



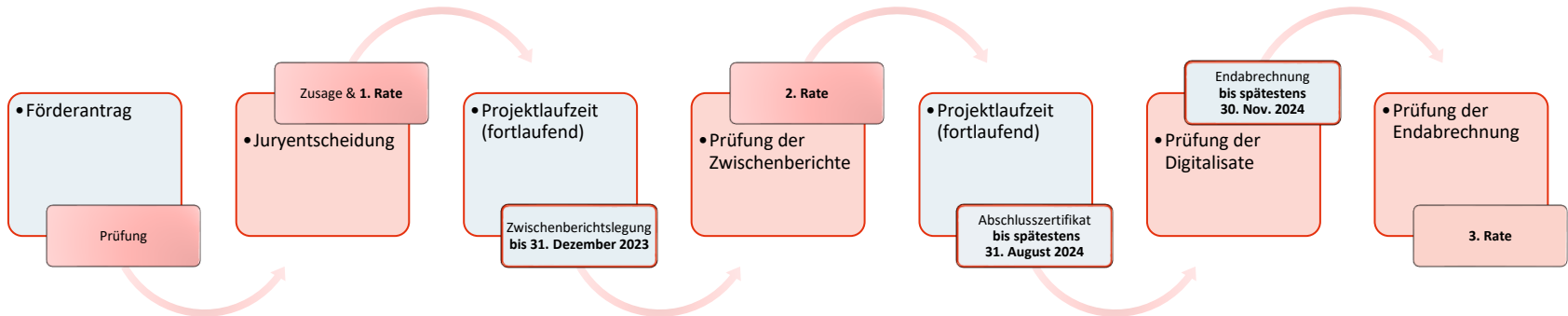
# Ausschreibung „Kulturerbe digital“

## Webinar zu Fragen über Abrechnung und Nachweiserfordernisse

Das Webinar wird aufgezeichnet und eventuell veröffentlicht. Mit der Teilnahme stimmen Sie der Veröffentlichung zu.

BMKÖS, Abt. IV/1 und Abt. I/7  
Naturhistorisches Museum Wien  
Wien, 9. und 12. Mai 2023

# Ablauf der Förderung





## Was ist schon geschehen?

- Die Juryentscheidung wurde am 1. März getroffen
- Die Zusagen wurden verschickt
- Die 1. Rate in der Höhe von 30% der Förderhöhe wurde ausbezahlt



## Zwischenbericht

- Für die Auszahlung der 2. Rate in der Höhe von 50% der Förderhöhe ist der Zwischenbericht verpflichtend notwendig.
- Bis **spätestens 31. Dezember 2023** vorzulegen.
- Je früher desto besser!
- Um das Budget sicher bereitstellen zu können, bitten wir um die Bekanntgabe des voraussichtlichen Zwischenberichtstermins.

## Zwischenbericht

- Auflistung und detaillierte Beschreibung der weiteren geplanten Projektschritte
- Aktualisierte Kostenkalkulation und Finanzierungsplan der angefallenen Kosten, unterschriebenes und vollständig ausgefülltes „**Zwischenzertifikat**“ inkl.
  - Annex 1: Liste der bereits erstellten Digitalisate in elektronischer Form im vorgegebenen **Excelformular**
  - Annex 2: Erläuterung zur Digitalisierungsmethodik



## Zwischenzertifikat

Ausschreibung „Kulturerbe digital“

- Fördernehmer:in (laut Antrag):
- Projekttitel:
- Geschäftszahl (GZ):
- Anzahl der geplanten und schon erstellten Digitalisate:

	Plan (soll)	Ist (schon erstellt)
Gesamtanzahl		
davon digitalisierte Analogfilme		
davon 3-D		
davon Sonstige		

Die oben als Fördernehmer:in genannte Institution bzw. Person bestätigt hiermit die Richtigkeit der Angaben des geförderten Projekts mit dem Titel „...“.

Das genannte Projekt wird gemäß den geltenden Rechtsgrundlagen und Vertragsbedingungen, insbesondere gemäß den definierten Datenstandards und der angeführten Digitalisierungsmethodik durchgeführt.

Die beigefügten Annexe dienen als Nachweis des Projektfortschritts und werden mit unten angeführter Unterschrift ebenfalls bestätigt:

- Annex 1: Liste der bereits erstellten Digitalisate
- Annex 2: Erläuterung zur Digitalisierungsmethodik

Datum und Unterzeichnung  
Fördernehmer:in

Datum und Unterzeichnung  
BMKÖS

Fördernehmer_in	<u>eindeutige Nummer des Digitalisats</u>	Analogfilm	3D	Sonstige	Link auf das online Digitalisat	Titel des Digitalisats (optional)	Kommentar (optional)	Jeweils eine eigene Zeile pro Digitalisat. Die grau hinterlegten Felder <u>müssen</u> für jede Zeile ausgefüllt sein
<i>MeinBeispielName</i>	1534			x	<a href="#">www.funktionierenderLink.aufMeinDigi.at</a>	<i>mein allgemeines Digitalisat</i>		
<i>MeinBeispielName</i>	A25/5	x			<a href="#">www.funktionierenderLink.aufMeinAnalogfilmDigi.at</a>		<i>link auf digitalisierten Analogfilm</i>	
<i>MeinBeispielName</i>	<i>meineindeutigerDigitalisatname</i>		x		<a href="#">www.funktionierenderLink.aufMein3DObjekt.at</a>		<i>3D Digitalisat</i>	



## Abschlusszertifikat

- Als Nachweis für den erfolgreichen Abschluss des Projekts und als Voraussetzung für die Endabrechnung und die Auszahlung der 3. Rate in der Höhe von 20% der Förderhöhe ist das Abschlusszertifikat verpflichtend notwendig.
- Bis **spätestens 31. August 2024** vorzulegen





## Abschlusszertifikat

- Unterschriebenes und vollständig ausgefülltes und unterschriebenes „**Abschlusszertifikat**“ inkl. Soll-Ist Vergleich der geplanten und tatsächlich erstellten Digitalisate (inkl. Einhaltung der vorgegebenen state-of-the-art Datenstandards und der Digitalisierungsmethodik)
  - Annex 1: Vollständige Liste der Digitalisate in elektronischer Form im vorgegebenen **Excelformular**
  - Annex 2: Erläuterung zur **Digitalisierungsmethodik**



## Abschlusszertifikat

Ausschreibung „Kulturerbe digital“

- Fördernehmer:in (laut Antrag):
- Projekttitel:
- Geschäftszahl (GZ):
- Anzahl der Digitalisate:

	Plan (Soll)	Ist
Gesamtanzahl		
davon digitalisierte Analogfilme		
davon 3-D		
davon Sonstige		

Die oben als Fördernehmer:in genannte Institution bzw. Person bestätigt hiermit den Abschluss des geförderten Projekts mit dem Titel „...“.

Das genannte Projekt wurde gemäß den geltenden Rechtsgrundlagen und Vertragsbedingungen, insbesondere gemäß den definierten Datenstandards und der angeführten Digitalisierungsmethodik durchgeführt.

Die beigefügten Annexe dienen als Nachweis des erfolgreich abgeschlossenen Projekts und werden mit unten angeführter Unterschrift ebenfalls bestätigt:

- Annex 1: Vollständige Liste der Digitalisate
- Annex 2: Erläuterung zur Digitalisierungsmethodik

Datum und Unterzeichnung  
Fördernehmer:in

Datum und Unterzeichnung  
BMKÖS



## Vorlagen

- Alle Vorlagen sind auf der Website des BMKÖS zum Download verfügbar:
  - <https://www.bmkoes.gv.at/Kunst-und-Kultur/digitalisierung/F%C3%B6rderprogramm-Kulturerbe-digital.html#foerdervoraussetzungen>



# Ausschreibung „Kulturerbe digital“

## Endabrechnung

ADir RgR Peter Konrader, Referatsleiter  
MMag.<sup>a</sup> Sonja Schneeweiss, Abteilungsleiterin  
BMKÖS, Ref. I/A/7/b Förderkontrolle UG 32  
Wien, 9. und 12. Mai 2023

## Nachweisbedingungen für die Abrechnung

- **Wo?** Im Zugeschreiben (Vertrag) am Ende (4. und 5. Seite) unter Vertragsbedingungen
- **Was?** Damit die widmungsgemäße Verwendung der vollen Förderhöhe anerkannt werden kann und keine Rückforderung notwendig ist, müssen Nachweise über die Gesamtkosten des Projekts im Rahmen der Endabrechnung vollständig vorgelegt werden. Beachten Sie bei der Abrechnung, dass nur vollständige Abrechnungsunterlagen geprüft werden können, daher bitte auch keine Teilunterlagen übermitteln. Berücksichtigen Sie dabei, dass Sie die 3. Rate in Höhe von 20% erst nach Prüfung der Endabrechnung erhalten werden.



Im Rahmen der **Endabrechnung** sind folgende Unterlagen an die Förderkontrolle bis spätestens **30. November 2024** vorzulegen

## Endabrechnung bis 30.11.2024

- Projektbericht
- Bestätigung des Aggregators
- Einnahmen-/Ausgabenaufstellung mit eingereichter Kostenkalkulation („Soll-Ist-Vergleich“)
- Belegaufstellung
- Stundenliste bei Personalkosten

an [foerderkontrolle32@bmkoes.gv.at](mailto:foerderkontrolle32@bmkoes.gv.at)

- Detaillierter **Projektbericht**
- Bestätigung des Aggregators, dass die Objektdatensätze (Metadatenätze und Digitalisate) zur Übernahme für die österreichische Online-Plattform des kulturellen Erbes und zur Einspielung in die Europeana bereitstehen.
- Unterschriebene, vollständige und detaillierte **Einnahmen- und Ausgabenaufstellung** des geförderten Projekts unter Aufschlüsselung der einzelnen Förderungen aus öffentlicher Hand und Sponsorenbeiträgen. Es ist die mit dem Förderungsantrag eingereichte Kalkulation zu verwenden – erweitert um die tatsächlichen Zahlen aller Einnahmen und Ausgaben.
- Unterschriebene, systematische **Belegaufstellung**. Im Falle einer Vorsteuerabzugsberechtigung sind Nettobeträge gesondert anzugeben. Konsumations- und Taxibelege werden nicht anerkannt.
- Im Fall von Beantragung von Personalkosten: Stundenauflistung der geförderten Tätigkeiten.

Alle Tabellen (Liste der Digitalisate, Einnahmen- und Ausgabenaufstellung, Belegaufstellung und gegebenenfalls die Stundenliste) sind zusätzlich zur unterschriebenen Version **auch elektronisch lesbar** als Exceldatei (oder in einem anderen Tabellenkalkulationsformat) beizulegen.



- In weiterer Folge stellen wir Ihnen in den folgenden Folien einzelne Informationen und **Vorlagen/Beispiele** als Hilfestellung zur Verfügung, damit Sie die widmungsgemäße Verwendung der Förderung besser darstellen können.

Sie können Formulare und Informationen auch auf der Homepage des BMKÖS Kunst und Kultur unter

<https://www.bmkoes.gv.at/Kunst-und-Kultur/informationen-fuer-kunstschaeffende/foerderkontrolle-foerderabrechnung.html>

finden.

Ausschreibung „Kulturerbe digital“



## • Projektbericht

inkl. Bestätigung des  
Aggregators  
(wird vom NHM erklärt)

1. Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail
2. Geschäftszahl angeben
3. Titel bzw. Gegenstand der Förderung anführen
4. Auflistung aller vereinbarungsgemäß mit Bundesmitteln geförderten Tätigkeiten (z.B. Titel, Definition, Datum und Orte der Veranstaltung/Aufführung/Ausstellung bzw. Durchführungszeitraum, Buchtitel...)
5. Wurde das Vorhaben wie geplant durchgeführt, oder waren inhaltliche, zeitliche oder finanzielle Anpassungen erforderlich?
6. War das durchgeführte Vorhaben aus Sicht der Zielgruppen erfolgreich? - Darstellung der quantitativen Ergebnisse (Anzahl der Besucher, Auslastung etc.) und Darstellung qualitativer Ergebnisse (Presseberichte, Rezensionen, etc.).
7. Art erstellter Materialien (Programme, Broschüren, Einladungskarten, Folder, Plakate, Prospekte, Bild- und Tonmaterial)
8. Wurde das durchgeführte Vorhaben auf Ihrer Homepage veröffentlicht? (Website angeben)
9. Welche der gemachten Erfahrungen müsste bei einem neuen Vorhaben/einer Fortsetzung auf jeden Fall (schon) in der Planung und Durchführung berücksichtigt werden (Fand eine Evaluierung statt)?
10. Welche Perspektiven eröffnet das durchgeführte Vorhaben für die Zukunft (weitere inhaltliche Bearbeitung des Themas, weitere KooperationspartnerInnen, öffentliche Folgewirkung, Nachnutzung des durchgeführten Vorhabens)?
11. Angaben zu Abweichungen bzw. der Erreichung der Wirkung des durchgeführten Vorhabens im Vergleich zu Ihren Angaben im Förderungsantrag:
  - a. Benennen Sie nochmals die Zielgruppe(n) des durchgeführten Vorhabens.
  - b. Benennen Sie die Maßnahmen, mittels derer Sie die oben genannte(n) Zielgruppe(n) erreicht haben bzw. nicht oder nicht vollständig erreichen konnten.
  - c. Durch welche Maßnahmen hat Ihr Vorhaben zum Wirkungsziel „Nachhaltige Verankerung von zeitgenössischer Kunst in der Gesellschaft sowie Gewährleistung stabiler Rahmenbedingungen für Kunstschaffende (Gleichstellungsziel)“ beigetragen?
  - d. An welchen Resultaten und Indikatoren wurde der Erfolg des Vorhabens geprüft?







<b>Summe: Gesamteinnahmen</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>Summe: Gesamtausgaben</b>	<b>0,00 €</b>	<b>€ 0,00</b>
Ergänzen Sie bitte die Haupt-Einnahmen-Positionen !			Ergänzen Sie bitte die Haupt-Ausgaben-Positionen !		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Einnahmen, die durch die Durchführung des Projekts lukriert wurden (Eintrittskarten, ....), Förderungen durch öffentliche Mittel z.B. Bund (BMKOES, BKA, BMeiA, BMBWF etc.), Land, Stadt, Gemeinde, Förderungen durch private Mittel, (Sponsoren,...)</p> </div>			<p>(z.B. Reiskosten, Verpflegung, Druckkosten, Werbung, Miete, Honorare, etc.)</p>		
<p>Der Datenschutzerklärung für betroffene Personen gemäß Art. 13 DSGVO haben Sie mit Ihrer Unterschrift bei der Antragsstellung auch der Datenverarbeitung durch die Förderkontrolle UG 32 Kunst und Kultur zugestimmt. Siehe dazu den Punkt 11 des Förderungsantrags. Die Zustimmung kann jederzeit schriftlich durch Mitteilung an das Bundesministerium für Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport widerrufen werden. Der Widerruf bewirkt rückwirkend das Erlöschen des Förderungsanspruches und die Rückforderung bereits gewährter Förderungen.</p>					
<p><b>Die Richtigkeit und Vollständigkeit aller o.a. Angaben wird bestätigt</b></p>					

## Weitere Beispiele für E/A- Aufstellung inkl. Gegenüberstellung

Planwerte/Sollwerte aus der eingereichten Kalkulation				Ist-Werte
Gegenstand	Kostenstelle	Anbieter*in	Kosten exkl. MwSt.	Abrechnung tatsächliche Kosten
Scanner Epson Expression 12000 XL Pro inkl. Software	Technische Ausstattung		€ 3.970,00	
Scanner Epson Perfection V850 Pro inkl. Software	Technische Ausstattung		€ 1.112,00	
M-Box Objektdatenbank, Umbau Thesaurus von Version 4 auf 5 (Nutzung von Rollen, Anbindung Normdateien)	Dienstleistung M-Box Objektdatenbank		€ 6.210,00	
M-Box Objektdatenbank, Integration eines 3D-Viewers	Dienstleistung M-Box Objektdatenbank		€ 5.520,00	
M-Box Objektdatenbank, IIIF Presentation API 3.0	Dienstleistung M-Box Objektdatenbank		€ 12.420,00	
Design Webauftritt Online Plattform (Mockups, grafische Konzeption und Ausarbeitung, Style Guide, Kommunikation und Projektmanagement)	Dienstleistung Online Plattform		€ 23.120,00	

Hier die **Ist-Werte** eintragen

Die ersten 4 Spalten sind die Daten aus Ihrer eingereichten Kalkulation, in die letzte Spalte sollten die IST-Werte, d.h. die tatsächlich angefallenen Kosten eingetragen werden.

Wenn Sie vorsteuerabzugs-berechtigt sind, dürfen Sie nur Nettobeträge (exkl. Mehrwertsteuer) beantragen und abrechnen.

Anmerkung: Die Spalte „Anbieter\*in“ wurde in diesem Beispiel aus Datenschutz-gründen gelöscht



Gegenstand	Kostenstelle	Anbieter*in	Kosten exkl. Mwst.	Abrechnung tatsächliche Kosten
3D-Digitalisierung von 69 Highlights aus der Schausammlung	Dienstleistung Digitalisierung		€ 22.610,00	
3D-Digitalisierung 15 Alt-Gmundner Fayencen	Dienstleistung Digitalisierung		€ 3.240,00	
Fotografien Keramik	Dienstleistung Digitalisierung		€ 17.595,00	
Personal Eigenleistung Arbeitsleistung	Personalkosten		€ 237.175,00	
Personal projektfinanzierte Stellen	Personalkosten		€ 118.031,00	
<b>Summe</b>			<b>€ 557.790,50</b>	



Hier die **Ist-Werte** eintragen

Die Richtigkeit und Vollständigkeit aller o.a. Angaben wird bestätigt				
Datum und Unterschrift (bei Institutionen des vertretungsbefugten Organs samt Angabe der Funktion)				

# Kalkulation und Abrechnung IV/1

## PROJEKT 2023 – Musterprojekt als Beispiel

	Ansuchen		Abrechnung		Differenz
	Betrag in Euro	Anteil %	Betrag in Euro	Anteil %	Betrag in Euro
<b>Einnahmen</b>					
Gemeinde: Stadt Wien - MA 7 inkl. Bezirkskultur	50.000,00	33%	50.000,00	33%	0,00
<b>Bund: Abteilung IV/1 - Sonderprojekte</b>	<b>49.700,00</b>	<b>33%</b>	<b>49.700,00</b>	<b>33%</b>	<b>0,00</b>
Sonstige:		0%	0,00	0%	0,00
Sach- und Beratungsleistungen MA 33 (unbar)	27.000,00	18%	23.000,00		-4.000,00
Sponsoring, priv. Spenden	24.000,00	16%	28.750,00	19%	4.750,00
<b>Zwischensumme</b>		66%		66%	
<b>Einnahmen gesamt</b>	<b>150.700,00</b>		<b>151.450,00</b>		<b>750,00</b>
<b>Ausgaben</b>					
<b>Künstlerischer Produktionsaufwand</b>					
Künstler:innenhonorare: Konzept und performative	17.600,00	12%	18.000,00	12%	400,00
Bildrechte Lichtgrafiken	2.700,00	2%	2.650,00	2%	-50,00
Produktion künstl. Lichtfiltergläser: Texte, Lichtgrafiken	2.400,00	2%	1.900,00	1%	-500,00
Honorare: Organisation u. Projektmanagement	12.800,00	8%	14.000,00	9%	1.200,00
Honorare: Assistenz Projektmanagement	1.800,00	1%	2.981,00	2%	1.181,00

	Ansuchen		Abrechnung		Differenz
<b>Ausgaben</b>	Betrag in Euro	Anteil %	Betrag in Euro	Anteil %	Betrag in Euro
Druckkosten Folder und Einladungen	970,00	1%	861,00	1%	-109,00
Fotografie f. Dissemination, Social Media + AR / print +	5.400,00	4%	4.980,00	3%	-420,00
Soundfiles f. AR + Video/GoogleMaps Aufnahme +	4.800,00	3%	4.800,00	3%	0,00
Augmented Reality Elemente - nachhaltige Vermittlung	18.000,00		17.430,00		-570,00
Vermittlung: Experimentelle Themen-Kurzvideos	12.500,00	8%	12.900,00	9%	400,00
Homepage/Archivierung 2022 als nachhaltige Info für 2023	3.500,00	2%	4.000,00	3%	500,00
Zwischensumme		88%		79%	
<b>Ausgaben gesamt</b>	<b>150.700,00</b>		<b>149.014,45</b>		<b>-1.685,55</b>
<b>Defizit / Überschuss</b>	<b>0,00</b>		<b>2.435,55</b>		
<b>Grunddaten</b>					
Antragsteller/in	Institut Mustermann				
Rechtsform	Verein				
Künstl. Leitung (Name)	Sarah Mustermann				
Mitarbeiter/innen angestellt (Anzahl)					

**Hinweis:** Mit der Unterzeichnung des Förderungsantrages bestätigen Sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.



# Belegaufstellung

1 **Bundesministerium für Kunst und Kultur, öffentlichen Dienst und Sport**

2 foerderkontrolle32@bmkoes.gv.at

3 Referat Förderkontrolle UG32 Kunst und Kultur

4 Concordiaplatz 2

5 A-1010 Wien

6 **Beilage zum Verwendungsnachweis für GZ**

**Belegaufstellung - Blatt N°** \_\_\_\_\_

7	Beleg-Nr.	Zahlungsgrund/Verwendungszweck	Zahlungsempfänger	Rechnungsdatum	Rechnungsnummer	Bruttobetrag (lt. Beleg)	Nettobetrag (abzüglich MwSt, Skonti, Bankspesen)	Datum der Zahlung	Projektzuordnung
8									
9									
10									

...

17									
18									
19	<b>Summe/Übertrag</b>					0	0		

20 Der Datenschutzerklärung für betroffene Personen gemäß Art. 13 DSGVO haben Sie mit Ihrer Unterschrift bei der Antragsstellung auch der Datenverarbeitung durch die Förderkontrolle UG 32 Kunst und Kultur zugestimmt.

21 Siehe dazu den Punkt 11 des Förderungsantrags. Die Zustimmung kann jederzeit schriftlich durch Mitteilung an das Bundesministerium Kunst, Kultur, öffentlichen Dienst und Sport widerrufen werden.

22 Der Widerruf bewirkt rückwirkend das Erlöschen des Förderungsanspruches und die Rückforderung bereits gewährter Förderungen.

23 Diese Belegaufstellung wurde anhand von Originalbelegen (Rechnungen, Zahlungsbelegen, Kontoauszüge etc.) ausgefüllt. Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt.

24

25 **Datum und Unterschrift des Vertragspartners/der Vertragspartnerin (bei Vereinen, Institutionen usw. Unterschriften der vertretungsbefugten Organe samt Angabe deren Funktionen)**

## Im Fall von Beantragung von Personalkosten: Stundenauflistung der geförderten Tätigkeiten

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	<b>Datum</b>	<b>Stunden</b>	<b>Person</b>	<b>Kategorie</b>	<b>Beschreibung</b>	
4						
5	Mi, 03.05.2023	6	Herr A	Scanning	Digitalisate 1-24 gescannt, Scanner eingerichtet,...	
6	Mi, 03.05.2023	2	Herr A	Kulturvermittlung	Konzept Beschreibung der Digitalisate	
7	Mo, 08.05.2023	4	Herr A	Scanning	Digitalisate 25-31 erstellt	
8	Fr, 12.05.2023	3	Frau S	Scanning	Digitalisate 32-34 erstellt	
9						
10	Summe	15				
11						



- Alle Tabellen (Listen der Digitalisate, Einnahmen- und Ausgabenaufstellung, Belegaufstellung und gegebenenfalls die Stundenliste) sind zusätzlich zur unterschriebenen Version auch **elektronisch lesbar** als Exceldatei (oder in einem anderen Tabellenkalkulationsformat) beizulegen.
- **Sie können Ihre eigenen Vorlagen für die Abrechnung verwenden, vorausgesetzt sie entsprechen den geforderten Bedingungen und Inhalten, wie zB unterschriebene Kostenkalkulation inkl. Gegenüberstellung, unterschriebene Belegaufstellung, Bericht, usw..**
- Die strikte **Einhaltung der Widmung** (Förderzweck, wofür wurde genau gefördert) und die punktgenaue Erfüllung der vertraglich vereinbarten Nachweisbedingungen sind deshalb sehr wichtig, weil ansonsten im schlimmsten Fall die **Rückforderung** der gesamten Förderungsmittel zuzüglich Zinsen droht.



Wir als Förderkontrolle sind dazu da (und auch dazu verpflichtet), die Verwendung von Steuergeldern zu kontrollieren, ob sie auch dafür verwendet wurden, wofür sie gedacht waren.

Bitte um **Verständnis**, dass dies auch **Verwaltungsaufwand** für Sie als Fördernehmer:in verursacht.

Rückfragen an [foerderkontrolle32@bmkoes.gv.at](mailto:foerderkontrolle32@bmkoes.gv.at) oder an  
Peter Konrader oder Sonja Schneeweiss (vorname.nachname@bmkoes.gv.at)



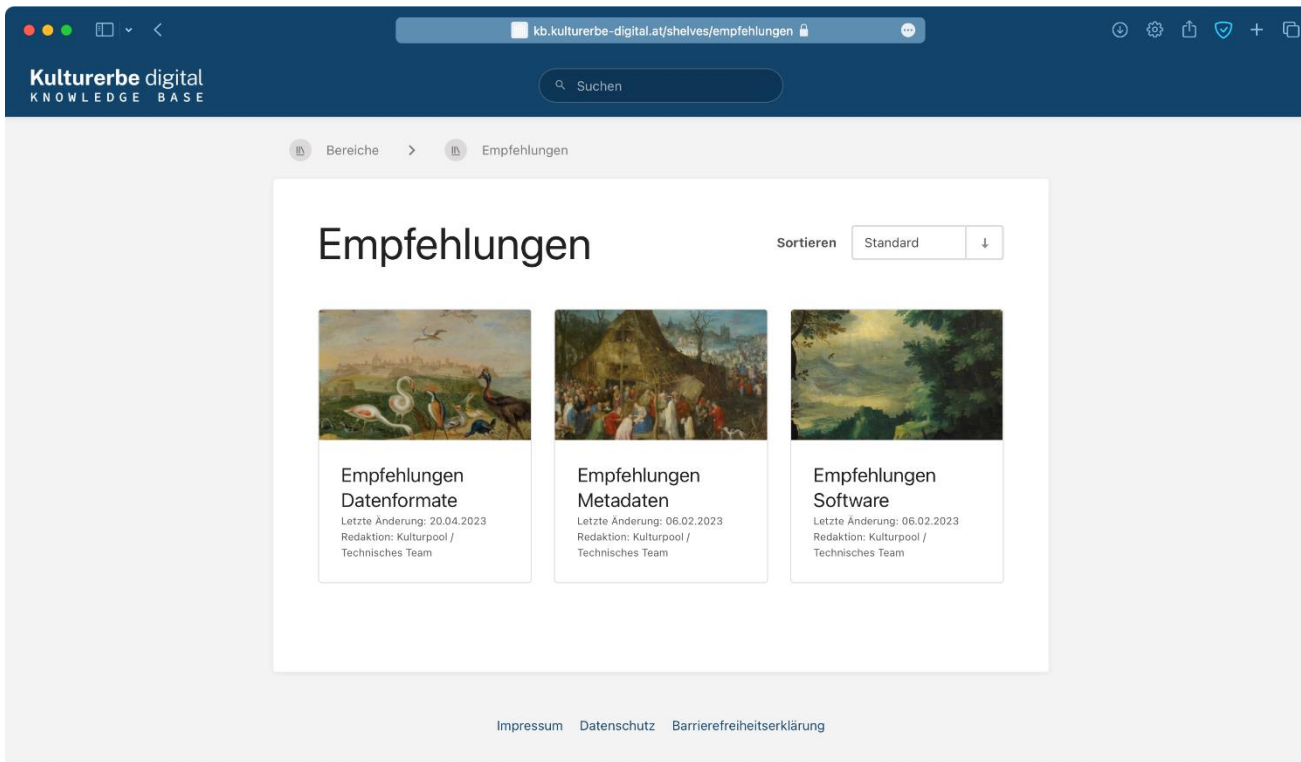
# Kulturerbe digital Portal

## Übersicht Wissensdatenbank

<https://kb.kulturerbe-digital.at>

## Kulturerbe digital Portal (Kulturpool) Wissensdatenbank

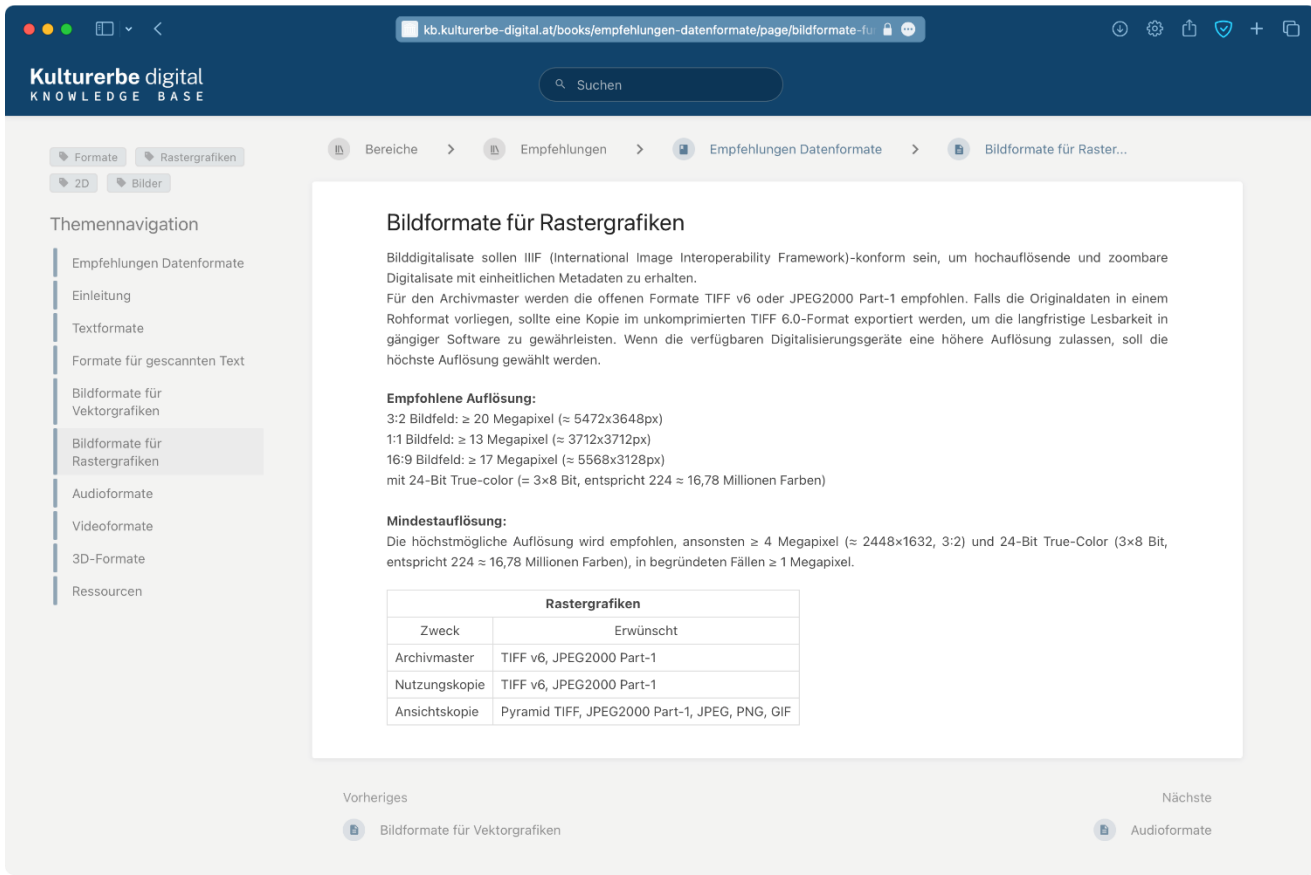
- **Empfehlungen**  
Ressourcen zu Datenformaten, Metadaten-Standards und Softwareempfehlungen für Ihre Institution
- **Leitfäden**  
Guidelines zum Metadatenmodell, Anforderungen und Empfehlungen zur Anbindung an das neue Kulturerbe digital Portal



The screenshot shows a web browser window displaying the 'Kulturerbe digital' website. The browser's address bar shows the URL 'kb.kulturerbe-digital.at/shelves/empfehlungen'. The website header includes the logo 'Kulturerbe digital KNOWLEDGE BASE' and a search bar with the text 'Suchen'. Below the header, there are navigation links for 'Bereiche' and 'Empfehlungen'. The main content area is titled 'Empfehlungen' and features a 'Sortieren' dropdown menu set to 'Standard'. Three recommendation cards are displayed, each with a painting thumbnail, a title, and a brief description:

- Empfehlungen Datenformate**  
Letzte Änderung: 20.04.2023  
Redaktion: Kulturpool /  
Technisches Team
- Empfehlungen Metadaten**  
Letzte Änderung: 06.02.2023  
Redaktion: Kulturpool /  
Technisches Team
- Empfehlungen Software**  
Letzte Änderung: 06.02.2023  
Redaktion: Kulturpool /  
Technisches Team

At the bottom of the page, there are links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Barrierefreiheitserklärung'.



The screenshot shows a web browser window with the URL `kb.kulturerbe-digital.at/books/empfehlungen-datenformate/page/bildformate-fu...`. The page title is 'Kulturerbe digital KNOWLEDGE BASE'. The breadcrumb trail is 'Bereiche > Empfehlungen > Empfehlungen Datenformate > Bildformate für Raster...'. The left sidebar contains a 'Themennavigation' menu with items like 'Empfehlungen Datenformate', 'Einleitung', 'Textformate', 'Formate für gescannten Text', 'Bildformate für Vektorgrafiken', 'Bildformate für Rastergrafiken' (highlighted), 'Audioformate', 'Videoformate', '3D-Formate', and 'Ressourcen'. The main content area has the heading 'Bildformate für Rastergrafiken' and the following text:

Biddigitalisate sollen IIIF (International Image Interoperability Framework)-konform sein, um hochauflösende und zoombare Digitalisate mit einheitlichen Metadaten zu erhalten.

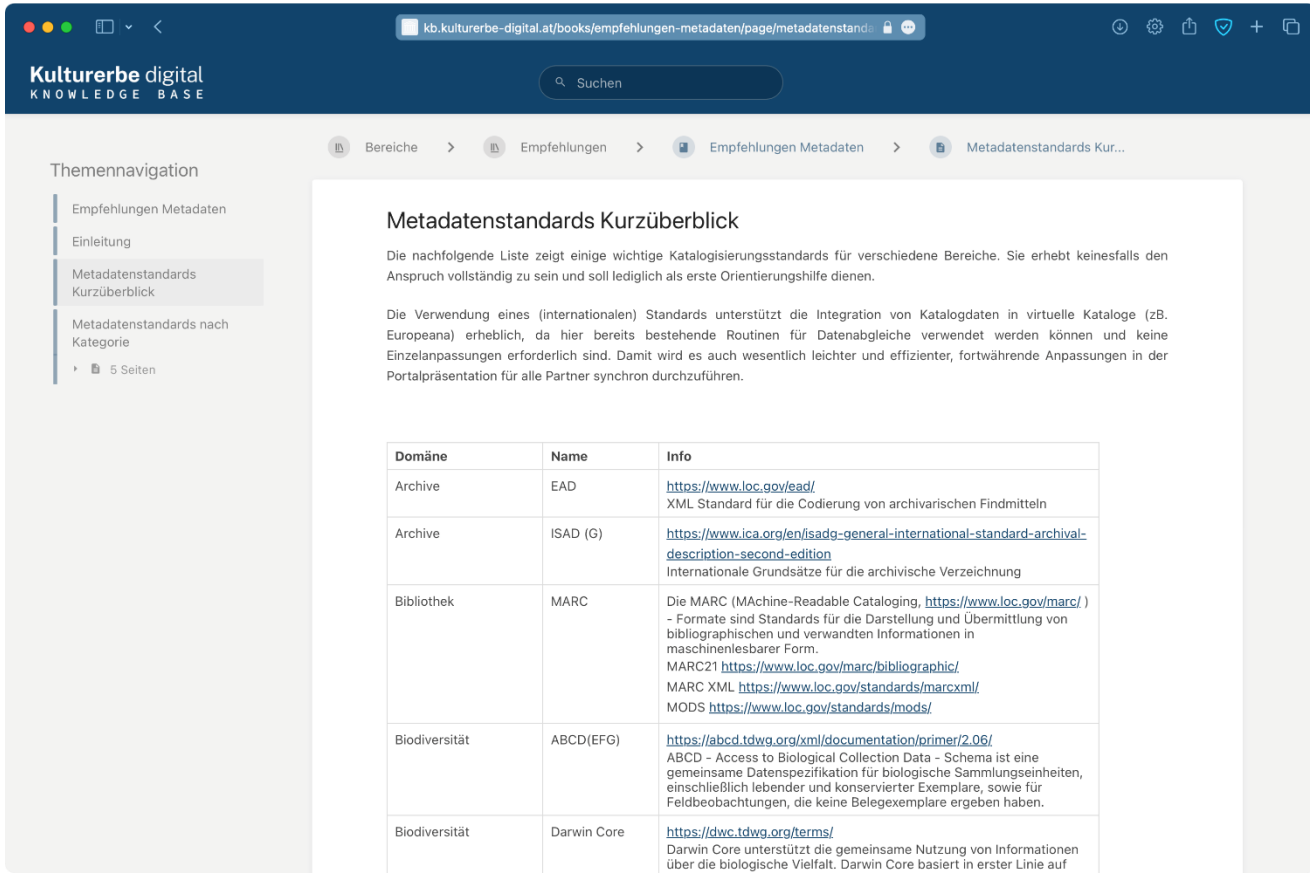
Für den Archivmaster werden die offenen Formate TIFF v6 oder JPEG2000 Part-1 empfohlen. Falls die Originaldaten in einem Rohformat vorliegen, sollte eine Kopie im unkomprimierten TIFF 6.0-Format exportiert werden, um die langfristige Lesbarkeit in gängiger Software zu gewährleisten. Wenn die verfügbaren Digitalisierungsgeräte eine höhere Auflösung zulassen, soll die höchste Auflösung gewählt werden.

**Empfohlene Auflösung:**  
3:2 Bildfeld:  $\geq 20$  Megapixel ( $\approx 5472 \times 3648 \text{px}$ )  
1:1 Bildfeld:  $\geq 13$  Megapixel ( $\approx 3712 \times 3712 \text{px}$ )  
16:9 Bildfeld:  $\geq 17$  Megapixel ( $\approx 5568 \times 3128 \text{px}$ )  
mit 24-Bit True-color (=  $3 \times 8$  Bit, entspricht  $224 \approx 16,78$  Millionen Farben)

**Mindestauflösung:**  
Die höchstmögliche Auflösung wird empfohlen, ansonsten  $\geq 4$  Megapixel ( $\approx 2448 \times 1632$ , 3:2) und 24-Bit True-Color ( $3 \times 8$  Bit, entspricht  $224 \approx 16,78$  Millionen Farben), in begründeten Fällen  $\geq 1$  Megapixel.

Rastergrafiken	
Zweck	Erwünscht
Archivmaster	TIFF v6, JPEG2000 Part-1
Nutzungskopie	TIFF v6, JPEG2000 Part-1
Ansichtskopie	Pyramid TIFF, JPEG2000 Part-1, JPEG, PNG, GIF

Navigation: Vorheriges | Nächste  
Breadcrumbs: Bildformate für Vektorgrafiken | Audioformate



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `kb.kulturerbe-digital.at/books/empfehlungen-metadaten/page/metadatenstandards`. The page title is 'Kulturerbe digital KNOWLEDGE BASE'. The breadcrumb trail is 'Bereiche > Empfehlungen > Empfehlungen Metadaten > Metadatenstandards Kur...'. The main content area is titled 'Metadatenstandards Kurzübersicht' and contains two paragraphs of text and a table. The left sidebar shows a 'Themennavigation' menu with 'Metadatenstandards Kurzübersicht' selected. The table lists various metadata standards with their domains, names, and brief descriptions.

## Metadatenstandards Kurzübersicht

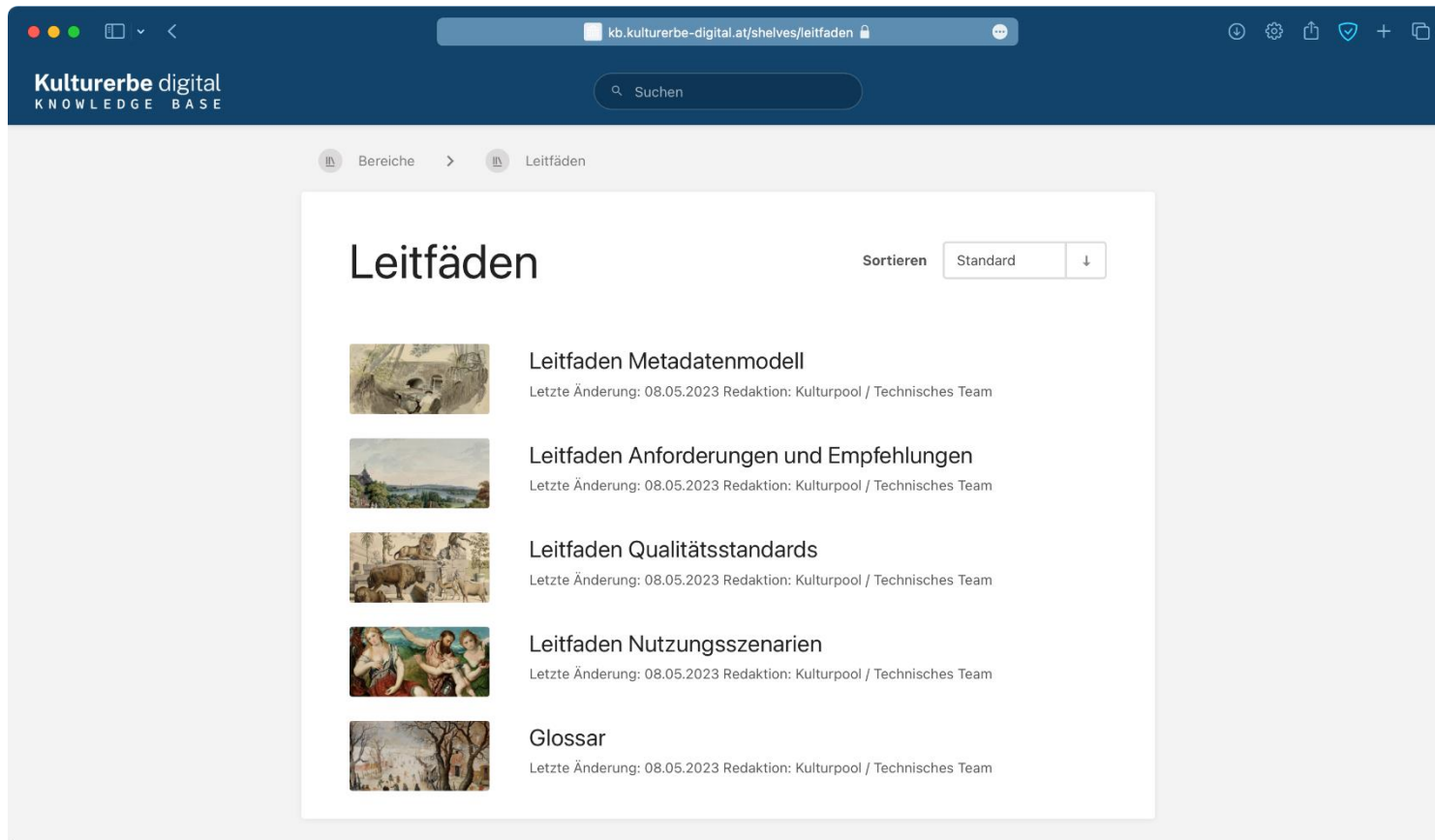
Die nachfolgende Liste zeigt einige wichtige Katalogisierungsstandards für verschiedene Bereiche. Sie erhebt keinesfalls den Anspruch vollständig zu sein und soll lediglich als erste Orientierungshilfe dienen.

Die Verwendung eines (internationalen) Standards unterstützt die Integration von Katalogdaten in virtuelle Kataloge (zB. Europeana) erheblich, da hier bereits bestehende Routinen für Datenabgleiche verwendet werden können und keine Einzelanpassungen erforderlich sind. Damit wird es auch wesentlich leichter und effizienter, fortwährende Anpassungen in der Portalpräsentation für alle Partner synchron durchzuführen.

Domäne	Name	Info
Archive	EAD	<a href="https://www.loc.gov/ead/">https://www.loc.gov/ead/</a> XML Standard für die Codierung von archivischen Findmitteln
Archive	ISAD (G)	<a href="https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition">https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition</a> Internationale Grundsätze für die archivische Verzeichnung
Bibliothek	MARC	Die MARC (MACHINE-Readable Cataloging, <a href="https://www.loc.gov/marc/">https://www.loc.gov/marc/</a> ) - Formate sind Standards für die Darstellung und Übermittlung von bibliographischen und verwandten Informationen in maschinenlesbarer Form. MARC21 <a href="https://www.loc.gov/marc/bibliographic/">https://www.loc.gov/marc/bibliographic/</a> MARC XML <a href="https://www.loc.gov/standards/marcxml/">https://www.loc.gov/standards/marcxml/</a> MODS <a href="https://www.loc.gov/standards/mods/">https://www.loc.gov/standards/mods/</a>
Biodiversität	ABCD(EFG)	<a href="https://abcd.tdwg.org/xml/documentation/primer/2_06/">https://abcd.tdwg.org/xml/documentation/primer/2_06/</a> ABCD - Access to Biological Collection Data - Schema ist eine gemeinsame Datenspezifikation für biologische Sammlungseinheiten, einschließlich lebender und konservierter Exemplare, sowie für Feldbeobachtungen, die keine Belegexemplare ergeben haben.
Biodiversität	Darwin Core	<a href="https://dwc.tdwg.org/terms/">https://dwc.tdwg.org/terms/</a> Darwin Core unterstützt die gemeinsame Nutzung von Informationen über die biologische Vielfalt. Darwin Core basiert in erster Linie auf







The screenshot shows a web browser window with the URL `kb.kulturerbe-digital.at/shelves/leitfaden`. The page header includes the logo for 'Kulturerbe digital KNOWLEDGE BASE' and a search bar with the text 'Suchen'. The main content area is titled 'Leitfäden' and features a 'Sortieren' dropdown menu set to 'Standard'. Below the title, there is a list of five items, each with a small image, a title, and a subtitle indicating the last update and the responsible team.






**Kulturerbe digital**  
KNOWLEDGE BASE

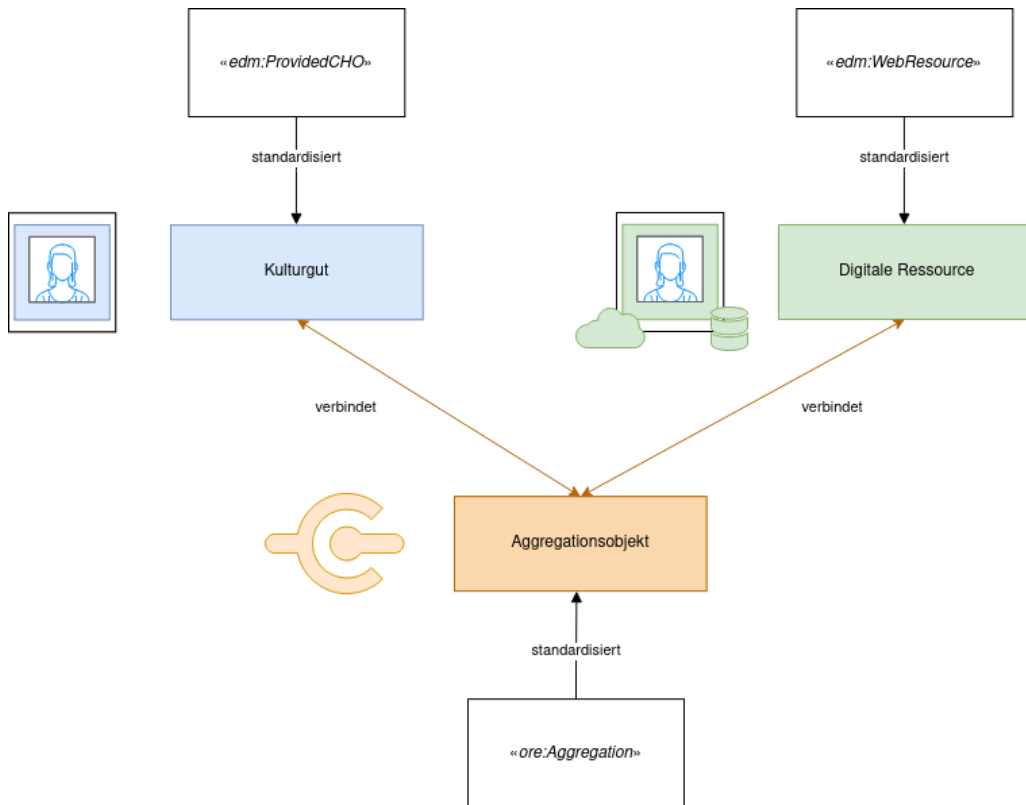
Suchen

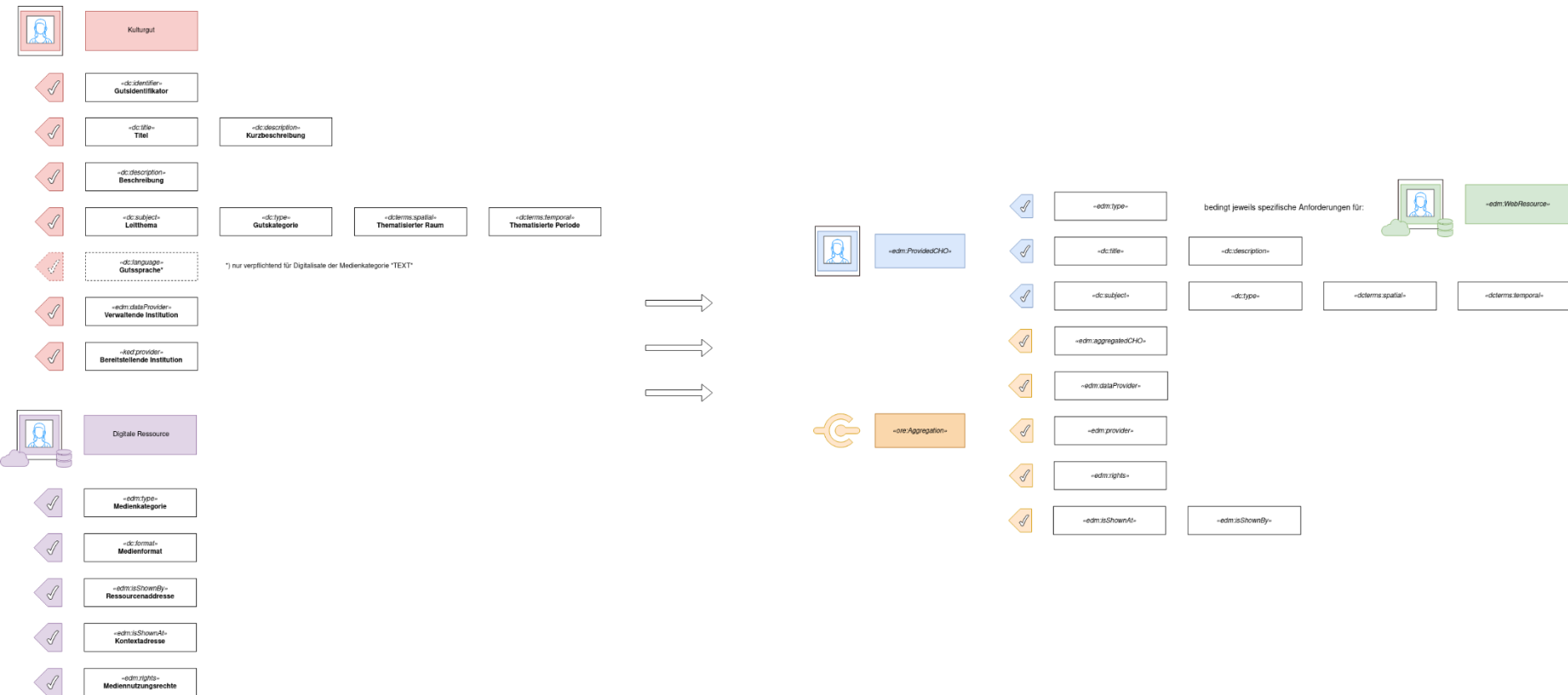
Bereiche > Leitfäden

## Leitfäden

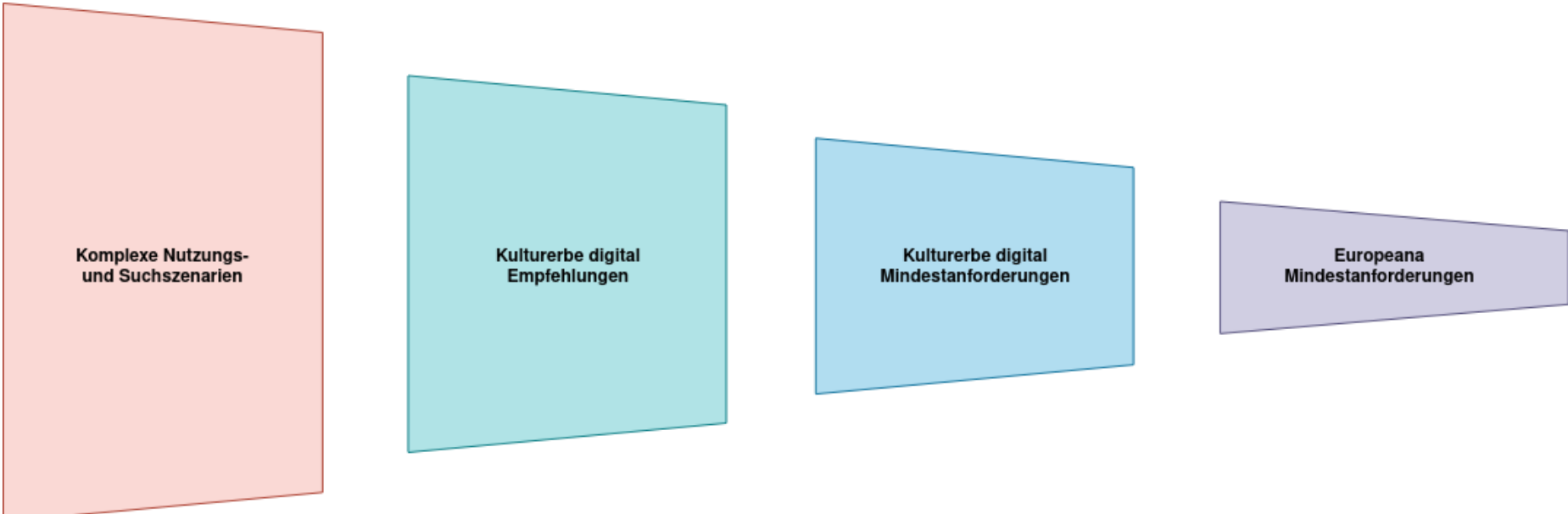
Sortieren Standard ↓

- **Leitfaden Metadatenmodell**  
Letzte Änderung: 08.05.2023 Redaktion: Kulturpool / Technisches Team
- **Leitfaden Anforderungen und Empfehlungen**  
Letzte Änderung: 08.05.2023 Redaktion: Kulturpool / Technisches Team
- **Leitfaden Qualitätsstandards**  
Letzte Änderung: 08.05.2023 Redaktion: Kulturpool / Technisches Team
- **Leitfaden Nutzungsszenarien**  
Letzte Änderung: 08.05.2023 Redaktion: Kulturpool / Technisches Team
- **Glossar**  
Letzte Änderung: 08.05.2023 Redaktion: Kulturpool / Technisches Team





# Anforderungsgefälle Kulturerbe digital

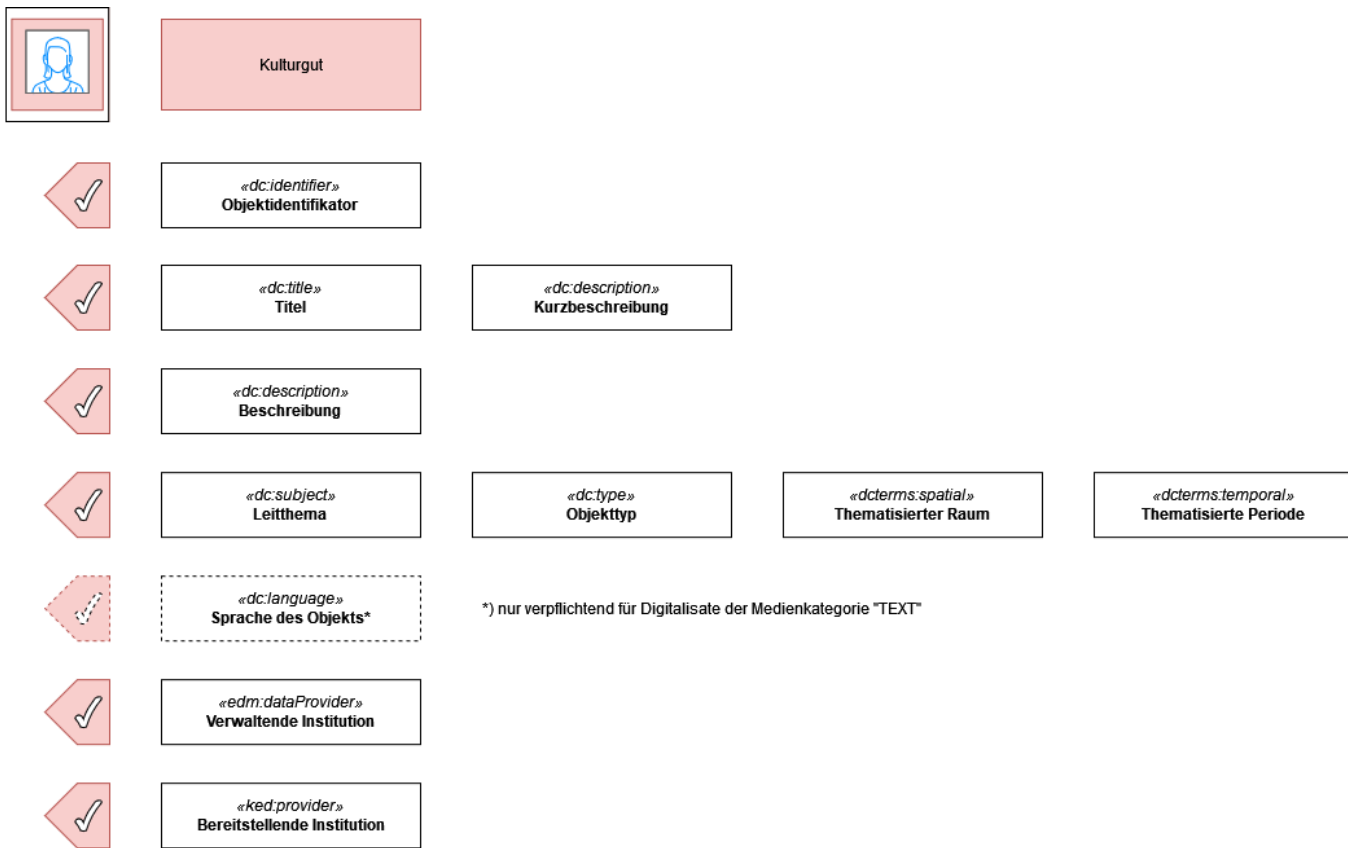


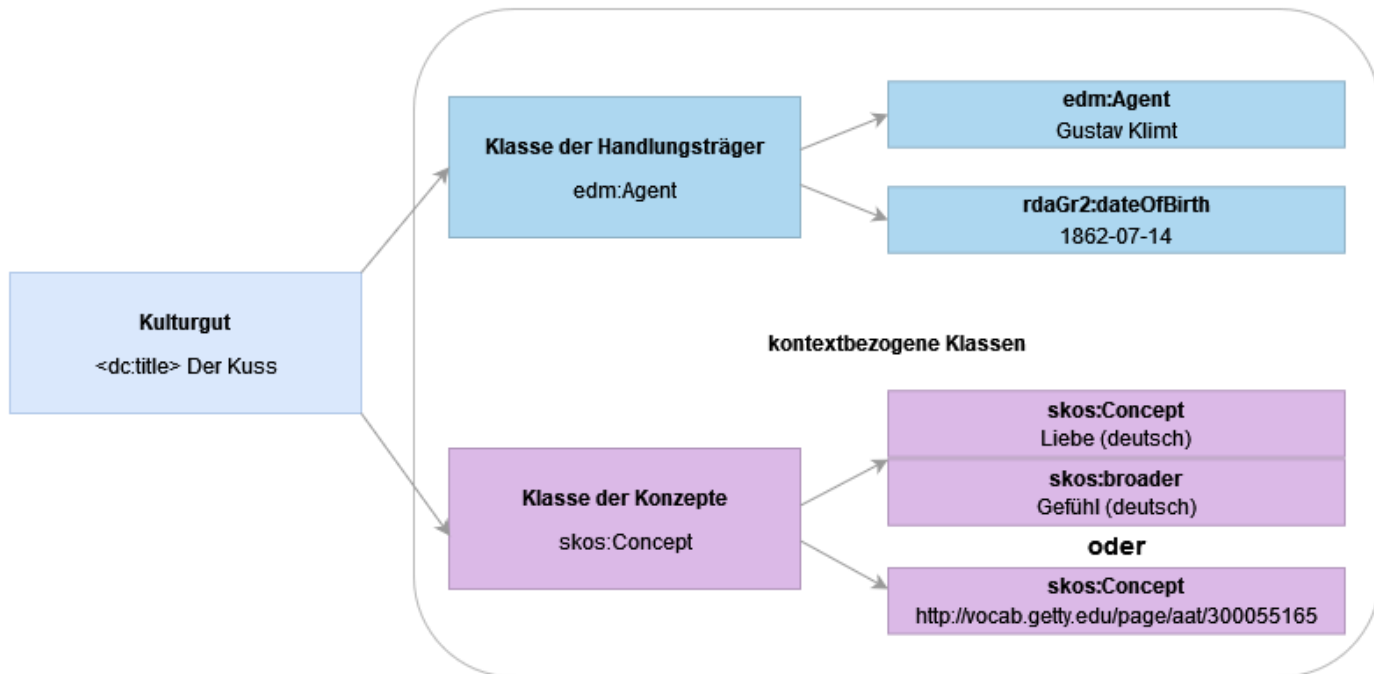
**Komplexe Nutzungs-  
und Suchszenarien**

**Kulturerbe digital  
Empfehlungen**

**Kulturerbe digital  
Mindestanforderungen**

**Europeana  
Mindestanforderungen**







<https://kulturerbe-digital.at>

<https://kb.kulturerbe-digital.at>

Bei Fragen / Feedback / Wünschen:  
[info@kulturerbe-digital.at](mailto:info@kulturerbe-digital.at)



# Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

- [Kunstkultur.digital@bmkoes.gv.at](mailto:Kunstkultur.digital@bmkoes.gv.at)

Bei Fragen zur Abrechnung

- [foerderkontrolle32@bmkoes.gv.at](mailto:foerderkontrolle32@bmkoes.gv.at)