

Förderrichtlinien

im Bereich

Stadtteilkultur

Förderrichtlinien im Bereich Stadtteilkultur

Inhalt

1	Vorbemerkung	3
2	Fördergegenstand	3
3	Antragsberechtigte Förderwerbende	4
4	Förderarten	4
5	Allgemeine Fördervoraussetzungen	4
6	Förderbare Kosten.....	5
7	Förderbedingungen	5
8	Abwicklung und Ablauf von Förderungen.....	7
	8.1. Förderantrag.....	7
	8.2. Kontrolle und Prüfung der Förderanträge.....	8
	8.3. Begutachtung und Entscheidung	8
	8.4. Fördervertrag	9
	8.5. Auszahlung.....	9
	8.6. Abrechnung	9
	8.7. Abrechnungsfristen.....	11
9	Rückforderung, Widerruf und Einstellung von Förderungen	11
10	Rechtsgrundlagen.....	12
	Europarechtliche Grundlagen	12
11	Datenschutzrechtliche Hinweise.....	13

1 Vorbemerkung

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

- Die Vielfalt und Infrastruktur der Wiener Kulturlandschaft 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.

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

2 Fördergegenstand

Die Kulturabteilung fördert Einzelvorhaben im Rahmen der Einzelförderung und Jahrestätigkeiten im Rahmen einer Gesamtförderung.

Gefördert werden Aktivitäten, Projekte und Räume, die das Kunst- und Kulturschaffen in den Mittelpunkt stellen und über die Bezirke hinaus von Bedeutung sind. Hierbei wird insbesondere auf interkulturelle Vorhaben und dezentrale Tätigkeiten in den Außenbezirken Wert gelegt.

Im Fokus stehen Vorhaben, die das soziale Miteinander anregen, die Gesellschaft in ihrer kulturellen Vielfalt abbilden, einen inklusiven Ansatz zu Kunst und Kultur begünstigen und den Zugang zu Kulturangeboten allen Wienerinnen und Wienern ermöglichen.

Nicht gefördert werden:

- Parteipolitische Veranstaltungen
- Vorhaben, die vorwiegend einen religiösen Zweck erfüllen, z. B. Gottesdienste
- Vorhaben mit vorrangig soziokulturellen Anliegen, z. B. Benefizveranstaltungen
- Vorhaben, die im Rahmen von Ausbildungen umgesetzt werden
- Vorhaben, deren Schwerpunkt klar einem anderen Fachreferat der Kulturabteilung zugeordnet werden kann
- Vorhaben ohne zentrale Bedeutung für die Kulturabteilung, z. B. Vorhaben von ausschließlicher Bedeutung auf lokaler Ebene
- Sozial- und Integrationsprojekte ohne Schwerpunkt auf hochwertige Kunst- und Kulturproduktion
- Musikproduktionen, z. B. CDs, und Videoproduktionen im Rahmen der Einzelförderung der Kulturabteilung
- Vorhaben, die von SHIFT der Basiskultur Wien gefördert werden

Die Erfüllung der folgenden Kriterien begünstigt eine positive Beurteilung:

- Dezentralität (Vorhaben außerhalb des Stadtzentrums)
- Interkulturalität
- Erschließung neuer Publikumsschichten
- Gesellschaftspolitische Relevanz und Aktualität
- Transdisziplinäres Arbeiten (Die Vorhabenbeinhalten Elemente aus verschiedenen Kunstrichtungen, die sich ergänzen und unabhängig voneinander bestehen können.)

- Präsentation innovativer Ansätze mit Alleinstellungsmerkmal
- Vernetzung lokal-national-international, Kooperationen und Koproduktionen
- Auseinandersetzung mit der Stadt, ihren Bewohner*innen der gesellschaftlichen, politischen und kulturellen Gegebenheiten
- Ausarbeitung partizipativer Formate
- Berücksichtigung von genderspezifischen Aspekten

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
Natürliche Personen können einen Antrag ausschließlich für Einzelförderungen bis zu einer Förderhöhe von maximal 10.000,- Euro stellen.

4 Förderarten

1. Eine Einzelförderung ist eine Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben oder Projekt.
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.

5 Allgemeine Fördervoraussetzungen

1. Die eingereichten Vorhaben müssen einen unmittelbaren Bezug zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Sicht haben.
2. 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;
3. 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 8.3.5)
4. 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.
5. Förderwerbende müssen die vorliegenden Förderrichtlinien rechtsverbindlich zur Kenntnis nehmen und akzeptieren. Dies geschieht direkt im Online-Formular bei der Antragstellung entweder mittels Handysignatur oder durch Hochladen der unterschriebenen Einverständniserklärung.

Inhaltliche Fördervoraussetzungen:

Grundsätzlich werden nur Vorhaben und Jahrestätigkeiten gefördert, die folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Hohe Qualität im künstlerischen Bereich. Die Basis zur Begutachtung des Qualitätsanspruchs kann je nach Kunstgenre variieren.
- Klare Darstellung des künstlerischen Konzepts und der Umsetzung

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. 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. 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.
2. Gewährte Fördermittel dürfen **nicht abgetreten**, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
3. Fördernehmende müssen folgende Umstände **unverzüglich** der Kulturabteilung **schriftlich bekanntgeben**:
 - **Änderungen**
 - Verzögerungen
 - Die Unmöglichkeit das geförderte Vorhaben durchzuführen
 - Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen und der Adresse
 - allfällige ExekutionsführungenBei diesen Umständen kann die Kulturabteilung neue Bedingungen und Auflagen vorsehen. Bei schwerwiegenden Umständen oder bei Umständen, die den kulturellen Interessen der Stadt Wien zuwiderlaufen, kann die Kulturabteilung 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.
4. 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.
5. Bei der Vergabe von Aufträgen ist die/der Bestbietende 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 Fördernehmende, die Auftraggeber*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt.
6. Die Fördernehmenden verpflichten sich alle anzuwendenden rechtlichen Bestimmungen einzuhalten.
 7. Die Fördernehmenden müssen alle **Aufzeichnungen**, die zur **Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung** der Fördermittel notwendig sind, führen. Diese sind gemeinsam mit den Belegen **7 Jahre** nach Auszahlung der Förderung aufzubewahren. Auf Verlangen der Kulturabteilung, 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.
 8. Die Fördernehmenden sind verpflichtet, die **Besichtigung der künstlerischen Leistung** gegenüber Beauftragten der Kulturabteilung unentgeltlich zu gestatten.
 9. Die **Durchführung** des geförderten Vorhabens und die **widmungsgemäße Verwendung** der Fördermittel sind **fristgerecht** und entsprechend den Förderrichtlinien und -bedingungen schriftlich **nachzuweisen**.
 10. 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 Kulturabteilung die unentgeltliche **Eigentumsübertragung** dieser Güter an die Kulturabteilung beziehungsweise an Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
 11. 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.
 12. Für Rechtsstreitigkeiten aus der Förderangelegenheit sind die **sachlich zuständigen Gerichte** am Sitz der Stadt Wien, Wien 1, Rathaus, ausschließlich zuständig.
 13. In allen Mitteilungen über das geförderte Vorhaben ist das Logo "[Stadt Wien Kultur](#)" zu verwenden und/oder auf die Förderung durch die Kulturabteilung 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 Kulturabteilung direkt gefördert werden, ist die Verwendung des Logos "Stadt Wien Kultur" und der Verweis auf die Kulturabteilung verboten.
 14. Fördernehmende müssen die Bestimmungen nach § 9 Absatz 1 Wiener Antidiskriminierungsgesetz einhalten und insbesondere das **Verbot der Diskriminierung und Benachteiligung** uneingeschränkt beachten. Die Fördernehmenden haften für alle Nachteile, die aus einer Nichteinhaltung dieser Bestimmungen entstehen.
 15. Fördernehmende erlauben ausdrücklich, dass ihr Name und bei juristischen Personen die Namen der Organe, die Postleitzahl, 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.

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:
 - Bezeichnung der Förderwerbenden mit Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl oder gegebenenfalls der im Ergänzungsregister vergebenen Ordnungsnummer;
 - Kontaktdaten (Adresse, E-Mail, Telefonnummer)
 - Bankverbindung
 - Beschreibung des Vorhabens mit Angabe des zeitlichen Rahmens
 - 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 einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften und der Europäischen Union noch beantragen wollen oder bereits beantragt haben, auch wenn über deren Gewährung noch nicht entschieden wurde.
4. Dem **Förderantrag** müssen **folgende Unterlagen** beigelegt werden:
 - Eine detaillierte Aufstellung der geplanten Einnahmen und Ausgaben. Dafür ist das Formular der Kulturabteilung 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 Einnahmen- und Ausgabenaufstellung abzuspeichern, um es später für die Abrechnung verwenden zu können.

- Wenn der Förderantrag nicht mittels Handysignatur unterzeichnet werden kann: Untersriebene Einverständniserklärung: Bei juristischen Personen und eingetragenen Personengesellschaften ist die Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben.
- 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 und Übersicht über das Betriebsvermögen (Anlagenverzeichnis, Bankguthaben)
 - **Bilanzierend:** der aktuellste Jahresabschluss
- Zusätzlich bei allen nicht natürlichen Personen, die weder über eine ZVR-Zahl noch über eine Firmenbuchnummer verfügen:
 - Aktueller Auszug aus dem Ergänzungsregister
- Zusätzlich bei Einzelpersonen:
 - Lebenslauf (mit künstlerischem Werdegang und bisherigen Projekten)
 - Aktuelle Meldebestätigung (Hauptwohnsitz Wien)

Es können je nach Fördergegenstand zusätzliche Beilagen verlangt werden. Diese entnehmen Sie bitte den jeweiligen [Ausschreibungsseiten](#).

8.2. Kontrolle und Prüfung der Förderanträge

1. Die Kulturabteilung überprüft die im Förderantrag enthaltenen Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Plausibilität.
2. Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, so ist durch diese Förderdienststellen die beabsichtigte Vorgangsweise abzustimmen.
3. Bei Verdacht, dass eine unerwünschte Mehrfachförderung vorliegt, muss die Kulturabteilung andere in Betracht kommende Förderdienststellen verständigen.

8.3. Begutachtung und Entscheidung

1. Die Vorbereitung und Vorberatung erfolgt durch sachkundige Mitarbeiter*innen der Kulturabteilung, die externe Begutachtungsgremien wie Fachbeiräte oder -jürs beiziehen können.
2. Zusätzlich zu den oben beschriebenen Fördervoraussetzungen, die jedenfalls erfüllt sein müssen, gibt es für Einzelförderungen Kriterien, die die Begutachtung begünstigen. Diese können auf der Ausschreibungsseite eingesehen werden: [Stadtteilkultur und Interkulturalität - Förderungsantrag](#).

3. Erst wenn die Genehmigung des zuständigen beschlussfassenden Gremiums (Gemeinderatsausschuss, Stadtsenat oder Gemeinderat) vorliegt, kann die Kulturabteilung die Fördernehmenden schriftlich über die Förderzusage verständigen.
4. Für Höhe und Umfang der Förderung ist die budgetäre Situation der Stadt Wien maßgebend.
5. Sollte die Höhe der empfohlenen Fördersumme von der eingereichten Fördersumme abweichen, müssen Förderwerbende im Falle der Undurchführbarkeit des Vorhabens die Kulturabteilung davon in Kenntnis setzen und gegebenenfalls die Förderung rücküberweisen.
6. Sollten Förderwerbende bereits eine Förderung von der Kulturabteilung erhalten haben, müssen sie darauf achten, dass die Abrechnung für diese Förderung innerhalb der gesetzten Frist vollständig und korrekt an die Kulturabteilung übermittelt wird. Solange dies nicht erfolgt ist, kann keine weitere Förderung gewährt werden.

8.4. Fördervertrag

Mit der Zustellung der Förderzusage kommt der Fördervertrag zustande. Er besteht aus:

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

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

8.5. Auszahlung

1. Die Fördersumme wird erst nach der Genehmigung durch die beschlussfassenden Gremien ausbezahlt, wenn möglich nach dem Ratenplan, der im Antrag von den Förderwerbenden angegeben wurde.
2. Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach budgetärer Verfügbarkeit zeitnah vor Beginn des geplanten Vorhabens entsprechend dem Förderzweck.
3. Die Förderung wird nur an die im Fördervertrag ausdrücklich genannten natürlichen oder juristischen Personen ausbezahlt.
4. Die Kulturabteilung 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.
5. Die Kulturabteilung kann die Auszahlung einer Förderung aufschieben, wenn die ordnungsgemäße Durchführung des geförderten Vorhabens nicht gewährleistet scheint.
6. Bei Bedarf kann die Vorlage einer Bankgarantie verlangt werden.

8.6. Abrechnung

1. Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung von erhaltenen Fördermitteln sind folgende **Abrechnungsunterlagen** an die Kulturabteilung zu übermitteln:
 - Projektbericht/Bericht über die Jahrestätigkeit
 - Finanznachweis: detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung

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 Einnahmen- und Ausgabenaufstellung des Förderantrags auch für die Abrechnung zu verwenden.

- je 1 Exemplar aller Druckwerke, z. B. Einladungen, Prospekte, Programme, Kataloge, Plakate; Diese können auch als digitale Datei, z. B. als PDF oder als JPG übermittelt werden
 - Zusätzlich bei Gesamtförderungen ab 5.001 Euro für bilanzierende Institutionen:
 - Ordnungsgemäß unterschriebener Jahresabschluss
Institutionen, die dem Gesetz nach verpflichtet sind, müssen einen Jahresabschluss mit Bestätigungsvermerk einer Wirtschaftsprüferin oder eines Wirtschaftsprüfers vorlegen
2. 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.
 3. 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 Einnahmen- und Ausgabenaufstellung anzuführen.
 4. Aus den Abrechnungsunterlagen muss die von der Kulturabteilung erhaltene Förderung klar ersichtlich sein.
 5. Die Kulturabteilung behält es sich vor, stichprobenartige Belegskontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort beim Fördernehmenden oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen.
Zu diesem Zweck kann die Kulturabteilung eine Belegsauflistung, Buchungslisten oder Einzelkontennachweise für die in der Einnahmen- und Ausgabenaufstellung angeführten Positionen verlangen.
 6. 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
 - Umsatzsteuer-Identifikations-Nummer (falls vorhanden)
 - 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.
- 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
7. Die Fördernehmenden müssen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Kulturabteilung zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel erforderlich ist.
 8. In der Förderzusage ist festgehalten, bis zu welchem Zeitpunkt die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nachzuweisen ist. Die Unterlagen sind wenn möglich elektronisch und immer unter der Angabe der Geschäftszahl, die in der Förderzusage im Betreff angegeben ist, an die Kulturabteilung zu senden.
 9. Wenn die Fördernehmenden die angeführte Frist nicht einhalten können, müssen sie schriftlich einen Grund dafür angeben und eine Fristverlängerung beantragen. Wenn keine Fristverlängerung beantragt wird, ist die Fördersumme zurückzuzahlen.
 10. Bei mehrjährigen Förderungen ist der Kulturabteilung eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
 11. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Kulturabteilung für richtig befunden wurde, erhalten die Fördernehmenden ein Entlastungsschreiben. Wenn die widmungsgemäße Verwendung nicht nachgewiesen werden kann, müssen die Fördernehmenden die Fördermittel an die Kulturabteilung zurückzahlen.
 12. **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.

8.7. Abrechnungsfristen

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

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

9 Rückforderung, Widerruf und Einstellung von Förderungen

Die Fördernehmenden müssen ausbezahlte Fördermittel anteilig oder zur Gänze bei folgenden Umständen unverzüglich zurückzahlen:

1. Organe des Magistrats der Stadt Wien oder der Europäischen Union wurden 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 Kulturabteilung, Kontrollen durch den Stadtrechnungshof Wien, den Rechnungshof oder sonstigen von der Stadt Wien beauftragten Stellen.
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 14 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.

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

Bei Verzug der Rückzahlung der Förderung sind Verzugszinsen in Höhe von 4 vH zu bezahlen.

Die Kulturabteilung 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 Kulturabteilung auf die Rückforderung verzichten (z. B. im Falle, dass der/dem Fördernehmenden nachweislich nur geringes Verschulden zukommt und der Rückforderungsgrund aus einer Verkettung unglücklicher Umstände entstanden ist).

10 Rechtsgrundlagen

Europarechtliche Grundlagen

Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung – AGVO)

Der Geltungsbereich bezieht sich insbesondere auf folgende Sachverhalte:

Sollten geförderte Vorhaben in Einzelfällen (insbesondere Programmkinoförderung, Galerienförderung) eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die von wettbewerbsrechtlicher Relevanz ist und die potenziell geeignet ist, den Handel zwischen den EU-Mitgliedsstaaten zu verzerren, handelt es sich um eine Beihilfe gemäß Artikel 107 Absatz 1 AEUV (Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union 2012/C 326/01). In diesen Fällen sind die Artikel 53 und 54 der AGVO verbindlich anzuwenden.

Alle relevanten Kriterien, insbesondere die maximalen zulässigen Beihilfeintensitäten der Artikel 53 und 54 der AGVO sind verbindlich anzuwenden.

Weiters sind die Bestimmungen der Kapitel 1 und 2 der AGVO verbindlich anzuwenden, insbesondere:

- Artikel 1 Absatz 4 lit a AGVO, wonach festgelegt wird, dass einem Unternehmen, das einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen ist, keine Einzelbeihilfen gewährt werden dürfen.
- Artikel 1 Absatz 4 lit c AGVO, wonach festgelegt wird, dass keine Beihilfen an Unternehmen in Schwierigkeiten vergeben werden dürfen.
- Artikel 1 Absatz 5 lit a AGVO, wonach verlangt werden kann, dass die Gewährung einer Beihilfe davon abhängig ist, dass die Beihilfeempfängerin bzw. der Beihilfeempfänger zum Zeitpunkt der Auszahlung der Beihilfe eine Betriebsstätte oder Niederlassung in dem die Beihilfe gewährenden Mitgliedsstaat hat.
- Artikel 6 AGVO, wonach der Anreizeffekt erfüllt sein muss, wonach ein entsprechender schriftlicher Beihilfeantrag vor Beginn der Arbeiten für das Vorhaben oder die Tätigkeit gestellt werden muss.
- Artikel 8 AGVO, wonach die Kumulierungsvorschriften verbindlich einzuhalten sind. Die Summe aller Beihilfen für dieselben förderbaren Kosten dürfen die in Artikel 53 und 54 AGVO festgelegten maximalen Beihilfeobergrenzen nicht überschreiten.

11 Datenschutzrechtliche Hinweise

1. Die Förderwerbenden beziehungsweise Fördernehmenden nehmen mit ihrer Unterschrift (Einverständniserklärung) rechtsverbindlich zur Kenntnis, dass die Stadt Wien Kultur 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 ihr oder ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Förderdienststellen oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt 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 gemäß § 32 Abs 6 TDBG 2012, BGBl I Nr 99/2012 idF BGBl I Nr 104/2019 durchzuführen sowie die Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (vgl § 25 TDBG 2012) gemäß Art 6 Abs 1 lit f DSGVO an den Bundesminister für Finanzen zum Zwecke der Verarbeitung in der Transparenzdatenbank zu übermitteln.
 - d. ihren Namen und bei juristischen Personen die Namen der Organe, den Förderzweck und die Höhe der Förderung im Kunst-, Kultur- und Wissenschaftsbericht und in den

Publikationsorganen der Stadt Wien in jeder technisch möglichen Form zu veröffentlichen;

2. Die Förderwerbenden beziehungsweise Fördernehmenden nehmen mit ihrer Unterschrift (Einverständniserklärung) rechtsverbindlich 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 Förderwerbenden beziehungsweise Fördernehmenden bestätigen mit ihrer Unterschrift (Einverständniserklärung) rechtsverbindlich, dass die Offenlegung von Daten anderer beteiligter natürlicher Personen gegenüber der Stadt Wien Kultur in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO erfolgt und die betroffenen Personen von dieser bzw. diesem über die Datenverarbeitung der Förderdienststelle informiert werden oder wurden.
4. Die Informationen gemäß Art 13/Art 14 DSGVO werden auf der [Website](#) der Kulturabteilung bereitgehalten.