

Förderrichtlinien für Freie Gruppen im Bereich Darstellende Kunst

Förderrichtlinien für Freie Gruppen im Bereich Darstellende Kunst

Inhalt

1	Vorbemerkung	3
2	Fördergegenstand	3
3	Antragsberechtigte Förderwerbende	3
4	Förderarten	4
5	Fördervoraussetzungen und Ausschlussgründe	4
5.1.	Allgemeine Fördervoraussetzungen	4
5.2.	Zusätzliche Voraussetzungen für die Wiederaufnahmeförderung	4
5.3.	Ausschlussgründe	5
6	Förderbare Kosten	5
7	Förderbedingungen	6
8	Abwicklung und Ablauf von Förderungen	8
8.1.	Förderantrag	8
8.2.	Kontrolle und Prüfung der Förderanträge	11
8.3.	Begutachtung und Entscheidung	11
8.4.	Fördervertrag	11
8.5.	Auszahlung	11
8.6.	Abrechnung	12
8.7.	Abrechnungsfristen	15
9	Widerruf, Rückforderung und Einstellung von Förderungen	15
10	Datenschutzrechtliche Hinweise	17

1 Vorbemerkung

Ziel der Stadt Wien Kultur ist es, die Kultur- und Wissenschaftsförderung der Stadt effektiv, effizient und nachhaltig umzusetzen. Im Vordergrund stehen dabei:

- Die Vielfalt und Infrastruktur der Wiener Kultur- und Wissenschaftslandschaft sicherzustellen
- Die zur Verfügung stehenden Fördermittel fair und transparent zu verteilen
- Förderungen zuverlässig und verantwortungsvoll abzuwickeln

Es besteht kein individueller Anspruch auf die Gewährung einer Förderung. Die Gewährung einer Förderung begründet keinen Anspruch auf Wiederholung oder Fortsetzung.

Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.

Für die Stadt Wien Kultur sind die wesentlichen Grundwerte, die unsere Gesellschaft und somit auch die Wiener Kulturlandschaft prägen, selbstverständlich. Es wird ausdrücklich auf den [Code of Ethics](#) für Förderwerbende und Fördernehmende der Stadt Wien hingewiesen.

2 Fördergegenstand

Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien Kultur, die im Folgenden als „Fördergeberin“ bezeichnet wird.

Die Gewährung von Förderungen auf Grundlage dieser Förderrichtlinie hat zum Ziel, die Vielfalt und Infrastruktur der Wiener Kulturlandschaft im Bereich der darstellenden Kunst sicherzustellen.

Fördergegenstand im Sinne dieser Förderrichtlinie ist die Förderung von Einzelvorhaben freier Gruppen im Rahmen einer Einzelförderung und Jahrestätigkeiten freier Gruppen im Rahmen einer Gesamtförderung.

Gefördert werden Vorhaben in allen Bereichen der darstellenden Kunst wie z. B. Schauspiel, Performance, Tanz- und Bewegungstheater, Musiktheater, Figurentheater und Vorhaben speziell für Kinder und Jugendliche sowie transdisziplinäre Theaterprojekte.

Nicht gefördert werden:

- Parteipolitische Veranstaltungen
- Vorhaben, die vorwiegend einen religiösen Zweck erfüllen, z. B. Gottesdienste
- Vorhaben mit vorrangig soziokulturellen Anliegen, z. B. Benefizveranstaltungen

3 Antragsberechtigte Förderwerbende

Antragsberechtigt sind:

- Juristische Personen mit Sitz in Wien
- Eingetragene Personengesellschaften mit Sitz in Wien
- Einzelunternehmen mit Sitz in Wien

- Natürliche Personen, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, mit Hauptwohnsitz in Wien
Natürlichen Personen können ausschließlich Einzelförderungen bis zu einer Höhe von maximal 30.000 Euro gewährt werden.

4 Förderarten

1. **Eine Einzelförderung** ist eine Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben.
2. **Eine Gesamtförderung** ist eine Förderung für die Jahrestätigkeit der Förderwerbenden innerhalb eines im Fördervertrag bestimmten Zeitraumes. Sie deckt die Kosten oder einen Teil der Kosten, die nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleiben, um die Jahrestätigkeit durchführen zu können.
Eine Gesamtförderung kann für ein Jahr oder für mehrere Jahre vergeben werden. Eine Gesamtförderung für mehrere Jahre kann nur bei laufender Gesamtförderung und nach Rücksprache mit dem zuständigen Fachreferat beantragt werden.

Die Einstufung der Förderart (Einzel- oder Gesamtförderung) obliegt letztlich dem Fachreferat nach erfolgter Prüfung der Einreichung.

5 Fördervoraussetzungen und Ausschlussgründe

5.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen

1. Ein Vorhaben ist förderwürdig, wenn ein öffentliches Interesse daran besteht. Ein öffentliches Interesse besteht, wenn das Vorhaben das Gemeinwohl oder das Ansehen der Stadt Wien sichert oder steigert beziehungsweise zum wissenschaftlichen und kulturellen Fortschritt beiträgt.
2. In finanzieller Hinsicht muss sichergestellt sein, dass das Vorhaben mit der Förderung durchgeführt werden kann. Förderungen erfolgen somit nur im Sinne des Bundes-Kunstofförderungsgesetzes (BGBl I Nr. 146/1988 idgF), welches vorsieht, dass ein Vorhaben ohne Förderung nicht oder nicht zur Gänze begonnen oder durchgeführt werden kann. (Bitte beachten Sie dazu auch Punkt 8.3.4)
3. Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und ordnungsgemäße Geschäftsführung der Förderwerbenden müssen gegeben sein. Es darf daher zum Zeitpunkt der Antragstellung kein Insolvenzverfahren anhängig oder mangels kostendeckenden Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben worden sein.
4. Förderwerbende müssen die vorliegenden Förderrichtlinien rechtsverbindlich zur Kenntnis nehmen und akzeptieren. Dies geschieht direkt im Online-Formular bei der Antragstellung entweder mittels ID Austria oder durch Hochladen der unterschriebenen Einverständniserklärung.

5.2. Zusätzliche Voraussetzungen für die Wiederaufnahmeförderung

1. Zwischen der letzten Aufführung und der Wiederaufnahme müssen mindestens 6 Monate liegen.
2. Die Spielstätte muss feststehen und bei der Einreichung bekanntgegeben werden.
3. Es müssen mindestens 3 Vorstellungen für die Wiederaufnahme in Wien vorgesehen sein.

5.3. Ausschlussgründe

1. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern über sie bzw. ihr Vermögen im Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren anhängig ist oder ein solches mangels kostendeckendem Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde und der Zeitraum, in dem in die Insolvenzdatei Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist.
2. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972).
3. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972).
4. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie auf Seiten der Fördergeberin an der Abwicklung der Förderung maßgebend beteiligt sind bzw. sein können.
5. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie Einsicht in bzw. die Vorlage von Unterlagen oder die Erteilung von Auskünften, die zur Beurteilung der Förderwürdigkeit notwendig sind, verweigern oder wissentlich unzutreffende Auskünfte erteilen.
6. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann.

Auch andere Rechtsträger*innen als natürliche Personen sind von der Förderung ausgeschlossen, wenn ein vertretungsbefugtes Organ die unter Punkt 1, 2, 3, 4 und/oder 5 angeführten Ausschlussgründe verwirklicht (z. B. Geschäftsführer*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

6 Förderbare Kosten

1. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist.
2. Wenn die Förderwerbenden vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.

3. Wenn die Förderwerbenden nicht vorsteuerabzugsberechtigt sind, werden Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
4. Overhead- bzw. Gemeinkosten werden nur dann gefördert, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind. Sie werden nur in angemessener Höhe anerkannt. Gemeinkosten sind zum Beispiel: Kosten für den laufenden Betrieb, Strom, Miete und EDV.

7 Förderbedingungen

1. Die Fördernehmenden haben die Fördermittel unter Berücksichtigung des beabsichtigten künstlerischen Ziels nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen. Bei Gesamtförderungen müssen Fördernehmende in ihrer gesamten Gebarung diese Grundsätze befolgen. Rabatte, Skonti und dergleichen sind in Anspruch zu nehmen.
2. Fördernehmende müssen das geförderte Vorhaben gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung, zügig durchführen, und dieses innerhalb der vereinbarten, ansonsten innerhalb einer angemessenen Frist abschließen.
3. Bei Insichgeschäften muss der Nachweis der Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs sowie ein Drittvergleich, der die Angemessenheit der Leistungsentgelte nachweist, vorgelegt werden. Insichgeschäfte sowie die diesbezüglichen Zustimmungsakte sind genauestens zu dokumentieren.
4. Fördernehmende müssen folgende Umstände unverzüglich der Fördergeberin schriftlich bekanntgeben:
 - Änderungen
 - Verzögerungen
 - Die Unmöglichkeit, das geförderte Vorhaben durchzuführen
 - Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen und der Adresse
 - Allfällige Exekutionsführungen
 - Rechtskräftige Verurteilung des*der Fördernehmer*in oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB
 - Rechtskräftige Verurteilung des*der Fördernehmer*in oder eines vertretungsbefugten Organs wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB

Bei diesen Umständen kann die Fördergeberin neue Bedingungen und Auflagen vorsehen. Bei schwerwiegenden Umständen oder bei Umständen, die den kulturellen Interessen der Stadt Wien zuwiderlaufen, kann die Fördergeberin die zuerkannte Förderung widerrufen und die Rückzahlung der Fördermittel verlangen. Nachteilige Auswirkungen gehen zu Lasten der Fördernehmenden. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nicht schriftlich bekanntgegeben werden.

5. Die Durchführung des geförderten Vorhabens und die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel sind fristgerecht und entsprechend den Förderrichtlinien und -bedingungen schriftlich nachzuweisen.

6. Fördernehmende müssen alle Aufzeichnungen, die zur Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel notwendig sind, führen. Diese sind gemeinsam mit den Belegen mindestens 10 Jahre ab dem Ende jenes Kalenderjahres, in dem die letzte Auszahlung der Förderung erfolgt ist, aufzubewahren. Auf Verlangen der Fördergeberin, der Organe der Europäischen Union, des Rechnungshofes und des Stadtrechnungshofes Wien sind Einsicht in diese Unterlagen und die Besichtigung vor Ort zu gestatten sowie die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.
Die Fördernehmenden können diese Daten auch auf Bild- und Datenträgern aufbewahren, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. In diesem Fall sind die Fördernehmenden verpflichtet, auf ihre Kosten alle notwendigen Mittel zur Verfügung zu stellen, um die Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen dauerhaft lesbar zu machen oder diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.
7. Das unter Punkt 7.6 beschriebene Prüfrecht der Fördergeberin, der Organe der Europäischen Union, des Rechnungshofes und des Stadtrechnungshofes Wien ist auch für alle Tochtergesellschaften und sonstigen Beteiligungen der Fördernehmenden einzuräumen.
8. Die Fördernehmenden sind verpflichtet, der Fördergeberin im Zuge der Endabrechnung mitzuteilen, welche sonstigen Förderungen für dasselbe Vorhaben, wenn auch mit unterschiedlicher Zweckwidmung, aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihnen seit Einbringung des Förderantrags gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie seitdem angesucht haben.
9. Die Fördernehmenden müssen das Verbot der Diskriminierung (§ 2) und Benachteiligung (§ 4 Abs 3) beachten und im Förderantrag die Haftungsübernahme gemäß § 9 Abs 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.
10. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
11. Die Fördernehmenden sind verpflichtet, im Falle eines Widerrufs und einer Rückforderung den gesamten Förderbetrag bzw. einen Teilbetrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten Frist auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
12. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der Fördernehmenden schad- und klaglos gehalten.
13. Für die von den Fördernehmenden verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haften sie gegenüber den Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten.
14. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
15. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus der Förderangelegenheit sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Stadt Wien, Wien 1, Rathaus, zuständig.

16. Bei der Vergabe von Aufträgen ist der*die Bestbieter*in zu wählen, wobei ab einem Auftragswert von 3.000 Euro mindestens 3 Angebote eingeholt werden müssen. Davon ausgenommen ist die Beauftragung von künstlerischen Leistungen. Abhängig vom Auftragswert sind die jeweiligen Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes sinngemäß anzuwenden. Für die Fördernehmenden, die Auftraggeber*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt.
17. Wenn aus Fördermitteln Anlagegüter angeschafft wurden und diese nach Abschluss des Vorhabens oder bei Wegfall beziehungsweise wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes nicht mehr benötigt werden, kann die Fördergeberin die unentgeltliche Eigentumsübertragung dieser Güter an die Stadt Wien beziehungsweise an Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
18. In allen Mitteilungen über das geförderte Vorhaben ist das Logo "[Stadt Wien Kultur](#)" zu verwenden und/oder auf die Förderung durch die Fördergeberin hinzuweisen. Wenn das Vorhaben zusätzlich auch von anderen Abteilungen der Stadt Wien gefördert wird, so ist anstelle des Logos "Stadt Wien Kultur" das Logo "[Stadt Wien](#)" zu verwenden. Bei Vorhaben, die nicht von der Fördergeberin direkt gefördert werden, ist die Verwendung des Logos "Stadt Wien Kultur" und der Verweis auf die Fördergeberin verboten.
19. Die Fördernehmenden sind verpflichtet, die Besichtigung der künstlerischen Leistung gegenüber Beauftragten der Fördergeberin unentgeltlich zu gestatten.
20. Die für die Finanzen verantwortlichen Personen sind auch gegenüber der Stadt Wien analog § 24 Vereinsgesetz verpflichtet, unter persönlicher Haftung diese Bedingungen der Fördergewährung als ordentliche und gewissenhafte Organwaltende wahrzunehmen oder wahrnehmen zu lassen. Sie müssen die Förderrichtlinien und Förderbedingungen im Rahmen ihres Wirkungskreises einhalten.
21. Fördernehmende erlauben ausdrücklich, dass ihr Name, die Postleitzahl und bei juristischen Personen die Namen der Organe, der Förderzweck und die Höhe der Förderung im Kunst-, Kultur- und Wissenschaftsbericht und in den Publikationsorganen der Stadt Wien in jeder technisch möglichen Form veröffentlicht werden. Die Daten werden für statistische Zwecke und für Zwecke der Transparenzdatenbank bekannt gegeben.
22. Die Fördernehmenden verpflichten sich alle anzuwendenden rechtlichen Bestimmungen einzuhalten.

8 Abwicklung und Ablauf von Förderungen

8.1 Förderantrag

1. Der Förderantrag muss mittels des entsprechenden **Online-Formulars** schriftlich und vollständig ausgefüllt gestellt werden. Der Antrag mit den Beilagen muss in deutscher Sprache verfasst sein.
2. Die jeweiligen **Einreichfristen** sind zu beachten.

3. Im Förderantrag müssen insbesondere folgende **Angaben** gemacht werden:

- Name bzw. Bezeichnung der Förderwerbenden mit Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl oder gegebenenfalls der im Ergänzungsregister vergebenen Ordnungsnummer
- Vertretungsbefugte Personen bzw. Organe bei nicht-natürlichen Personen
- Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefonnummer)
- Bankverbindung
- Beschreibung des Vorhabens mit:
 - Angabe des zeitlichen Rahmens
 - Zielen
 - Zielgruppen
 - Maßnahmen und Aktivitäten zur Zielerreichung
- Höhe der beantragten Förderung
- Auflistung aller Förderungen aus öffentlichen Mitteln, die den Förderwerbenden in den letzten 3 Jahren gewährt wurden
- Angabe, welche Förderungen die Förderwerbenden für dasselbe Vorhaben bei einer anderen Förderdienststelle oder einer/einem anderen Rechtsträger*in einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der Europäischen Union noch beantragen wollen bzw. bereits beantragt haben, auch wenn über deren Gewährung noch nicht entschieden wurde
- Offenlegung ob der*die Förderwerbende oder das vertretungsbefugte Organ des*der Förderwerbenden Mitglied eines genehmigenden Organs nach der Wiener Stadtverfassung oder eines sonstigen allgemeinen Vertretungskörpers ist oder ein sonstiges politisches Amt innehat

4. Im Förderantrag müssen die Förderwerbenden **rechtsverbindlich erklären**, dass:

- Kein Ausschlussgrund vorliegt
- Er*Sie die Haftung gemäß § 9 Abs 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien, Nr 35/2004 idgF, übernimmt
- Er*Sie die Förderrichtlinie zur Kenntnis nimmt und einhält
- Er*Sie den Verhaltenskodex für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zur Kenntnis nimmt, (gilt nur für juristische Personen)
- Sämtliche im Förderantrag gemachte Angaben richtig und vollständig sind

5. Mit dem Förderantrag müssen folgende **Unterlagen** hochgeladen werden:

- Detaillierte Beschreibung des Vorhabens
- Eine detaillierte Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben. Dafür ist das Excelformular der Fördergeberin zu verwenden.

Hinweis: Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen später bei der Abrechnung, den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das Excelformular für die Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung abzuspeichern, um es später für die Abrechnung verwenden zu können.

- Wenn der Förderantrag nicht mittels ID Austria unterzeichnet werden kann: Unterschriebene **Einverständniserklärung** und **Scan** eines amtlichen **Lichtbildausweises**.
Bei juristischen Personen und eingetragenen Personengesellschaften ist die

Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben und ein Scan eines amtlichen Lichtbildausweises jeder unterzeichnenden Person hochzuladen.

- Zusätzlich bei Vereinen
 - Vereinsstatuten (bei der ersten Einreichung und bei Änderungen der Vereinsstatuten)
 - Aktueller Vereinsregisterauszug
 - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
 - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei GmbH
 - Gesellschaftsvertrag (bei der ersten Einreichung und bei Änderungen des Gesellschaftsvertrags)
 - Aktueller Firmenbuchauszug
 - Der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei Stiftungen und Fonds
 - Stiftungserklärung, Gründungserklärung oder Satzung (bei der ersten Einreichung und bei Änderungen der Stiftungserklärung, Gründungserklärung oder Satzung)
 - Aktueller Firmenbuchauszug oder Auszug aus dem Stiftungs- und Fondsregister
 - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
 - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei eingetragenen Personengesellschaften
 - Gesellschaftsvertrag (bei der ersten Einreichung und bei Änderungen des Gesellschaftsvertrags)
 - Aktueller Firmenbuchauszug
 - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
 - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei Einzelunternehmen
 - Nicht im Firmenbuch eingetragen:
 - GISA-Auszug
 - Aktueller Auszug aus dem Ergänzungsregister
 - Im Firmenbuch eingetragen: aktueller Firmenbuchauszug
 - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
 - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei nicht natürlichen Personen, die weder über eine ZVR-Zahl noch über eine Firmenbuchnummer verfügen
 - Aktueller Auszug aus dem Ergänzungsregister
 - Nicht bilanzierend: die aktuellste Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inklusive Vermögensübersicht
 - Bilanzierend: der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei Einzelpersonen
 - Lebenslauf (mit künstlerischem Werdegang und bisherigen Projekten)
 - Aktuelle Meldebestätigung (Hauptwohnsitz Wien)

Bei einem zeitlich begrenzten Förderprogramm, z. B. einem Call, können zusätzliche Beilagen verlangt werden. Welche Beilagen verlangt werden, sehen Sie auf der entsprechenden Seite im virtuellen Amt. Unter [Projektübersicht \(Calls\)](#) finden Sie die aktuellen Ausschreibungen.

8.2. Kontrolle und Prüfung der Förderanträge

1. Die Fördergeberin überprüft die im Förderantrag enthaltenen Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Vollständigkeit, Förderwürdigkeit und Plausibilität.
2. Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, so stimmt sich die Fördergeberin über die beabsichtigte Vorgangsweise mit diesen Förderdienststellen ab.
3. Bei Verdacht, dass eine unerwünschte Mehrfachförderung vorliegt, muss die Fördergeberin andere in Betracht kommende Förderstellen verständigen.

8.3. Begutachtung und Entscheidung

1. Die Vorbereitung und Vorberatung erfolgt durch sachkundige Mitarbeiter*innen der Fördergeberin, die externe Begutachtungsgremien wie Fachbeiräte oder -jürs beziehen können.
2. Erst wenn die Genehmigung des zuständigen beschlussfassenden Gremiums (Gemeinderatsausschuss, Stadtsenat oder Gemeinderat) vorliegt, kann die Fördergeberin die Fördernehmenden schriftlich über die Förderzusage verständigen.
3. Für Höhe und Umfang der Förderung ist die budgetäre Situation der Stadt Wien maßgebend.
4. Sollte die Höhe der gewährten Fördersumme von der eingereichten Fördersumme abweichen, müssen Förderwerbende im Falle der Undurchführbarkeit des Vorhabens die Fördergeberin davon in Kenntnis setzen und gegebenenfalls die Förderung rücküberweisen.
5. Sollten Förderwerbende bereits eine Förderung von der Fördergeberin erhalten haben, müssen sie darauf achten, dass die Abrechnung für diese Förderung innerhalb der gesetzten Frist vollständig und korrekt an die Fördergeberin übermittelt wird. Solange dies nicht erfolgt ist, kann keine weitere Förderung gewährt werden.

8.4. Fördervertrag

Der Fördervertrag kommt mit der Zustellung der Förderzusage zustande. Er besteht aus:

- Dem vollständig ausgefüllten und ordnungsgemäß unterschriebenen Antrag inklusive aller erforderlichen Beilagen, insbesondere der unterzeichneten Einverständniserklärung
- Der schriftlichen Förderzusage der Fördergeberin

Bei Vorhaben und Jahrestätigkeiten, bei denen es abweichender oder zusätzlicher Förderbedingungen und Regelungen bedarf, wie etwa bei mehrjährigen Förderungen, kann die Fördergeberin eine eigene Fördervereinbarung vorsehen.

8.5. Auszahlung

1. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach der Genehmigung durch die beschlussfassenden Gremien und Zustellung der Förderzusage ausbezahlt.
2. Die Auszahlung erfolgt - wenn möglich - nach dem Ratenplan, der im Antrag von dem*der Förderwerbenden angegeben wurde.
3. Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach budgetärer Verfügbarkeit zeitnah vor Beginn des geplanten Vorhabens entsprechend dem Förderzweck.
4. Die Förderung wird nur an die im Förderantrag angegebene Bankverbindung der im Fördervertrag ausdrücklich genannten natürlichen oder juristischen Personen ausbezahlt.
5. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls zieht die Überweisung an das im Förderantrag angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbeitende Wirkung nach sich.
6. Die Fördergeberin kann die Fördersumme als Gesamtbetrag oder in Teilbeträgen auszahlen. Ab einer Fördersumme von 50.000 Euro wird grundsätzlich in mindestens 2 Teilbeträgen oder entsprechend dem Nachweis der Liquiditätserfordernisse ausbezahlt.
7. Die Fördergeberin kann die Auszahlung einer Förderung aufschieben und/oder einstellen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des geförderten Vorhabens nicht gewährleistet scheint.
8. Eigene Forderungen der Fördergeberin gegen den*die Fördernehmer*in können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden. Die Verwendung der Fördermittel muss trotzdem von der/dem Fördernehmer*in in vollem Umfang der gewährten Förderhöhe nachgewiesen werden.
9. Bei Bedarf kann die Vorlage einer Bankgarantie verlangt werden.

8.6. Abrechnung

1. Die **Förderabrechnung** muss mittels des entsprechenden **Online-Formulars** schriftlich und vollständig ausgefüllt unter Angabe der **Geschäftszahl** übermittelt werden. Laden Sie die **unterschiedene Einverständniserklärung „Abrechnung“** hoch, wenn der Förderantrag nicht mittels ID Austria unterzeichnet werden kann.

Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung von erhaltenen Fördermitteln sind folgende Angaben und Abrechnungsunterlagen erforderlich:

a. Einzelförderungen

- i. Beantwortung von Fragen zum geförderten Vorhaben, insbesondere zu:
 - Inhaltlichen, zeitlichen oder finanziellen Anpassungen
 - Der Zielerreichung
 - Den erreichten Zielgruppen
 - Den gesetzten Maßnahmen zur Zielerreichung
 - Der eigenen Evaluierung des Vorhabens (nur bei Einzelförderungen ab 50.001 Euro)
- ii. Detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung

- Die Aufstellung muss sämtliche mit der geförderten Maßnahme in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben umfassen.
- Bei Förderungen ab 5.001 Euro müssen jene Summen, die gegenüber der eingereichten Einnahmen- und Ausgabenaufstellung eine positive oder negative Abweichung von mindestens 10 Prozent und 10.000 Euro aufweisen, begründet werden.

Hinweis: die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das abgespeicherte Excelformular für die Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung des Förderantrags auch für die Abrechnung zu verwenden.

- iii. Je 1 Exemplar aller Druckwerke, z. B. Einladungen, Prospekte, Programme, Kataloge, Plakate als digitale Datei, z. B. als PDF oder als JPG. Falls nötig können diese Druckwerke auch per Post oder persönlich der Fördergeberin übermittelt werden.

b. Gesamtförderungen

- i. Beantwortung von Fragen zum geförderten Vorhaben, insbesondere zu:
 - Inhaltlichen, zeitlichen oder finanziellen Anpassungen
 - Der Zielerreichung
 - Den erreichten Zielgruppen
 - Den gesetzten Maßnahmen zur Zielerreichung
 - Der Einhaltung von Compliance-Regelungen im Sinne des Verhaltenskodex der Stadt Wien (nur bei Gesamtförderungen ab 50.001 Euro)
- ii. Detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung
 - Die Aufstellung muss sämtliche mit der geförderten Maßnahme in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben umfassen.
 - Bei Förderungen ab 5.001 Euro müssen jene Summen, die gegenüber der eingereichten Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung eine positive oder negative Abweichung von mindestens 10 Prozent und 10.000 Euro aufweisen, begründet werden.

Hinweis: die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das abgespeicherte Excelformular für die Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung des Förderantrags auch für die Abrechnung zu verwenden.

- iii. Je 1 Exemplar aller Druckwerke, z. B. Einladungen, Prospekte, Programme, Kataloge, Plakate als digitale Datei, z. B. als PDF oder als JPG. Falls nötig können diese Druckwerke auch per Post oder persönlich der Fördergeberin übermittelt werden.
- iv. Bei bilanzierenden Fördernehmer*innen: ordnungsgemäß unterschriebener Jahresabschluss

Institutionen, die dem Gesetz nach verpflichtet sind, müssen einen Jahresabschluss mit Bestätigungsvermerk einer Wirtschaftsprüferin oder eines Wirtschaftsprüfers vorlegen

- v. Bei nichtbilanzierenden Fördernehmer*innen: Einnahmen-Ausgaben-Rechnung inkl. Vermögensübersicht
2. Wenn die Fördernehmenden für denselben Verwendungszweck auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt haben oder von anderen Rechtsträger*innen finanzielle Mittel erhalten haben, sind auch diese in der Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung anzuführen.
3. Aus den Abrechnungsunterlagen muss die von der Fördergeberin erhaltene Förderung klar ersichtlich sein.
4. Die Fördergeberin behält es sich vor, stichprobenartige Belegskontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort bei dem*der Fördernehmenden oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen.
Zu diesem Zweck kann die Fördergeberin eine Belegsaufstellung, Buchungslisten oder Einzelkontennachweise für die in der Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung angeführten Positionen verlangen.
5. Fördernehmende müssen dafür Sorge tragen, dass alle Belege, die in Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen, zumindest folgende Angaben enthalten:
 - Name und Adresse der Rechnungsleger*innen
 - Name und Adresse der Rechnungsempfänger*innen (muss mit Fördernehmer*in übereinstimmen) (bei Beträgen laut aktueller Wertgrenze des UStG)
 - Umsatzsteuer-Identifikations-Nummer (bei Beträgen laut aktueller Wertgrenze des UStG)
 - Ausstellungsdatum
 - Art der Leistung/Lieferung und Leistungs-/Lieferumfang
 - Leistungs-/Lieferzeitraum
 - Betrag und allfällige Mehrwertsteuer
 - Bei Fremdwährungen der tagesaktuelle Umrechnungskurs (Zeitpunkt der Bezahlung)
 - Rabatte, Skonti und dergleichen sind in Anspruch und in die Verrechnung aufzunehmen.
 - Fortlaufende Rechnungsnummer (bei Beträgen laut aktueller Wertgrenze des UStG)
 - Zusätzlich bei Honorarnoten
 - Bei Barauszahlungen der Vermerk "Betrag bar erhalten" und die Unterschrift der Rechnungsleger*innen
 - Zusätzlich bei Taxirechnungen und Reisekostenabrechnungen
 - Name und Funktion der Fahrgäste/Reisenden
 - Datum
 - Strecke
 - Zweck der Fahrt/Reise

6. Die Fördernehmenden müssen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel erforderlich ist.
7. In der Förderzusage ist festgehalten, bis zu welchem Zeitpunkt und mit welchen Unterlagen die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nachzuweisen ist. Die Unterlagen sind mittels Online-Formular unter der Angabe der Geschäftszahl, die in der Förderzusage im Betreff angegeben ist, an die Fördergeberin zu übermitteln.
8. Wenn die Fördernehmenden die in der Förderzusage angeführte Frist zur Übermittlung der Abrechnungsunterlagen nicht einhalten können, müssen sie schriftlich einen Grund dafür angeben und eine Fristverlängerung beantragen. Wenn die Frist nicht eingehalten und keine Fristverlängerung beantragt wird, ist die Fördersumme zurückzuzahlen.
9. Bei mehrjährigen Förderungen ist der Fördergeberin eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
10. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhalten die Fördernehmenden ein Entlastungsschreiben. Wenn die widmungsgemäße Verwendung nicht nachgewiesen werden kann, müssen die Fördernehmenden die Fördermittel an die Fördergeberin zurückzahlen.
11. Nicht verbrauchte Fördermittel sind zurückzuzahlen. Bei einer Gesamtförderung können nicht verbrauchte Fördermittel in die Folgejahre übertragen werden. Voraussetzung dafür ist eine Genehmigung durch die beschlussfassenden Gremien.
12. Die Fördergeberin kann im Falle von Unklarheiten jederzeit die Durchführung eines Gespräches verlangen. Folgt der*die Fördernehmer*in der Einladung nicht, gilt der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel als nicht erbracht.

8.7. Abrechnungsfristen

Wenn in der Förderzusage nicht anders angegeben, sind die Abrechnungsunterlagen zu den folgenden Fristen an die Fördergeberin zu übermitteln:

- **Einzelförderung:** spätestens 3 Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens
- **Gesamtförderung nicht-bilanzierende Institutionen:** spätestens 31. Mai des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr 5 Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres)
- **Gesamtförderung bilanzierende Institutionen:** spätestens 31. Juli des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschaftsjahr 7 Monate nach Ende des Wirtschaftsjahres)

9 Widerruf, Rückforderung und Einstellung von Förderungen

Bei Vorliegen folgender Widerrufsgründe kann die Fördergeberin die Förderung ganz oder teilweise widerrufen und rückfordern:

1. Die Fördergeberin wurde im Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig informiert.
2. Fördernehmende kommen ihren Verpflichtungen sowie der Auskunft- und Nachweispflicht gemäß den Förderbedingungen trotz Nachfrist und Information über die Rückzahlungspflicht nicht nach.
3. Fördernehmende be- oder verhindern Kontrollmaßnahmen wie Kontrollen der Fördergeberin, Kontrollen durch den Stadtrechnungshof Wien, den Rechnungshof oder sonstige von der Stadt Wien beauftragte Stellen und/oder Organe der Europäischen Union.
4. Über das Vermögen der Fördernehmenden wurde vor Abschluss des geförderten Vorhabens ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt.
5. Fördermittel wurden ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet.
6. Das geförderte Vorhaben kann nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden oder wurde nicht durchgeführt.
7. Ereignisse, die die Durchführung des geförderten Vorhabens unmöglich machen, wurden nicht unverzüglich gemeldet. Die Meldung muss jedenfalls erfolgen, bevor eine Kontrolle stattfindet oder angekündigt wird.
8. Die Einwilligung zur Veröffentlichung der Daten gemäß Punkt 21 der Förderbedingungen wird widerrufen.
9. Fördernehmende haben Berichte nicht übermittelt, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt, obwohl sie von der Kulturabteilung schriftlich auf Fristen und Rechtsfolgen hingewiesen wurden.
10. Fördervoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderzwecks sichern sollen, wurden von den Fördernehmenden nicht eingehalten oder liegen nicht oder nicht mehr vor.
11. Der*die Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB verurteilt.
12. Der*die Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt.

Im Falle eines gänzlichen oder teilweisen Widerrufs der Förderung durch die Fördergeberin besteht kein Anspruch mehr auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Fördermittel.

Im Falle einer Rückforderung verständigt die Fördergeberin den*die Fördernehmer*in schriftlich, dass der rückgeforderte Betrag innerhalb einer festgelegten Frist zurückzuzahlen ist. Bei Verzug der Rückzahlung der Förderung sind Verzugszinsen in Höhe von 4 % zu bezahlen.

Die Fördergeberin berücksichtigt bei der Festlegung der Höhe der Rückforderung insbesondere Folgendes:

- Ob die Förderung gänzlich oder teilweise widerrufen wurde
- Den Schweregrad des Widerrufsgrundes
- Das Ausmaß des Verschuldens der Fördernehmenden am Widerrufsgrund

In sachlich begründeten Einzelfällen kann die Fördergeberin auf die Rückforderung verzichten (z. B. im Falle, dass dem*der Fördernehmenden nachweislich nur geringes Verschulden zukommt und der Rückforderungsgrund aus einer Verkettung unglücklicher Umstände entstanden ist).

10 Datenschutzrechtliche Hinweise

1. Die Förderwerbenden beziehungsweise Fördernehmenden nehmen rechtsverbindlich zur Kenntnis, dass die Fördergeberin als datenschutzrechtliche Verantwortliche berechtigt ist,
 - a. die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. b der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016 S. 1, zu verarbeiten, soweit dies für den Abschluss und die Abwicklung des Fördervertrages und für Kontrollzwecke erforderlich ist;
 - b. die für die Beurteilung des Vorliegens der Fördervoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihnen selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Förderdienststellen oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen gewährt oder abwickelt, zu erheben und an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskunft zu erteilen;
 - c. Transparenzportalabfragen durchzuführen sowie die Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (vgl § 25 TDBG 2012) an den Bundesminister für Finanzen zum Zwecke der Verarbeitung in der Transparenzdatenbank zu übermitteln (§ 7 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr 35/2021 idgF);
 - d. die erhaltene Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (Name, bei juristischen Personen Namen der Organe, Postleitzahl, Fördergegenstand sowie ausbezahlter Förderbetrag) im Kunst-, Kultur- und Wissenschaftsbericht, im Förderbericht (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr 35/2021 idgF) und in den Publikationsorganen der Stadt Wien in jeder technisch möglichen Form zu veröffentlichen.

2. Die Fördernehmenden nehmen zur Kenntnis, dass personenbezogene Daten an die nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen beratenden und/oder beschlussfassenden Organe (Gemeinderatsausschuss, Stadtsenat, Gemeinderat) sowie im Anlassfall an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Stadtrechnungshofes und der Europäischen Union übermittelt werden.
3. Die Fördernehmenden bestätigen, dass die Offenlegung von Daten anderer beteiligter natürlicher Personen gegenüber der Fördergeberin in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO erfolgt und die betroffenen Personen von diesen über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.
4. Die [Informationen gemäß Art 13-DSGVO](#) werden auf der Website der Fördergeberin bereitgehalten.