpartner Presse- und Publizistikförderung“ an.



Schritt 1: Stammdaten anlegen – Kontrolle und Abschluss

Stammdatenformular

Hinweise:
Um Änderungen zu speichern, müssen Sie mit der Schaltfläche "Weiter" unten am Formular bis zur letzten Seite gehen und dann die Schaltfläche "Senden" klicken.
Den Zugang von Personen zum eRTR-Portal können Sie anschließend über das Menü "Berechtigungen" festlegen.

Test

1. Firma → 2. Personen → **3. Kontrolle** → Abschluss

Bitte überprüfen Sie nun nochmals die unten stehenden Angaben. Sollten Korrekturen notwendig sein, können Sie mit "Zurück" wieder zurückblättern. Wenn Ihre Angaben korrekt und vollständig sind, können Sie die Antragsdaten mit "Senden" absenden.

Empfänger		Adresse:	
Firma			
Name	Test PFF		
Typ	Juristische Person mit Firmenbuchnummer		
Firmenbuchnummer	208312		

Hauptsitz der Firma	
Straße	Mariahilfer Straße 77-79
PLZ	1060
Ort	Wien
Land	Österreich
Zustelladresse	Zustelladresse ist gleich wie Hauptsitz

Personendaten	
Anrede	Frau
Titel	Dr.
Nachname	Hohensinn
Vorname	Martina
E-Mail	martina.hohensinn@kooa.at
Mobiltelefon	0664/123456
Vertretungsbefugnis	Ja
Vertretungsfunktion	Geschäftsführer

Abbrechen Zurück **Senden**

**Senden = Speichern =
Aktivieren in allen noch nicht
abgesendeten Ansuchen!**



Übersicht der Berechtigungen



Berechtigungen

Hier können Sie als Hauptbenutzerin bzw. Hauptbenutzer für jede Person in den Stammdaten den Zugriff zum eRTR-Portal verwalten.

Bestehende Person bearbeiten

Nur Personen mit der Berechtigungsrolle "Hauptbenutzer" oder "Benutzer" können sich am Portal anmelden und haben einen „X“ gekennzeichnet. Über den Button "Bearbeiten" können Sie die Einstellungen für jede Person ändern:

- Hauptbenutzer haben alle Rechte und können die Rechte anderer Personen verwalten.
- Benutzer haben nur die Ihnen zugewiesenen Rechte und keinen Zugriff zur Berechtigungsverwaltung.

Neue Person anlegen

Möchten Sie eine neue Person anlegen, machen Sie dies bitte über die Personeneingabe im Stammdatenformular und [Zu den Stammdaten](#)

Information der Person bei Änderung der Rechte

Erhält eine Person erstmalig Rechte für das Portal, wird diese Person automatisch per E-Mail über ihre Benutzerkennung versandt.

Name der Person	Berechtigungen
Hohensinn, Martina	Dienstverwaltung : Ja Rufnummernverwaltung : Ja Plattform Notrufe : Ja Finanzierungsbeitrag : Ja Datenerhebung Telekom : Ja Datenerhebung Medien : Ja Datenerhebung Post : Ja Laufende Verfahren : Ja Netzsicherheit : Ja Schlichtung : Ja Förderungen : Ja Zentrale Referenz-Datenbank : Ja Stammdatenverwaltung : Ja
List, Georg	
Rosenberger, Dagmar	
Zauner-Jelemensky, Brigitte	

Berechtigungen

Dienstverwaltung : Ja
Rufnummernverwaltung : Ja
Plattform Notrufe : Ja
Finanzierungsbeitrag : Ja
Datenerhebung Telekom : Ja
Datenerhebung Medien : Ja
Datenerhebung Post : Ja
Laufende Verfahren : Ja
Netzsicherheit : Ja
Schlichtung : Ja
Förderungen : Ja
Zentrale Referenz-Datenbank : Ja
Stammdatenverwaltung : Ja

Hauptbenutzer des Unternehmens

List, Georg

Hauptbenutzer kann jederzeit Änderungen vornehmen.
Allen Personen, die in den Stammdaten angeführt werden, können hier Berechtigungen zugewiesen werden!
Empfehlung der RTR: Rechte für Förderungen & Stammdatenverwaltungsrechte gemeinsam vergeben! Berechtigung ist für alle Personen, die in den Stammdaten aufscheinen, möglich!

Dienstverwaltung	Rufnummernverwaltung	Plattform Notrufe	Finanzierungsbeitrag	Datenerhebung Telekom	Datenerhebung Medien	Datenerhebung Post	Laufende Verfahren	Netzsicherheit	Schlichtung	Förderungen	Zentrale Referenz-Datenbank	Stammdatenverwaltung	Aktion
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Bearbeiten
													Bearbeiten
													Bearbeiten



Schritt 2: Vorlage erstellen

Publizistikförderung

Herzlich Willkommen im neuen eRTR-Portal für die Publizistikförderung. HIER finden Sie die Schulungspräsentation zum neuen System.

Im Rahmen der Publizistikförderung werden periodische Druckschriften gefördert, die mindestens viermal und höchstens vierzigmal pro Jahr erscheinen und sich überwiegend mit politischen, kulturellen oder weltanschaulichen Themen befassen. Gesetzliche Grundlage ist der [Abschnitt II des Bundesgesetzes über die Förderung politischer Bildungsarbeit und Publizistik 1984](#).

Die Förderung richtet sich - wie den inhaltsbezogenen Förderungsvoraussetzungen des § 7 Abs. 1 Z 3 zu entnehmen ist - an jene Zeitschriften, die sich vorwiegend mit politischen, kulturellen oder weltanschaulichen (religiösen) Fragen beschäftigen und sich nicht ausschließlich an ein Fachpublikum wenden.

Reine Fachzeitschriften oder Zeitschriften, die sich mit anderen Themenbereichen befassen, zählen nicht zur Zielgruppe dieser Förderung.

Vorlage

Erstellen und bearbeiten Sie hier eine Vorlage für Ihr Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift. Diese ist vor der Erstellung des Ansuchens anzulegen und jährlich zu aktualisieren.



Neue Vorlage erstellen

Antragerstellung

Hier können Sie während der Einreichfrist neue Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift erstellen:

Der vollständige Antrag beinhaltet Daten aus den Stammdaten (diese werden aus den zentralen Stammdaten übernommen) sowie der Vorlage. Korrekturen der [Stammdaten](#) und der Daten in der Vorlage sind jederzeit möglich und können nur über das Stammdaten- bzw. Vorlageformular vorgenommen werden.

Die Aktualisierung der Daten findet bis zum Absenden des Antrags automatisch bei jedem neuerlichen Öffnen des Antrags statt.

Publizistikförderung

TEST-ANTRAGSTERMIN Publizistikförderung



Schritt 2: Vorlage erstellen

- **Vorteile:**

- Einmal anlegen – einen Vorlagenamen vergeben
- Kann für alle Anträge verwendet werden
- Jederzeit aktualisierbar
- Automatische Aktualisierung in alle Ansuchen bis zum Absenden
- Beinhaltet folgende Daten:
 - Informationen zum Förderwerber (IBAN)
 - Informationen zum Herausgeber
 - Informationen zum Eigentümer



Schritt 2: Vorlage erstellen

1. Vorlage Daten

Kontrolle

3. Abschluss

Allgemeine Angaben

Name der Vorlage * ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN

Informationen zum Förderungswerber

Bankverbindung

IBAN * AT43 1200 0520 9631 5721

BIC

Informationen zum Herausgeber

Förderungswerber ist ident mit Herausgeber * ja
 nein

Informationen zum Eigentümer

Förderungswerber ist ident mit Eigentümer * ja
 nein

HINWEIS: Von der Förderung ausgeschlossen sind Zeitschriften, an denen Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde) oder juristische Personen des öffentlichen Rechts mit Ausnahme von gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgesellschaften als Eigentümer, Herausgeber oder Verleger beteiligt sind (§ 7 Abs. 3 Z 1 PubFG).

Abbrechen

Zurück

Weiter



Schritt 2: Vorlage erstellen

Informationen zum Herausgeber

Förderwerber ist ident mit Herausgeber * ja
 nein

Name * Rundfunk und Telekom Regulierungs-Gn !

Straße * Mariahilferstraße

Hausnummer * 77-79

PLZ * 1060

Ort * Wien

Land * Österreich ▼

Telefon

E-Mail

Aktuelles Registerdokument des Herausgebers: * Firmenbuchauszug ▼

[Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH \(RTR-GmbH\) FirmenABC.at: Beilage001.pdf](#) *

[Beilage entfernen](#)

Informationen zum Eigentümer

Förderwerber ist ident mit Eigentümer * ja
 nein

HINWEIS: Von der Förderung ausgeschlossen sind Zeitschriften, an denen Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde) oder juristische Personen des öffentlichen Rechts mit Ausnahme von gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgesellschaften als Eigentümer, Herausgeber oder Verleger beteiligt sind (§ 7 Abs. 3 Z 1 PubFG).

[Abbrechen](#) [Zurück](#) [Weiter](#)



Schritt 2: Vorlage erstellen

1. Vorlage Daten **2. Kontrolle** 3. Abschluss

Bitte überprüfen Sie nun nochmals die unten stehenden Angaben. Sollten Korrekturen notwendig sein, können Sie mit "Zurück" wieder zurückblättern. Wenn Ihre Angaben korrekt und vollständig sind, können Sie die Vorlage mit "Speichern" für Ihre Anträge anlegen bzw. aktualisieren.

Allgemeine Angaben

Name der Vorlage ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN

Informationen zum Förderungswerber

IBAN AT431200052096315721

Informationen zum Herausgeber

Förderungswerber ist ident mit Herausgeber nein
Name Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH
Straße Mariahilferstraße
Hausnummer 77-79
PLZ 1060
Ort Wien
Land Österreich
Aktuelles Registerdokument des Herausgebers: Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH (RTR-GmbH) FirmenABC.at_Beilage001.pdf
Firmenbuchauszug

Informationen zum Eigentümer

Förderungswerber ist ident mit Eigentümer ja

Abbrechen

Zurück

Speichern



Speichern löst kein Senden von Daten an KOA aus!



Schritt 2: Vorlage erstellen

1. Vorlage Daten

2. Kontrolle

3. Abschluss

Abschluss

Ihre Vorlage wurde abgespeichert und kann jetzt in Anträgen verwendet werden.

Beenden

Sie haben das Formular fertig ausgefüllt und können hiermit zurückkehren.



Schritt 2: Vorlage erstellen

Vorlage

Erstellen und bearbeiten Sie hier eine Vorlage für Ihr Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift. Diese ist vor der Erstellung des Ansuchens anzulegen und jährlich zu aktualisieren.

Neue Vorlage erstellen

ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN





Schritt 3: Ansuchen einreichen

- Einfacher
- Schneller
- Übersichtlicher
- Antragserstellung auf mobilen Endgeräten möglich
- Überblick über alle Ansuchen (auch Status)



Schritt 3: Ansuchen einreichen

Publizistikförderung

Herzlich Willkommen im neuen eTRR-Portal für die Publizistikförderung. HIER finden Sie die Schulungspräsentation zum neuen System.

Im Rahmen der Publizistikförderung werden periodische Druckschriften gefördert, die mindestens viermal und höchstens vierzigmal pro Jahr erscheinen und sich überwiegend mit politischen, kulturellen oder weltanschaulichen Themen befassen. Gesetzliche Grundlage ist der [Abschnitt II des Bundesgesetzes über die Förderung politischer Bildungsarbeit und Publizistik 1984](#).

Die Förderung richtet sich - wie den inhaltsbezogenen Förderungsvoraussetzungen des § 7 Abs. 1 Z 3 zu entnehmen ist - an jene Zeitschriften, die sich vorwiegend mit politischen, kulturellen oder weltanschaulichen (religiösen) Fragen beschäftigen und sich nicht ausschließlich an ein Fachpublikum wenden.

Reine Fachzeitschriften oder Zeitschriften, die sich mit anderen Themenbereichen befassen, zählen nicht zur Zielgruppe dieser Förderung.

Vorlage

Erstellen und bearbeiten Sie hier eine Vorlage für Ihr Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift. Diese ist vor der Erstellung des Ansuchens anzulegen und jährlich zu aktualisieren.

Neue Vorlage erstellen

Antragerstellung

Hier können Sie während der Einreichfrist neue Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift erstellen:

Der vollständige Antrag beinhaltet Daten aus den Stammdaten (diese werden aus den zentralen Stammdaten übernommen) sowie der Vorlage. Korrekturen der [Stammdaten](#) und der Daten in der Vorlage sind jederzeit möglich und können nur über das Stammdaten- bzw. Vorlageformular vorgenommen werden.

Die Aktualisierung der Daten findet bis zum Absenden des Antrags automatisch bei jedem neuerlichen Öffnen des Antrags statt.

Publizistikförderung

TEST-ANTRAGSTERMIN Publizistikförderung





Schritt 3: Ansuchen einreichen

Antragerstellung

Hier können Sie während der Einreichfrist neue Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift erstellen:

Der vollständige Antrag beinhaltet Daten aus den Stammdaten (diese werden aus den zentralen Stammdaten übernommen) sowie der Vorlage. Korrekturen der [Stammdaten](#) und der Daten in der Vorlage sind jederzeit möglich und können nur über das Stammdaten- bzw. Vorlageformular vorgenommen werden. Die Aktualisierung der Daten findet bis zum Absenden des Antrags automatisch bei jedem neuerlichen Öffnen des Antrags statt.

Publizistikförderung

TEST-ANTRAGSTERMIN Publizistikförderung

Publizistikförderung

Förderansuchen für 2020 (Frist: 31.03.2020)

Weitere Informationen:

| siehe [Publizistikförderungsgesetzes 1984](#)

| siehe [Richtlinien des Publizistikförderungsbeirats](#)

Alle Ansuchen

Wählen Sie einen Einreichtermin aus, um alle Ihre zugehörigen Ansuchen zu sehen.

Mit den Filtermöglichkeiten können Sie die Anzeige auf die gewünschten Elemente einschränken. Während eines Antragstermins kann speziell die Filtermöglichkeit nach Status helfen, alle Anträge anzuzeigen, die noch in Bearbeitung sind.

Auswahl Antragstermin	Bezeichnung des Förderansuchens	Status	
Alle		Alle	suchen

TEST-ANTRAGSTERMIN PUBLIZISTIKFÖRDERUNG

ZEITSCHRIFT MIT NAMEN

Erstellungsdatum	Dokument	Status	
2020-01-14 18:16	1 - Ansuchen	eingereicht	

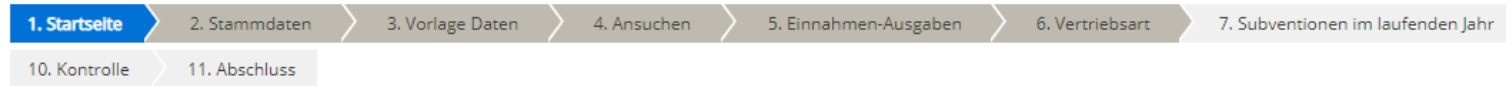
ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN

Erstellungsdatum	Dokument	Status	
2020-01-14 18:15	1 - Ansuchen	in Bearbeitung	



Schritt 3: Ansuchen einreichen

Name der Druckschrift ausfüllen und Vorlage wählen



Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift gemäß § 8 Abs. 1 des Publizistikförderungsgesetzes 1984

Mit nachfolgendem Formular beantragen Sie eine Förderung gemäß dem Abschnitt II des [Publizistikförderungsgesetzes 1984](#) und den [Richtlinien des Publizistikförderungsbeirats](#).

Zustimmungserklärung/Nutzungsbedingungen

Nutzungsbedingungen

[Link zu den Nutzungsbedingungen](#)

Bevollmächtigung

Hiermit bestätigen Sie, von der Antragstellerin/vom Antragsteller für die Antragstellung und Bearbeitung der Förderung bevollmächtigt zu sein. Mit dem Klick auf die Schaltfläche "Weiter" akzeptieren Sie die aktuellen Nutzungsbedingungen für das eRTR-Portal und bestätigen die Bevollmächtigung zur Bearbeitung der Förderung.

Name der Druckschrift ausfüllen und Vorlage wählen
Änderungen in den Stammdaten und Vorlagen vererben sich bei Aktualisierungen bis zum Absenden in allen Anträgen!

Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift *

zu verwendende Vorlage *

Dieser Titel ist in der Antragsübersicht im Dashboard ersichtlich.
Die Angabe der Jahreszahl ist nicht notwendig.



Schritt 3: Ansuchen einreichen



Diese Daten werden aus den zentralen Stammdaten übernommen. Korrekturen dieser Stammdaten sind jederzeit möglich. Korrekturen können Sie nur über das Stammdatenformular vornehmen. Eine Aktualisierung dieser Daten findet bis zur Antragstellung automatisch bei jedem neuerlichen Öffnen des Antrags statt.

Firma

Name * 1

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (UID)

Typ *

- Juristische Person mit Firmenbuchnummer
- Juristische Person mit Vereinsregisterzahl
- Juristische Person mit Ergänzungsregisterzahl
- Sonstige juristische Person
- Natürliche Person

Registernummer * 1

Hauptsitz der Firma

Straße *

PLZ * Ort *

Land *

Telefon Fax

E-Mail Website

Zustelladresse *

Zustelladresse ist gleich wie Hauptsitz

Person(en) mit Vertretungsbefugnis 1

Titel	Nachname *	Vorname *	Vertretungsfunktion *
<input type="text" value="Dr."/>	<input type="text" value="Hochsinn"/>	<input type="text" value="Martina"/>	<input type="text" value="Geschäftsführer"/>

Ansprechperson(en) für die Förderabwicklung

1 Wählen Sie eine oder zwei Personen aus

Dokumente

Dokument	Kategorie *	Datum
----------	-------------	-------

Müssen Sie Stammdaten ändern, geht das nur über die Stammdatenfunktion –

keine Stammdaten -
änderung im Antrag selbst!

Stammdaten werden bis
zum Absenden
automatisch aktualisiert.



Schritt 3: Ansuchen einreichen



Person(en) mit Vertretungsbefugnis ⓘ

Titel	Nachname *	Vorname *	Vertretungsfunktion *
<input type="text" value="Dr."/>	<input type="text" value="Hohensinn"/>	<input type="text" value="Martina"/>	<input type="text" value="Geschäftsführer"/>

Ansprechperson(en) für die Förderabwicklung

1 Wählen Sie eine oder zwei Personen aus

Vertragsrelevante Schreiben gehen nur an den erstgenannten Ansprechpartner für die Förderabwicklung.



Schritt 3: Ansuchen einreichen

Vorlage kontrollieren

1. Startseite 2. Stammdaten **3. Vorlage Daten** 4. Ansuchen 5. Einnahmen-Ausgaben 6. Vertriebsart 7. Subventionen im laufenden Jahr 8. Belegexemplare und Ablieferung
11. Abschluss

Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift: * ZEITSCHRIFT MIT OHNE NAMEN

Informationen zum Förderungswerber

Bankverbindung

IBAN * AT43 1200 0520 9631 5721

BIC

Informationen zum Herausgeber

Förderungswerber ist ident mit Herausgeber: * ja nein

Name * Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH

Straße * Mariahilferstraße

Hausnummer * 77-79

PLZ * 1060

Ort * Wien

Land * Österreich

Telefon

E-Mail

Aktuelles Registerdokument des Herausgebers: * Firmenbuchauszug

Rundfunk und Telekom Regulierungs-GmbH (RTT-GmbH) FirmenAB: C.at.Belags001.pdf

Beilage entfernen

Müssen Sie Daten in der Vorlage ändern, geht das nur in der Vorlagebearbeitung –

keine Vorlagenänderung im Antrag selbst!

Vorlagedaten werden bis zum Absenden automatisch aktualisiert.



Schritt 3: Ansuchen einreichen

Kein Weiterklicken möglich, bis die Fehler behoben sind!



Folgende Angaben fehlen oder sind fehlerhaft:

Das Feld "Gratisexemplare im Vorjahr" ist ein Pflichtfeld. Bitte geben Sie einen Wert ein!

Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift * ZEITSCHRIFT MIT OHNE NAMEN

Informationen zur Druckschrift i

Zeitschrift wird verlegt in * Wien

Zeitschrift erscheint regelmäßig seit * 1984 i

Gesamtseitenumfang im Vorjahr * 100 i

Anteil der Vereins- und Organisationsmitteilungen am redaktionellen Umfang im Jahresdurchschnitt in Prozent * 3 i

Gratisexemplare im Vorjahr *

Das Feld "Gratisexemplare im Vorjahr" ist ein Pflichtfeld. Bitte geben Sie einen Wert ein!

Anzahl der Nummern im Vorjahr * 4 i



Schritt 3: Einnahmen-Ausgaben - Dynamiken

Aufschlüsselung der Verkaufseinnahmen der Zeitschrift im Vorjahr 1

Zahl der im Einzelverkauf verkauften Exemplare	Einzelpreis	Soll-einnahmen (automatische Berechnung)	Tatsächliche Summe der Einnahmen aus Einzelverkauf	Erläuterungen einer allfälligen Differenz (z.B. Angabe von Aufwendungen für eine Vertriebsfirma, etc.) sonst „keine Differenz“ anführen
0,00	0,00	0,00		
Zahl der Normalabonnements	Preis eines Normalabonnements	Soll-einnahmen (automatische Berechnung)	Tatsächliche Summe der Einnahmen aus Normalabonnements	Erläuterungen einer allfälligen Differenz (z.B. Angabe von Aufwendungen für eine Vertriebsfirma, etc.) sonst „keine Differenz“ anführen
100,00	20,00	2.000,00	2.000,00	keine Differenz
Zahl der Mitgliederabonnements	Preis eines Mitgliederabonnements	Soll-einnahmen (automatische Berechnung)	Tatsächliche Summe der Einnahmen aus Mitgliederabonnements	Erläuterungen einer allfälligen Differenz (z.B. Angabe von Aufwendungen für eine Vertriebsfirma, etc.) sonst „keine Differenz“ anführen
100,00	20,00	2.000,00	2.000,00	keine Differenz
Zahl der Sonderabonnements	Preis eines Sonderabonnements	Soll-einnahmen (automatische Berechnung)	Tatsächliche Summe der Einnahmen aus Sonderabonnements	Erläuterungen einer allfälligen Differenz (z.B. Angabe von Aufwendungen für eine Vertriebsfirma, etc.) sonst „keine Differenz“ anführen
200,00	25,00	5.000,00	5.000,00	keine Differenz

Detaillierte Angaben 1

AUSGABEN IM VORJAHR	in EUR
1. Herstellungskosten für die Druckschrift (z.B. Druck- und Papierkosten, Layout...)	9.000,00
2. Auf die Zeitschrift entfallende Postspesen und Vertriebskosten	500,00
3. Gemeinkosten	1.000,00
4. Personalkosten der Redaktion und Autorenhonorare	500,00
5. Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer)	0,00
6. Werbeabgabe	0,00
7. Anzeigenprovision	0,00
SUMME DER AUSGABEN	11.000,00
EINNAHMEN IM VORJAHR	in EUR
1. Einzelverkauf inkl. Umsatzsteuer	
2. Normalabonnements inkl. Umsatzsteuer	2.000,00
3. Mitgliederabonnements inkl. Umsatzsteuer	2.000,00
4. Sonderabonnements inkl. Umsatzsteuer	5.000,00
5. Anzeigenumsatz inkl. Umsatzsteuer und Werbeabgabe	0,00
6. Publikationsförderung im Vorjahr	5.700,00
7. Sonstiges (Rechte, Sonderdruckverkauf, etc.) inkl. Umsatzsteuer	0,00
8. Sonstige Subventionen und Druckkostenbeiträge	500,00
SUMME DER EINNAHMEN	15.200,00

Werden bei Mitglieder- und/oder Sonderabonnements Werte eingetragen, erscheinen im nächsten Reiter zusätzliche Eingabefelder.

Gelb markierte Werte vom Block oben werden automatisch in die Einnahmen übernommen.

Wird im Feld "Sonstige Subventionen und Druckkostenbeiträge" ein Wert eingegeben, erscheint ein zusätzlicher Reiter "Subventionen im Vorjahr".

Werte werden automatisch in die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung übernommen.

Werden Werte bei „Mitglieder- und/oder Sonderabos“ eingetragen -> zusätzliche Felder im Reiter „Vertriebsart“.

Wird im Feld Sonstige Subventionen ein Wert eingetragen -> zusätzlicher Reiter „Subventionen im Vorjahr“.



Schritt 3: Ansuchen einreichen

1. Startseite 2. Stammdaten 3. Vorlage Daten 4. Ansuchen 5. Einnahmen-Ausgaben 6. Vertriebsart 7. Subventionen im Vorjahr
8. Subventionen im laufenden Jahr 9. Belegexemplare und Ablieferung 10. Erklärungen 11. Kontrolle 12. Abschluss

Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift * ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN

Vertriebsart der Zeitschrift

Vertriebsart der Zeitschrift *
 Eigenvertrieb
 über eine Vertriebsfirma
 Sonstige Vertriebsarten

Erläuterungen zu den Vertriebsarten und in diesem Zusammenhang zu Verkaufseinnahmen im Vorjahr

Für Zeitschriften, die hauptsächlich oder ausschließlich über Mitgliederabonnements verkauft werden

Welche Maßnahmen und Initiativen wurden/werden ergriffen, um die Zeitschrift mittels anderer Vertriebswege über den Mitgliederkreis hinaus zu verbreiten? *

Beilagen für Mitgliederabonnements

Entsprechende Nachweise, z.B. Fotos, Plakate, Inserate, Adressenliste der Verkaufsstellen sind angeschlossen **Dokument hinzufügen**

Beschreibung der Beilagen

Für Zeitschriften, die auch über Sonderabonnements verbreitet werden

Nähere Erläuterungen zu den Sonderabonnements

Diese Blöcke erscheinen nur, wenn in der Einnahmen-Ausgaben-Rechnung im Feld „Mitglieder und/oder Sonderabos“ ein Wert eingetragen ist.



Schritt 3: Ansuchen einreichen

1. Startseite > 2. Stammdaten > 3. Vorlage Daten > 4. Ansuchen > 5. Einnahmen-Ausgaben > 6. Vertriebs... > **7. Subventionen im Vorjahr** > 8. Subventionen im laufenden Jahr > 9. Belegexemplare und Ablieferung > 10. Erklärungen > 11. Kontrolle > 12. Abschluss

Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift * 1. Test mit neuer Vorlage am Montag, 11.1

Aufschlüsselung der Subventionen und Druckkostenbeiträge für die Zeitschrift im Vorjahr ⓘ

Bei den angegebenen "Sonstigen Subventionen und Druckkostenbeiträgen" handelt es sich um Zuwendungen von / vom:

Sonstige Förderstelle *	Name der Förderstelle *	in der Höhe von EUR *
Sonstiges	IV	1.000,00
Summe der "Sonstigen Subventionen und Druckkostenbeiträge"		1.000,00

1 Weitere hinzufügen Ausgewählte Zeilen löschen Sie können maximal 99 Blöcke befüllen!

Von der KommAustria wurde im Vorjahr Publizistikförderung erhalten 50.000,00 ⓘ

HINWEIS:
Eine Kumulierung von Mitteln aus der Publizistikförderung mit anderen Förderungen von Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde) für die Druckschrift ist ausgeschlossen. Im Falle der Inanspruchnahme einer solchen anderen Förderung ist daher keine Förderung aus der Publizistikförderung möglich.
Zum Ausschluss aus der Publizistikförderung gemäß § 7 Abs. 3 Z 2 PubFG führen nur andere Förderungen von Gebietskörperschaften für die Druckschrift selbst. Förderungen von Gebietskörperschaften für andere Aktivitäten der Eigentümerin/des Eigentümers, Herausgeberin/Herausgebers oder Verlegerin/Verlegers, führen zu keinem Ausschluss. Auch Förderungen von Privaten, Kammern, dem Arbeitsmarktservice usw. für die Druckschrift führen nicht zum Förderungs Ausschluss.

Abbrechen Zwischenspeichern Zurück Weiter

Dieser Reiter erscheint nur, wenn in der Einnahmen-Ausgaben Rechnung im Feld „Sonstige Subventionen und Druckkostenbeiträge“ ein Wert eingetragen ist.



Schritt 3 - Ansuchen einreichen



Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift *

Aufschlüsselung der Subventionen und Druckkostenbeiträge für die Zeitschrift im Vorjahr i

Bei den angegebenen "Sonstigen Subventionen und Druckkostenbeiträgen" handelt es sich um Zuwendungen von / vom:

Sonstige Förderstelle *	Name der Förderstelle *	in der Höhe von EUR *	
<input type="text" value="Bundesministerium für"/>	<input type="text" value="Blabla"/>	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="checkbox"/>
Summe der "Sonstigen Subventionen und Druckkostenbeiträge"		<input type="text" value="1.000,00"/>	

1

Sie können maximal 99 Blöcke befüllen!

Von der KommAustria wurde im Vorjahr Publizistikförderung erhalten i

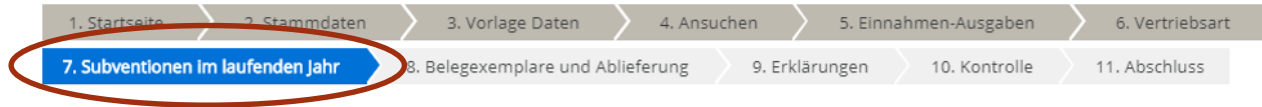
HINWEIS:
Eine Kumulierung von Mitteln aus der Publizistikförderung mit anderen Förderungen von Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde) für die Druckschrift ist ausgeschlossen. Im Falle der Inanspruchnahme einer solchen anderen Förderung ist daher keine Förderung aus der Publizistikförderung möglich.

Zum Ausschluss aus der Publizistikförderung gemäß § 7 Abs. 3 Z 2 PubFG führen nur andere Förderungen von Gebietskörperschaften für die Druckschrift selbst. Förderungen von Gebietskörperschaften für andere Aktivitäten der Eigentümerin/des Eigentümers, Herausgeberin/Herausgebers oder Verlegerin/Verlegers, führen zu keinem Ausschluss. Auch Förderungen von Privaten, Kammern, dem Arbeitsmarktservice usw. für die Druckschrift führen nicht zum Förderungsabschluss.

Dieser Reiter erscheint nur, wenn in der Einnahmen-Ausgaben Rechnung im Feld „Sonstige Subventionen und Druckkostenbeiträge“ ein Wert eingetragen ist.



Schritt 3 - Ansuchen einreichen



Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift * ZEITSCHRIFT MIT OHNE NAMEN

Förderungsansuchen bei anderen Gebietskörperschaften

Wurde/wird für das laufende Jahr für die Zeitschrift bei einer anderen Gebietskörperschaft (Bund, z.B. Bundeskanzleramt; Bundesministerium; Bundesland; Gemeinde) um Förderung angesucht? *

- Ja
 Nein

HINWEIS:

Eine Kumulierung von Mitteln aus der Publizistikförderung mit anderen Förderungen von Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde) für die Druckschrift ist ausgeschlossen. Im Falle der Inanspruchnahme einer solchen anderen Förderung ist daher keine Förderung aus der Publizistikförderung möglich.

Zum Ausschluss aus der Publizistikförderung gemäß § 7 Abs. 3 Z 2 PubFG führen nur andere Förderungen von Gebietskörperschaften für die Druckschrift selbst. Förderungen von Gebietskörperschaften für andere Aktivitäten der Eigentümerin/des Eigentümers, Herausgeberin/Herausgebers oder Verlegerin/Verlegers, führen zu keinem Ausschluss. Auch Förderungen von Privaten, Kammern, dem Arbeitsmarktservice usw. für die Druckschrift führen nicht zum Förderungs Ausschluss.

Abbrechen

Zwischenspeichern

Zurück

Weiter



Schritt 3 - Ansuchen einreichen



Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift: *

Förderungsansuchen bei anderen Gebietskörperschaften

Wurde/wird für das laufende Jahr für die Zeitschrift bei einer anderen Gebietskörperschaft (Bund, z.B. Bundeskanzleramt; Bundesministerium; Bundesland; Gemeinde) um Förderung angesucht? *

Ja
 Nein

HINWEIS:
Eine Kumulierung von Mitteln aus der Publizistikförderung mit anderen Förderungen von Gebietskörperschaften (Bund, Land, Gemeinde) für die Druckschrift ist ausgeschlossen. Im Falle der Inanspruchnahme einer solchen anderen Förderung ist daher keine Förderung aus der Publizistikförderung möglich.

Zum Ausschluss aus der Publizistikförderung gemäß § 7 Abs. 3 2 2 PubFG führen nur andere Förderungen von Gebietskörperschaften für die Druckschrift selbst. Förderungen von Gebietskörperschaften für andere Aktivitäten der Eigentümerin/des Eigentümers, Herausgeberin/Herausgebers oder Verlegerin/Verlegers, führen zu keinem Ausschluss. Auch Förderungen von Privaten, Kammern, dem Arbeitsmarktservice usw. für die Druckschrift führen nicht zum Förderungsausschluss.

1. Beantragte Förderung im laufenden Jahr

Name der Förderstelle	voraussichtliche Höhe der Förderung in EUR	voraussichtlicher Zeitpunkt der Entscheidung	Bei Zusage einer Förderung aus der Publizistikförderung wird ein Ansuchen um Förderung aus Mitteln einer anderen Gebietskörperschaft zurückgezogen.	Bei Zusage einer Förderung aus der Publizistikförderung wird ein Ansuchen um Förderung aus Mitteln einer anderen Gebietskörperschaft zurückgezogen. <small>Belege (Antragsrückziehung, Erklärung, dass eine bereits erhaltene Förderung zurückgezahlt wird)</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="1"/> Weitere hinzufügen				

Sie können maximal 99 Blöcke befüllen!

2. Bereits zuerkannte Förderungen im laufenden Jahr

Name der Förderstelle	Höhe der Förderung in EUR	Datum der Förderzusage	Bei Zusage einer Förderung aus der Publizistikförderung wird die Zusage einer Förderung aus Mitteln einer anderen Gebietskörperschaft widerrufen bzw. zurückgezahlt.	Bei Zusage einer Förderung aus der Publizistikförderung wird die Zusage einer Förderung aus Mitteln einer anderen Gebietskörperschaft widerrufen bzw. zurückgezahlt. <small>Belege ((Bedingte) Förderzusage, Widerrufserklärung, Erklärung usw.)</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="1"/> Weitere hinzufügen				

Sie können maximal 99 Blöcke befüllen!



Schritt 3 - Ansuchen einreichen

Allgemeine Angaben

Name der Druckschrift:

Angaben zur Ablieferungs- (und Anbotens)pflicht

Hier können Sie ["Informationen zur Ablieferungs- und Anbotenspflicht bei Druckwerken"](#) nachlesen.

Ich erkläre, dass die Ablieferungs- und Anbotenspflicht an die ÖNB und die Uni-, Studien- oder Landesbibliotheken erfüllt wurde bzw. erfüllt wird bis: *

Angaben zur Offenlegung

Hier können Sie ["Informationen über für periodische Druckschriften maßgebliche Bestimmungen zur Offenlegung"](#) nachlesen.

Die Offenlegung gemäß § 25 des Mediengesetzes 1981 befindet sich

für das Vorjahr in Heft Nummer *	<input type="text" value="1"/>	auf Seite *	<input type="text" value="1"/>
für das laufende Jahr in Heft Nummer	<input type="text" value="1"/>	auf Seite	<input type="text" value="1"/>

Belegexemplare

Es liegen bereits Ausgaben der Zeitschrift im aktuellen Jahr vor

Ja

Nein

Folgende erforderliche Belegen werden auf dem Postweg übermittelt:

Je ein Exemplar von vier verschiedenen Ausgaben aus dem Vorjahr, darunter jene mit der Offenlegung. *

Die erste Ausgabe des laufenden Jahres wird bis 30. August des laufenden Jahres nachgereicht, anderenfalls gilt der Antrag als zurückgezogen. *

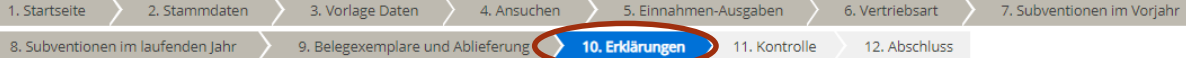
Zusätzliche Angaben/ Informationen

Hier können Sie uns zusätzliche Informationen bekannt geben:

Nachreichungen
müssen vor dem 30.09.
des laufenden
Antragsjahres erfolgen!



Schritt 3: Ansuchen einreichen - Erklärungen



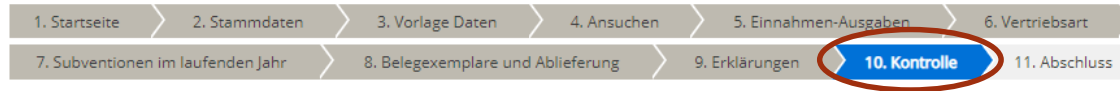
Antragsbezogene Erklärungen und Verpflichtungen

- Die Förderungswerberin/der Förderungswerber bestätigt, dass die Statuten in den Stammdaten aktuell sind. *
- Die Förderungswerberin/der Förderungswerber bestätigt, dass der Vereinsregisterauszug in den Stammdaten aktuell ist. *
- Die Förderungswerberin/der Förderungswerber bestätigt, dass der [Datenschutzerklärung](#) zur Kenntnis genommen wurde. *
- Die Förderungswerberin/der Förderungswerber bestätigt, *
 - alle Daten vollständig und wahrheitsgemäß angegeben zu haben;
 - der KommAustria alle für die gegenständliche Förderung relevanten Unterlagen bei Bedarf zur Einsichtnahme und Überprüfung zur Verfügung zu stellen;
 - der KommAustria jede Änderung von wesentlichen Umständen, die mit dem gegenständlichen Antrag im Zusammenhang stehen, unverzüglich schriftlich mitzuteilen;
 - gemäß § 7 Abs. 3 Z 2 des Publizistikförderungsgesetzes 1984 (kurz: PubFG), BGBl.Nr. 369/1984 in der geltenden Fassung, in dem Jahr, in dem um Publizistikförderung angesucht wird, von keiner anderen Gebietskörperschaft (Bund, Länder, Gemeinden) sonstige Förderungen für die oben genannte Druckschrift anzunehmen (zum Ausschluss aus der Publizistikförderung II führen nur andere Förderungen von Gebietskörperschaften für die Druckschrift selbst, Förderungen von Gebietskörperschaften für andere Aktivitäten der Eigentümerin/des Eigentümers, Herausgeberin/Herausgebers oder Verlegerin/Verlegers, führen zu keinem Ausschluss. Auch Förderungen von Privaten, Kammern, dem Arbeitsmarktservice usw. für die Druckschrift führen nicht zum Förderungs Ausschluss);
 - im eigenen Namen sowie namens und auftrags des Eigentümers und des Herausgebers gemäß § 7 Abs. 4 PubFG die Förderungsmittel ausschließlich zur Deckung von Aufwendungen für die geförderte periodische Druckschrift zu verwenden;
 - Ansprüche aus der gegenständlichen Förderung nicht zu zedieren;
 - gemäß § 10 Abs. 6 PubFG gesetzwidrig verwendete Förderungsmittel auf Verlangen der KommAustria jederzeit mit 2 vH über der Bankrate vom Tag der Auszahlung an verzinst zurückzuzahlen;
 - bereits bezahlte Förderungsmittel über schriftliche Aufforderung der KommAustria ganz oder teilweise binnen 14 Tagen zurückzuzahlen, wobei gleichzeitig die Zusicherung einer Förderung, soweit diese noch nicht ausbezahlt wurde, erlischt, wenn
 - die KommAustria über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet wurde,
 - das Sessionsverbot nicht eingehalten wurde, die Förderungsmittel widerrechtlich bezogen wurden,
 - die unverzügliche Meldung über die Einstellung der Druckschrift,
 - die Eröffnung eines Konkursverfahrens über das Vermögen des Förderungswerbers/der Förderungswerberin oder die Ablehnung der Eröffnung eines Konkurses mangels kostendeckenden Vermögens unterblieben ist,
 - von Organen der Europäischen Union die Aussetzung und/oder Rückforderung verlangt wird.
- Die Förderungswerberin/der Förderungswerber bestätigt, dass in der periodischen Druckschrift keine gerichtlich strafbare Handlung nach § 263 StGB (Verhetzung) oder nach den Bestimmungen des Verbotsgesetzes verwirklicht wurde, die rechtskräftig verurteilt wurde. Die Förderungswerberin/der Förderungswerber verpflichtet sich, eine derartige rechtskräftige Verurteilung unverzüglich der KommAustria bekannt zu geben. Im Falle einer entsprechenden rechtskräftigen Verurteilung entfällt die Förderwürdigkeit für das Kalenderjahr, in dem die rechtskräftige Verurteilung erfolgt. Bereits ausgezahlte Mittel werden unverzüglich zurückgefordert oder mit auszahlenden Fördermitteln gegengerechnet. *



Schritt 3 - Ansuchen einreichen

Bitte kontrollieren Sie Ihre Angaben vor dem Absenden



Bitte überprüfen Sie nun nochmals die unten stehenden Angaben. Sollten Korrekturen notwendig sein, können Sie mit "Zurück" wieder zurückblättern. Wenn Ihre Angaben korrekt und vollständig sind, können Sie die Antragsdaten mit "Senden" absenden.

Allgemeine Angaben	
Name der Druckschrift	ZEITSCHRIFT MIT OHNE NAMEN
zu verwendende Vorlage	ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN

Firma	
Name	Test PPF
Typ	Juristische Person mit Firmenbuchnummer
Registernummer	208312t

Hauptsitz der Firma	
Straße	Mariahilfer Straße 77-79
PLZ	1060
Ort	Wien
Land	Österreich
Zustelladresse	Zustelladresse ist gleich wie Hauptsitz



Schritt 3 - Ansuchen einreichen

Abschluss - Eingangsbestätigung



Abschluss

Ihr Antrag wurde erfolgreich weitergeleitet.

Eingangsbestätigung

Datum, Uhrzeit 14.01.2020 um 18:16:58 Uhr

Signator	Aussteller	Datum	Gültig
Georg List	a-sign-premium-mobile-05	14.01.2020 18:16:36 CET	Ja

PDF-Ansicht

Sie können als Empfangsbestätigung die Daten des Formulars im PDF-Format anzeigen bzw. abspeichern.

Beenden

Sie haben das Formular fertig ausgefüllt und können hiermit zurückkehren.



Schritt 3 - Ansuchen einreichen

Signieren mit Bürgerkarte oder Handy & absenden



- „Signieren und Absenden“ verwenden um eine Signatur anzubringen und dann das Ansuchen abzuschicken.
- Bei Mehrfachsignaturen zunächst die Funktion „Signieren“ wählen und erst bei der letzten Signatur „Signieren und Absenden“.
- Signieren beinhaltet jeweils auch ein Zwischenabspeichern des Antrags.



Übersicht - Ansuchen inkl. Status

Antragerstellung

Hier können Sie während der Einreichfrist neue Ansuchen um Förderung einer periodischen Druckschrift erstellen:

Der vollständige Antrag beinhaltet Daten aus den Stammdaten (diese werden aus den zentralen Stammdaten übernommen) sowie der Vorlage. Korrekturen der [Stammdaten](#) und der Daten in der Vorlage sind jederzeit möglich und können nur über das Stammdaten- bzw. Vorlageformular vorgenommen werden. Die Aktualisierung der Daten findet bis zum Absenden des Antrags automatisch bei jedem neuerlichen Öffnen des Antrags statt.

Publizistikförderung

TEST-ANTRAGSTERMIN Publizistikförderung

Publizistikförderung

Förderansuchen für 2020 (Frist: 31.03.2020)

Weitere Informationen:

siehe [Publizistikförderungsgesetzes 1984](#)

siehe [Richtlinien des Publizistikförderungsbeirats](#)

Alle Ansuchen

Wählen Sie einen Einreichtermin aus, um alle Ihre zugehörigen Ansuchen zu sehen.

Mit den Filtermöglichkeiten können Sie die Anzeige auf die gewünschten Elemente einschränken. Während eines Antragstermins kann speziell die Filtermöglichkeit nach Status helfen, alle Anträge anzuzeigen, die noch in Bearbeitung sind.

Auswahl Antragstermin	Bezeichnung des Förderansuchens	Status	
Alle		Alle	suchen

TEST-ANTRAGSTERMIN PUBLIZISTIKFÖRDERUNG

ZEITSCHRIFT MIT NAMEN

Erstellungsdatum	Dokument	Status	
2020-01-14 18:16	1 - Ansuchen	eingereicht	🔗

ZEITSCHRIFT OHNE NAMEN

Erstellungsdatum	Dokument	Status	
2020-01-14 18:15	1 - Ansuchen	in Bearbeitung	🔗 🔗

In der Übersicht scheinen alle erstellten Ansuchen auf:

- Zwischengespeicherte Ansuchen können hier weiterbearbeitet werden
- Eingereichte Ansuchen können angezeigt werden



Präsentation wird auf www.rtr.at veröffentlicht

- Link wird per E-Mail an alle versendet.
- Richtlinien und Gesetze sind auf der Website abrufbar.
- Anregungen zur weiteren Verbesserung des Portals bitte an ppf2020@rtr.at



KommAustria
Kommunikationsbehörde Austria

Wir stehen für Wettbewerb und Medienvielfalt

Vielen Dank für Ihr Interesse
und
alles Gute für Ihr erstes Online-Ansuchen!