



Förderrichtlinie der Stadt Wien – Frauenservice Wien (MA 57)

Jahresförderung

1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand:

- a. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien – Frauenservice Wien (MA 57).
- b. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen an gemeinnützige Vereine oder Organisationen die frauen- und genderspezifische Aktivitäten setzen und ihre Wirkung auf Wien beziehen.
- c. Ziel dieser Förderrichtlinie ist Mädchen und Frauen, die noch immer aufgrund ihres Geschlechts in vielen Bereichen des täglichen Lebens und in verschiedenster Form benachteiligt werden, zu unterstützen. Dieser historisch und gesellschaftlich bedingte Nachteil soll durch gezielte Förderung ausgeglichen werden. Die Angebote und Projekte der geförderten Vereine und Organisationen sollen einen Beitrag zu Chancengleichheit, Schutz vor Gewalt und Diskriminierung leisten, sowie dazu beitragen, dass Frauen sicher, unabhängig und selbstbestimmt in Wien leben können.
- d. Diese Förderrichtlinie gilt für Förderanträge ab 1.1.2024.
- e. Ein dem Grunde oder der Höhe nach bestimmter subjektiver Anspruch bzw. Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung oder ein Kontrahierungszwang der Stadt Wien wird durch diese Förderrichtlinie nicht begründet.
- f. Bei einmaliger oder mehrmaliger Gewährung einer Förderung entsteht kein Rechtsanspruch auf Wiederholung oder Fortsetzung einer Förderung.
- g. Die Gewährung einer Förderung ist nur bei Vorhandensein entsprechender Budgetmittel im jeweiligen Finanzjahr möglich.
- h. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB strafbar ist. Die Gewährung einer Förderung ist ausgeschlossen, sofern die*der Fördernehmer*in oder ein vertretungsgefügtes Organ wegen Förderungsmissbrauch rechtskräftig verurteilt wurde. Sofern eine solche rechtskräftige Verurteilung während des aufrechten Förderverhältnisses erfolgt, wird die Förderung widerrufen.
- i. Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.
- j. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, für die eine andere Förder(dienst)stelle zuständig ist.

2. Fördernehmer*innen:

Ein Förderantrag kann ausschließlich von gemeinnützigen Vereinen oder gemeinnützigen Organisationen mit Sitz in Wien gestellt werden.

3. Förderart:

Förderart:

- a. Eine Förderung nach dieser Förderrichtlinie kann als Einzelförderung oder als Gesamtförderung gewährt werden. Beide Förderarten können nicht parallel gewährt werden.
- b. Eine Einzelförderung ist eine Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben (z.B. Förderung eines bestimmten Projekts, Durchführung einer Veranstaltung, Abhalten einer Ausstellung).
- c. Eine Gesamtförderung ist eine Förderung zur Deckung des gesamten oder aliquoten Teiles des nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleibenden Fehlbetrages für die bestimmungsgemäße Tätigkeit (Gesamttätigkeit oder Teilbereichstätigkeit) des*der Förderwerber*in innerhalb eines im Fördervertrag bestimmten Zeitraumes.
- d. Gesamtförderungen können grundsätzlich nur für ein Jahr gewährt werden. Für einen längeren, höchstens dreijährigen Zeitraum sind sie in begründeten Ausnahmefällen möglich.

4. Allgemeine Fördervoraussetzungen:

- a. Das Vorhaben ist förderwürdig (siehe Pkt. 4.1 Förderwürdigkeit).
- b. Es liegt kein Ausschlussgrund vor (siehe Pkt. 4.2 Ausschlussgründe).
- c. Die Durchführung des Vorhabens ist unter Berücksichtigung der Förderung finanziell gesichert.

4.1. Förderwürdigkeit:

Ein Vorhaben ist förderwürdig, wenn ein öffentliches Interesse sowie ein Bezug zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Sicht vorliegt.

1. Vorliegen eines öffentlichen Interesses der Stadt Wien:

Ein öffentliches Interesse liegt vor, wenn die Maßnahme geeignet ist, zur Sicherung oder Steigerung des Gemeinwohls, zur Hebung des Ansehens der Stadt Wien, zum Fortschritt in geistiger, körperlicher, kultureller, sozialer, wissenschaftlicher oder wirtschaftlicher Hinsicht oder zum Umwelt- und Klimaschutz beizutragen.

2. Bezug zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller und geographischer Sicht:

- **Inhaltlich:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn der Fördergegenstand der Stadt Wien zum Vorteil (z.B. hinsichtlich Reputation, Werbewert) gereicht bzw. mit der Stadt Wien in untrennbarem Zusammenhang steht oder im Interesse ihrer Bewohnerinnen liegt bzw. diesen zugutekommt (z.B. durch Sicherung von Arbeitsplätzen).
- **Institutionell:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn der*die Förderwerber*in seinen*ihren Sitz oder eine Zweigstelle etc. in Wien hat.
- **Geographisch:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn der Fördergegenstand zumindest teilweise innerhalb des Wiener Stadtgebietes verwirklicht wird oder ein sonstiger örtlicher Bezug zur Stadt Wien besteht.

3. Weitere Fördervoraussetzungen:

- Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn das Förderziel/der Förderzweck nicht bereits auf andere Weise erreicht wurde bzw. erreicht werden kann.
- Das Förderziel/Der Förderzweck darf nicht mit den zentralen Strategien der Stadt Wien in Widerspruch stehen.
- Es darf bei Durchführung der Maßnahme zu keiner Diskriminierung kommen. Eine Diskriminierung ist die Benachteiligung von Menschen insbesondere wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung (vgl. Art 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union, Abl. 2012/C 326/02). Maßnahmen für bestimmte Zielgruppen, die dazu dienen, Gleichstellung zu fördern und Benachteiligungen zu beseitigen, gelten nicht als Diskriminierung.

4.2. Ausschlussgründe:

- a. 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.
- b. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972).
- c. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie an der Abwicklung der Förderung maßgebend beteiligt sind bzw. sein können.

- d. 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.
- e. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie von zumindest einer anderen Gebietskörperschaft kontrolliert oder beherrscht werden. Die Kontrolle ist dann anzunehmen, wenn die Gebietskörperschaft/en die Möglichkeit hat/haben, die Finanzpolitik und die operative/n Tätigkeit/en zu bestimmen und einen Nutzen aus deren Tätigkeit zieht/ziehen. Eine Kontrolle oder Beherrschung durch zumindest eine andere – von der Stadt Wien verschiedene – Gebietskörperschaft liegt insbesondere dann vor, wenn die Einrichtung dem Bund und/oder einem anderen Bundesland und/oder einer von Wien verschiedenen Gemeinde gemäß ESVG 2010 zuzurechnen ist.
- f. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann.

Auch andere Rechtsträger als natürliche Personen sind von der Förderung ausgeschlossen, wenn ein vertretungsbefugtes Organ die unter lit a, b, c, d oder e angeführten Ausschlussgründe verwirklicht (z.B. Geschäftsführer*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

Im Förderantrag sind das Vorliegen eines öffentlichen Interesses sowie der Bezug zur Stadt Wien und die weiteren Fördervoraussetzungen nachvollziehbar darzulegen und zu begründen.

5. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten:

- a. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen.
- b. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist.
- c. Wenn der*die Förderwerber*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
- d. Wenn der*die Förderwerber*in nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, können Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt werden.
- e. Repräsentationskosten sind ausschließlich förderbar, wenn es einen klaren Zusammenhang zur inhaltlichen Tätigkeit der Förderwerber*innen gibt, wie z.B. Vernetzungstreffen, Veranstaltungen. Ein Vermerk über teilnehmende Personen und eine Begründung für die Übernahme der Kosten durch den*die Förderwerber*in sind notwendig.
- f. Die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art sind nicht förderbar.
- g. Der Erwerb von Gutscheinen ist nicht förderbar.

- h. Personalkosten dürfen nur in angemessener Höhe unter Berücksichtigung der Förderhöhe und des Fördergegenstandes gefördert werden. Insbesondere können spezielle Höchstgrenzen, z.B. nach einschlägigen gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen, vorgesehen werden.
- i. Freiwillige Sozialleistungen und Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge sind nicht förderbar.
- j. Fahrtkosten (Fahrtkosten innerhalb des Stadtgebietes Wien) sind förderbar, wenn öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden. Fahrtendienste, Fahrten mit dem Taxi und sonstigen Mietwagenunternehmen und die Verrechnung von Kilometergeld sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar.
- k. Reisekosten (Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes Wien, Nächtigungskosten, Diäten und Nebenspesen) sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar. Sollten diese gewährt werden, müssen bei der Abrechnung am Beleg folgende Angaben zwingend gemacht werden: Grund der Reise, Name der reisenden Person sowie Wegstrecke.
- l. Gemeinkosten/Overhead-Kosten (Kosten für den laufenden Betrieb, Strom, Miete, etc.) können nur dann gefördert werden, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind.
- m. Nicht lukrierte Skonti sind nicht förderbar.
- n. Fahrten mit dem Botendienst sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar. Sollten diese gewährt werden, müssen bei der Abrechnung am Beleg folgende Angaben zwingend gemacht werden: Grund der Fahrt, Beförderungsweg und eine Begründung, warum nicht der Postweg in Anspruch genommen wurde.

6. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung):

6.1. Förderantrag:

- a. Förderanträge können ausschließlich mittels des auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbaren Online-Formulars eingebracht werden.
- b. Unvollständige Förderanträge können nicht bearbeitet werden.

6.1.1. Der Förderantrag hat folgende Angaben zu enthalten:

- a. Bezeichnung/Name von Förderwerber*in mit einem weiteren Identifikator (z.B. ZVR-Zahl, Firmenbuchnummer, Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters, Kennzahl des Unternehmensregisters)
- b. Vertretungsbefugte Personen/Organe
- c. Kontaktdaten (Adresse/Sitz, E-Mail, Telefonnummer) von dem*der Förderwerber*in
- d. Bankverbindung (IBAN, Bezeichnung des Vereins- bzw. Organisationskontos, BIC)
- e. Art der beantragten Förderung (Einzelförderung oder Gesamtförderung)
- f. Höhe der beantragten Förderung (in EUR)

- g. Beschreibung des Fördergegenstandes sowie Begründung der Förderwürdigkeit (insbesondere Begründung des öffentlichen Interesses der Stadt Wien sowie des Vorliegens eines Bezuges zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller und geographischer Hinsicht)
- h. Beschreibung des Förderzwecks/der Förderziele, insbesondere mit folgenden Angaben:
 - i. Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?
 - ii. Welches Ziel bzw. welche Ziele soll/en durch das Vorhaben erreicht werden?
 - iii. Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollen für die Zielerreichung gesetzt werden?
- i. Angabe zum zeitlichen Rahmen (Förderzeitraum/Durchführungszeitraum/Zeitplan)
- j. Bekanntgabe einer allfälligen Vorsteuerabzugsberechtigung
- k. Angaben zu anderen erhaltenen oder beantragten Förderungen:
 - i. welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihm*ihr in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderantrags für dieselbe Maßnahme, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden,
 - ii. um welche diesbezüglichen Förderungen er*sie bei einer anderen Förderdienststelle angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde, oder noch ansuchen will und
 - iii. welche Förderungen als De-minimis-Beihilfen ihm*ihr im laufenden sowie in den letzten zwei Jahren gewährt wurden.

6.1.2. Der Förderantrag hat folgende Nachweise/Unterlagen zu enthalten:

- a. Tätigkeitsbeschreibung (detaillierte Beschreibung des Vorhabens laut den Standards für Tätigkeitsbeschreibungen des Frauenservice Wien).
- b. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Aufstellung über die geplanten Einnahmen und Ausgaben, z.B. Finanzplan, Kostenaufstellung, Kostenkalkulation).
Dafür ist ausschließlich das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular 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, die Excel-Tabelle für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung abzuspeichern, um diese später für die Abrechnung verwenden zu können.
- c. Die Einverständniserklärung zum Förderantrag ist von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben. Eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises ist anzuschließen, außer die Organe zeichnen mittels Handysignatur.
- d. Aktuelle Vereinsstatuten, aktueller Gesellschaftsvertrag, aktuelle Stiftungserklärung (Gründungserklärungen oder Satzungen), aus der die Gemeinnützigkeit hervorgeht.
- e. Aktueller Vereinsregisterauszug, aktueller Firmenbuchauszug oder Auszug aus dem Stiftungs- und Fondsregister.

Bei erstmaliger Antragstellung:

- f. Nicht bilanzierend:
 - i. aktueller Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
 - ii. aktuelle Vermögensübersicht (z.B. Bankguthaben, Rücklagen, Bargeldbestände, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, sonstiges Vermögen; dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden)
- g. Bilanzierend:
 - iii. aktueller genehmigter (oder vorläufiger, sofern noch keine Genehmigung vorliegt) Jahresabschluss

6.1.3. Der*Die Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags rechtsverbindlich zu erklären, dass

- a. kein Ausschlussgrund vorliegt,
- b. die Haftung gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien, Nr. 35/2004 idgF, übernommen wird,
- c. die Förderrichtlinie zur Kenntnis genommen und als Bestandteil des Fördervertrages akzeptiert wird,
- d. der Verhaltenskodex für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zur Kenntnis genommen wird,
- e. sämtliche im Förderantrag gemachte Angaben richtig und vollständig sind.

6.1.4. Der*Die Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags offenzulegen,

- a. ob er*sie Mitglied eines genehmigenden Organs nach der Wiener Stadtverfassung (z.B. Mitglied des zuständigen Gemeinderatsausschusses, des Gemeinderates) ist,
- b. ob er*sie Mitglied eines sonstigen allgemeinen Vertretungskörpers (Nationalrat, Bundesrat, Landtag, Gemeinderat, Bezirksvertretung) ist und
- c. ob er*sie ein sonstiges politisches Amt innehat (z.B. Bürgermeister*in, Mitglied der Bundesregierung oder einer Landesregierung, Stadträt*in, Bezirksvorsteher*in).

6.2. Prüfung des Förderantrags:

- a. Die Fördergeberin überprüft die Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Vollständigkeit, Förderwürdigkeit und Plausibilität.
- b. Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, erfolgt eine Abstimmung zwischen den Förderdienststellen.
- c. Bei Verdacht des Vorliegens einer unerwünschten Doppel-/Mehrfachförderung hat die Fördergeberin andere in Betracht kommende Fördergeber*innen zu verständigen.

6.3. Fördervertrag:

- a. Die Entscheidung und Verantwortung über die Gewährung von Förderungen liegt bei den nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen Organen der Stadt Wien.
- b. Für Höhe und Umfang der Förderung sind insbesondere die vorhandenen Budgetmittel maßgebend.
- c. Der Fördervertrag kommt mit der schriftlichen Zusage durch die Fördergeberin zustande.
- d. Die Förderrichtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages. Der*Die Förderwerber*in akzeptiert mit der Unterfertigung der Einverständniserklärung den Fördervertrag.

7. Förderbedingungen:

- a. Der*Die Fördernehmer*in hat die Fördermittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer* seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen.
- b. Rabatte, Skonti und dergleichen sind bestmöglich in Anspruch zu nehmen.
- c. Der*Die Fördernehmer*in muss das geförderte Vorhaben gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung zügig durchführen und innerhalb der vereinbarten, ansonsten innerhalb einer angemessenen Frist abschließen.
- d. 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.
- e. Der*Die Fördernehmer*in hat der Fördergeberin folgende Umstände unverzüglich schriftlich bekannt zu geben:
 - i. Änderungen des geförderten Vorhabens
 - ii. Verzögerungen bei der Durchführung des geförderten Vorhabens
 - iii. die Unmöglichkeit, das geförderte Vorhaben durchzuführen
 - iv. Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen, der Adresse und der Bankverbindung
 - v. allfällige Exekutionsführungen
 - vi. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmer*innen oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB
 - vii. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmer*innen oder eines vertretungsbefugten Organs wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB

Bei diesen Umständen kann die Fördergeberin neue Bedingungen und Auflagen vorschreiben. Bei schwerwiegenden Umständen kann die Fördergeberin die Förderung widerrufen und die Rückzahlung der Fördermittel verlangen.

- Nachteilige Auswirkungen gehen zu Lasten der Fördernehmer*innen. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nicht schriftlich bekannt gegeben werden.
- f. Bei einschneidenden Veränderungen der finanziellen Situation ist jeweils bis 31.8. des Förderjahres ein aktualisierter Finanzplan samt Personalübersichtsblatt zu übermitteln.
 - g. Die Durchführung des geförderten Vorhabens und die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel sind entsprechend den Vorgaben in der Förderrichtlinie bzw. im Fördervertrag vollständig, fristgerecht und schriftlich nachzuweisen.
 - h. Der*Die Fördernehmer*in ist verpflichtet, alle Unterlagen (Aufzeichnungen, Buchungsjournale, Belege, etc.), die zur Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel notwendig sind, für einen Zeitraum von mindestens 7 Jahre ab dem Ende jenes Kalenderjahres, in welchem die letzte Auszahlung der Förderung erfolgt ist, aufzubewahren. Auf Verlangen der Fördergeberin, des Stadtrechnungshofs Wien, des Rechnungshofs, der Organe der EU oder sonstigen von der Stadt Wien beauftragten Stellen, ist Einsicht in diese Unterlagen zu gewähren, die Besichtigung vor Ort zu gestatten und sind erforderliche Auskünfte zu erteilen. Zur Aufbewahrung können grundsätzlich auch geeignete Bild- und Datenträger verwendet werden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist jederzeit gewährleistet ist. In diesem Fall ist der*die Fördernehmer*in verpflichtet, auf seine*ihre Kosten alle notwendigen Mittel zur Verfügung zu stellen, um Buchungsjournale, Belege und sonstige Unterlagen dauerhaft lesbar zu machen oder diese auf Datenträgern zur Verfügung zu stellen.
 - i. Der*Die Fördernehmer*in ist verpflichtet, der Fördergeberin bis zur Endabrechnung bzw. Schlusszahlung mitzuteilen, welche sonstigen Förderungen für dasselbe Vorhaben, wenn auch mit unterschiedlicher Zweckwidmung, aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihm*ihr seit Einbringung des Förderantrags gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie bzw. er seitdem angesucht hat.
 - j. Der*Die Fördernehmer*in muss das Verbot der Diskriminierung (§ 2) und Benachteiligung (§ 4 Abs. 3) beachten und im Zeitpunkt des Förderantrags die Haftungsübernahme gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.
 - k. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
 - l. Der*Die Fördernehmer*in ist 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 zurückzahlen.
 - m. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens den Fördernehmer*innen schad- und klaglos gehalten.

- n. Für die von dem*der Fördernehmer*in verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haftet er*sie gegenüber dem*der Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten.
- o. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
- p. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus dem Förderverhältnis sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin zuständig.
- q. Bei Investitionen die einen Kaufpreis von EUR 1.000,00 übersteigen sind mindestens 3 Kostenvoranschläge unterschiedlicher Unternehmen einzuholen. Im Regelfall ist das bestbietende Unternehmen durch den*die Fördernehmer*in zu beauftragen, andernfalls ist der Fördergeberin eine Erklärung der Entscheidung vorzulegen.
- r. Der*Die Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 4 Wochen auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- s. Nicht verbrauchte Fördermittel dürfen nur dann zum Aufbau von Zahlungsmittelreserven (Erhöhung der Kassenbestände, der liquiden Mittel oder Rücklagen) verwendet werden, sofern dies mit der Fördergeberin schriftlich vereinbart wurde und es sich um eine Gesamtförderung handelt.
- t. Wenn aus Fördermitteln Anlagegüter angeschafft wurden und diese nach Abschluss des Vorhabens oder bei Wegfall bzw. wesentlicher Änderung des Zweckes nicht mehr benötigt werden, kann die Fördergeberin die unentgeltliche Eigentumsübertragung dieser Güter an die Stadt Wien bzw. an Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
- u. Der*Die Fördernehmer*in verpflichtet sich zur Verwendung des offiziellen Logos der Stadt Wien bzw. auf die Förderung durch die Stadt Wien hinzuweisen (z.B. bei Veranstaltungen, öffentlichen Darstellungen, Publikationen, Einladungen, Plakaten, Internet-Auftritt).

8. Auszahlung:

- a. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt.
- b. Die Förderung wird nur unbar an die im Förderantrag bekannt gegebene Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls die Überweisung an das im Förderantrag angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbefreiende Wirkung nach sich zieht.
- c. Die Fördergeberin kann die Auszahlung einer Förderung aufschieben und/oder einstellen, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des geförderten Vorhabens nicht gewährleistet erscheint. Dies ist insbesondere der Fall, wenn das Förderziel/der Förderzweck offensichtlich nicht oder nicht mehr erreicht werden kann.

- d. Eigene Forderungen der Fördergeberin gegen den*die Fördernehmer*in können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden. Ist eine Förderung gewährt worden und gibt es gleichzeitig eine offene Forderung der Fördergeberin, kann die Förderung erst ausbezahlt werden, wenn die offenen Forderungen beglichen sind bzw. ergeht seitens der Fördergeberin eine Aufrechnungserklärung an den*die Fördernehmer*in. Die Verwendung der Fördermittel muss trotzdem in vollem Umfang der gewährten Förderhöhe nachgewiesen werden.
- e. Bei mehrjährigen Förderungen erfolgt die Auszahlung grundsätzlich immer zu Beginn des jeweiligen Förderjahres. Voraussetzung dafür ist allerdings die termingerechte Übermittlung der Detailfinanzpläne, Personalübersichtsblätter und wirkungsorientierten Kennzahlen für die Folgejahre bis spätestens 15.11. des vorangegangenen Jahres.
- f. Die Fördergeberin behält sich vor, die Auszahlung in Teilbeträgen durchzuführen.

9. Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung:

9.1. Verwendungsnachweis:

- a. Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung der Förderung sind folgende Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweise) an die Fördergeberin ausschließlich im elektronischen Wege an die E-Mail-Adresse foerderungen@ma57.wien.gv.at (unter Angabe der Geschäftszahl) zu übermitteln:
 - 1. **Sachbericht** (Bericht der Jahrestätigkeit laut den Standards der Fördergeberin):
 - i. Es müssen insbesondere die Verwendung der gewährten Förderung, der nachweisliche Bericht über die Durchführung bzw. Umsetzung des geförderten Vorhabens sowie die Erreichung des angestrebten Förderzwecks nachvollziehbar hervorgehen. Bei Gesamtförderungen über EUR 50.000,00 sind zusätzlich auch Angaben zur Einhaltung von Compliance-Regelungen im Sinne des Verhaltenskodex für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen zu übermitteln. Dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular „Compliance Regelungen“ zu verwenden
 - ii. Weiters sind sämtliche Publikationen (z.B. Plakate, Programme, Folder), die mit dem geförderten Arbeitsbereich bzw. der geförderten Einrichtung im Zusammenhang stehen, zu übermitteln. Medienberichte, soweit sie von dem*der Fördernehmer*in gesammelt werden, und Presseaussendungen, die mit dem geförderten Arbeitsbereich bzw. der geförderten Einrichtung im Zusammenhang stehen, sind ebenso in Kopie zu übermitteln.
 - iii. Wirkungsorientierte Kennzahlen: Die IST-Daten müssen in dem bei der Antragstellung verwendeten Formular in der dafür vorgesehenen Spalte erfasst werden. Bei Abweichungen ist eine Begründung anzugeben.

2. **Zahlenmäßiger Nachweis:**

Der zahlenmäßige Nachweis hat sämtliche mit der geförderten Maßnahme in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben zu umfassen.

- i. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung (EAR) und bei bilanzierenden Einrichtungen eine Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung, um den geförderten Bereich transparent darzustellen.

Es ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Kalkulation) des Förderantrags auch für die Abrechnung zu verwenden.

Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Erläuterungen zur Jahresabrechnung sind bei Überschüssen von mehr als EUR 2.200,00 sowie bei jeglichen Abgängen (Minus in der EAR) zwingend im Feld „Erläuterungen zum Saldo“ anzuführen. Abweichungen zu Plandaten von +/- 10 % sind in der jeweiligen Zeile der EXCEL-Tabelle zu erläutern.

- ii. Bei Gesamtförderungen für bilanzierende Einrichtungen ist zusätzlich auch ein geprüfter bzw. beschlossener Jahresabschluss des Förderjahres (Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung) vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.
- iii. Bei nicht bilanzierenden Einrichtungen ist zusätzlich eine Vermögensübersicht sowie der Bericht der Rechnungsprüfung vorzulegen. Für die Vermögensübersicht ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden.
- iv. Einzelkontennachweise nach Kostenstellen
- v. Buchungsjournale

Dieses ist für das Förderjahr zu erbringen. Aus dem Buchungsjournal müssen sämtliche Zahlungsvorgänge der Fördernehmer*innen ersichtlich sein, d.h. es sind alle Einnahmen und Ausgaben des gesamten Vereins/der Organisation/des geförderten Arbeitsbereichs (Voraussetzung dafür ist die getrennte Darstellung des geförderten Arbeitsbereichs z.B. eigener Buchungskreis, eigene Kostenstelle) aufzulisten. Es sind sowohl chronologisch geordnete Buchungsjournale getrennt nach Konten und Kassen (Anfangs- und Endbestände müssen nachgewiesen werden), als auch ein kategorisiertes Buchungsjournal (Budgetmittel sind den Kostenpositionen laut Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung zuzuordnen) über alle Konten und Kassen gemeinsam vorzulegen. Das Buchungsjournal muss folgendes enthalten: Bezeichnung Fördernehmer*in/Bezeichnung des geförderten Arbeitsbereiches, fortlaufende Nummerierung der Belege, Zahlungsdatum, zahlungsempfangende Person, Verwendungszweck und Leistungszeitraum, Zahlungsbetrag.

- vi. Die Fördergeberin behält sich vor, stichprobenartige Belegkontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort (Qualitätsgespräch) oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen. Rechnungen haben den Vorgaben des § 11 Abs. 1 UStG zu entsprechen.
 - vii. Wenn der*die Fördernehmer*in für denselben Fördergegenstand auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt hat oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten hat, sind auch diese anzuführen.
- b. Der*Die Fördernehmer*in muss auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich ist.
 - c. Wenn der*die Fördernehmer*in die Frist für die Abrechnung bzw. sonst vereinbarte Fristen nicht einhalten kann, muss schriftlich ein Grund dafür angegeben und eine Fristverlängerung beantragt werden. Eine Fristerstreckung durch die Fördergeberin ist in begründeten Fällen zulässig. Bei einer nicht fristgerechten Vorlage von Verwendungsnachweisen kann die Fördergeberin die Förderung ganz oder teilweise widerrufen.
 - d. Bei mehrjährigen Förderungen ist eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
 - e. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhält der*die Fördernehmer*in eine entsprechende Mitteilung.
 - f. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nicht nachgewiesen werden kann, muss der*die Fördernehmer*in die Fördermittel an die Fördergeberin zurückzahlen.
 - g. Nicht widmungsgemäß verbrauchte Fördermittel sind, sofern mit der Fördergeberin nicht im Falle einer Gesamtförderung etwas Abweichendes vereinbart wurde, nach Abschluss der Maßnahme bzw. des Vorhabens ohne vorherige Aufforderung unter Angabe der Geschäftszahl innerhalb von vier Wochen an die Fördergeberin auf das Konto AT801200051428008335 zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.
 - h. Sofern im Falle von Gesamtförderungen nicht verbrauchte Fördermittel durch den*die Fördernehmer*in ins nächste Jahr übertragen werden sollen, ist jedenfalls ein Gespräch durchzuführen, wobei für ein derartiges Gespräch die Initiative rechtzeitig durch den*die Fördernehmer*in auszugehen hat. Hierbei getroffene Vereinbarungen, insbesondere auch betreffend den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung im Folgejahr bzw. in den Folgejahren, sind schriftlich festzuhalten und von den Parteien des Fördervertrages zu unterfertigen.
 - i. Im Falle von Unklarheiten kann die Fördergeberin jederzeit die Durchführung eines Gespräches verlangen. Leistet der*die Fördernehmer*in einer solchen Einladung keine Folge, gilt der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel als nicht erbracht.

9.2. Abrechnungsfristen:

Sofern im Fördervertrag nicht Abweichendes vereinbart wird, ist der Verwendungsnachweis ausschließlich in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse foerderungen@ma57.wien.gv.at mit folgenden Fristen an die Fördergeberin zu übermitteln:

Gesamtförderungen/Einzelförderungen: bis spätestens 31.3. des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschafts- bzw. Rumpfjahr bis spätestens drei Monate nach Ablauf des jeweiligen Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahres).

10. Widerruf und Rückforderung:

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

- a. Die Fördergeberin wurde über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig informiert.
- b. Der*Die Fördernehmer*in kommt seinen*ihren Verpflichtungen sowie der Auskunfts- und Nachweispflicht nicht nach.
- c. Der*Die Fördernehmer*in be- oder verhindert Kontrollmaßnahmen wie Kontrollen der Fördergeberin oder sonstigen von der Fördergeberin beauftragten Stellen, Kontrollen durch den Stadtrechnungshof, den Rechnungshof und/oder Organe der Europäischen Union.
- d. Fördermittel wurden ganz oder teilweise zweckwidrig verwendet.
- e. Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens bzw. die Erreichung des Förderzweckes unmöglich machen, wurden seitens der Fördernehmer*innen nicht unverzüglich gemeldet. Die Meldung muss jedenfalls erfolgen, bevor eine Kontrolle stattfindet oder angekündigt wird.
- f. Der*Die Fördernehmer*in hat Berichte nicht übermittelt, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt.
- g. Das geförderte Vorhaben kann nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden, oder wurde nicht durchgeführt.
- h. Fördervoraussetzungen, Förderbedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderziels/Förderzweckes sichern sollen, wurden nicht eingehalten oder liegen nicht (mehr) vor.
- i. Der*Die Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ werden während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB verurteilt.
- j. 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 noch nicht ausbezahlte Fördermittel.

Wurde die Förderung bzw. ein Teilbetrag bereits ausbezahlt, ist der*die Fördernehmer*in verpflichtet, im Falle einer Rückforderung den rückgeforderten Betrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten angemessenen Frist zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.

Die Fördergeberin berücksichtigt bei der Höhe der Rückforderung insbesondere Folgendes:

- a. Ob die Förderung gänzlich oder teilweise widerrufen wurde,
- b. den Schweregrad des Widerrufsgrundes,
- c. das Ausmaß des Verschuldens der Fördernehmer*innen am Widerrufsgrund.

In sachlich begründeten Einzelfällen kann die Fördergeberin auf die Rückforderung verzichten.

11. Datenschutzrechtliche Hinweise:

- a. Der*Die Förderwerber*in/Fördernehmer*in nimmt zur Kenntnis, dass die Fördergeberin als datenschutzrechtliche Verantwortliche berechtigt ist,
 - i. 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, DSGVO), ABI 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;
 - ii. die für die Beurteilung des Vorliegens der Fördervoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihm*ihr 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 (§ 3 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr 35/2021 idgF);
 - iii. 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).

- iv. die erhaltene Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (Name/Bezeichnung, Postleitzahl, Fördergegenstand sowie ausbezahlter Förderbetrag) in einem Förderbericht zu veröffentlichen (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr 35/2021 idgF).
- b. Der*Die Fördernehmer*in nimmt weiters 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.
- c. Der*Die Fördernehmer*in bestätigt, 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 dieser bzw. diesem über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.
- d. Die Informationen gemäß Art 13/Art 14 DSGVO werden im Internet bereitgehalten:
<https://www.datenschutz-grundverordnung.eu/grundverordnung/art-13-ds-gvo/>

Stand April 2023