

# Förderrichtlinie der Stadt Wien – Kinder- und Jugendhilfe

Förderung von Projekten und Maßnahmen im Rahmen der Wiener Kinder- und Jugendhilfe (ausgenommen Förderungen aus sozial- oder familienpolitischen Erwägungen, die Rückschlüsse auf die Einkommenssituation oder soziale Notlage zulassen z. B. Übernahme von Essensbeiträgen in Kinderbetreuungseinrichtungen)

## **1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand:**

- a. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien - Wiener Kinder- und Jugendhilfe.
- b. Fördergegenstand im Sinne dieser Förderrichtlinie ist die Gewährung von Förderungen zum Zwecke der individuellen Hilfe für Kinder und deren Familien und der damit verbundenen Verbesserung der Lebensqualität in unserer Stadt.
- c. Diese Förderrichtlinie gilt für Förderansuchen/Förderanträge ab 1.1.2024
- d. 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.
- e. Bei einmaliger oder mehrmaliger Gewährung einer Förderung entsteht kein Rechtsanspruch auf Wiederholung oder Fortsetzung einer Förderung.
- f. Die Gewährung einer Förderung ist nur bei Vorhandensein entsprechender Budgetmittel im jeweiligen Finanzjahr möglich.
- g. Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.
- h. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB strafbar ist. Die Gewährung einer Förderung ist ausgeschlossen, sofern die/der Förderwerber\*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wegen Förderungsmissbrauch rechtskräftig verurteilt wurde. Sofern eine solche rechtskräftige Verurteilung während des aufrechten Förderverhältnisses erfolgt, wird die Förderung widerrufen.

### **1.1. Vom Anwendungsbereich dieser Richtlinie ausgenommen sind:**

- a. Förderungen, für die eine andere Förder(dienst)stelle zuständig ist.
- b. Förderungen von EU-Projekten.

- c. Förderungen aufgrund zeitlich befristeter Sonderrichtlinien.
- d. Leistungen von Mitgliedsbeiträgen und freiwilligen Spenden.

## **2. Fördernehmer\*innen:**

Ein Förderantrag kann von gemeinnützigen juristischen Personen (z.B. Vereinen, GmbH, etc.) gestellt werden.

## **3. 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) der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers innerhalb eines im Fördervertrag bestimmten Zeitraumes. Sie deckt die Kosten oder einen Teil der Kosten, die nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleiben, um die Tätigkeit durchführen zu können.
- d. Gesamtförderungen können höchstens für drei Jahr gewährt werden.

## **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 aus Sicht der Wiener Kinder- und Jugendhilfe förderwürdig, wenn ein öffentliches Interesse sowie ein Bezug zur Stadt Wien bzw. den Aufgaben der Kinder- und Jugendhilfe insbes. in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Sicht vorliegt. Dies ist nachvollziehbar darzulegen und zu begründen.

## 1. Vorliegen eines öffentlichen Interesses der Stadt Wien:

Ein öffentliches Interesse liegt vor, wenn die Maßnahme geeignet ist, z. B. 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/oder 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 und Bewohner liegt bzw. diesen zugutekommt (z.B. durch Sicherung von Arbeitsplätzen).
- **Institutionell:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn die Förderwerberin bzw. der Förderwerber ihren bzw. seinen 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.

Weitere Fördervoraussetzungen:

- Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn ein finanzieller Bedarf besteht.
- Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn das Förderziel/der Förderzweck nicht bereits auf andere Weise erreicht wurde bzw. erreicht werden kann.
- Es darf bei Durchführung der Maßnahme zu keiner Diskriminierung kommen. 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 sie an der Abwicklung der Förderung maßgebend beteiligt sind bzw. sein können.
- c. 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.

- d. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie von zumindest einer anderen Gebietskörperschaft kontrolliert oder beherrscht werden.
- e. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann.
- f. Förderwerber\*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern im Zeitpunkt der Antragstellung eine einschlägige strafrechtliche Verurteilung vorliegt.
- g. Auch andere Rechtsträger als natürliche Personen sind von der Förderung ausgeschlossen, wenn ein vertretungsbefugtes Organ die unter lit. a, b, f und/oder c angeführten Ausschlussgründe verwirklicht (z. B. Geschäftsführer\*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

#### **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 die/der Förderwerber\*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
- d. Wenn die/der Förderwerber\*in nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, können Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt werden.
- e. Die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art sind nicht förderbar.
- f. Personalkosten dürfen nur in angemessener Höhe unter Berücksichtigung der Förderhöhe und des Fördergegenstandes gefördert werden. Gehaltserhöhungen von MitarbeiterInnen des Fördernehmers/der Fördernehmerin dürfen nicht mittels Leistungseinschränkungen (Reduzierung der Wochenstundenzahl, geringere Öffnungszeiten, etc. ) des Vereins bzw. des Projekts finanziert werden.
- g. Freiwillige Sozialleistungen und Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge sind nicht förderbar.
- h. Fahrtkosten (Fahrtkosten innerhalb des Stadtgebietes Wien) sind nur in begründeten Ausnahmefällen bei Verwendung öffentlicher Verkehrsmittel förderbar.
- i. Reisekosten (Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes Wien, Nächtigungskosten, Diäten und Nebenspesen) sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar.
- j. Gemeinkosten/Overhead-Kosten (Kosten für den laufenden Betrieb, Strom, Miete, etc.) können nur dann gefördert werden, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind.

- k. Rabatte, Skonti und dgl. sind nach Maßgabe der Möglichkeiten in Anspruch zu nehmen und in die Verrechnung aufzunehmen. Bewirtungskosten (Speisen und Getränke) werden durch die Stadt Wien nur übernommen, wenn es für das Projekt unablässig ist. Die Entscheidung über die Unablässigkeit liegt bei der Fördergeberin. Keinesfalls übernommen werden Verköstigungen für Vereinsmitglieder und MitarbeiterInnen des Fördernehmers /der Fördernehmerin.
- l. Kalkulatorische Kosten sind nicht förderbar.
- m. Entgangene Gewinne sind nicht förderbar.
- n. Die Bezahlung von Mahnspesen ist nicht förderbar.

## **6. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung):**

Für Zwecke der Transparenz ist der gesamte Ablauf der Förderabwicklung darzustellen:

### **6.1. Förderansuchen/Förderantrag:**

- a. Das Förderansuchen/der Förderantrag muss mittels Online-Formular eingebracht werden.
- b. Es ist ausschließlich das seitens der Fördergeberin zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.
- c. Unvollständige Förderansuchen/Förderanträge können nicht bearbeitet werden.
- d. Das Förderansuchen/der Förderantrag ist bei Einzelförderungen mindestens 4 Monate vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

#### ***6.1.1. Das Förderansuchen/der Förderantrag hat folgende Angaben zu enthalten:***

- a. Bezeichnung/Name der Förderwerberin/des Förderwerbers mit einem weiteren Identifikator (z. B. Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl, Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters, Kennzahl des Unternehmensregisters etc.)
- b. Vertretungsbefugte Personen/Organe (bei nicht-natürlichen Personen)
- c. Kontaktdaten (Adresse/Sitz, E-Mail, Telefonnummer)
- d. Bankverbindung (IBAN, Kontoinhaber\*in, BIC, Bank)
- 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/oder geographischer Hinsicht)

- h. Beschreibung des Förderzwecks/der Förderziele, insbesondere mit folgenden Angaben:
  - i. Welches Ziel bzw. welche Ziele soll/en durch das Vorhaben erreicht werden?
  - ii. Welche Zielgruppen sollen angesprochen 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 ihr bzw. ihm in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderansuchens/Förderantrags für dieselbe Maßnahme, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung gewährt wurden,
  - ii. um welche diesbezügliche Förderungen sie bzw. er bei einer anderen Fördergeberin bzw. bei einem anderen Fördergeber angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde, oder noch ansuchen will.

**6.1.2. Das Förderansuchen/der Förderantrag hat folgende Nachweise/Unterlagen zu enthalten:**

- a. **Finanzplan** Aufstellung über die geplanten Einnahmen und Ausgaben der Förderung  
  
**Hinweis:** Dafür ist ausschließlich das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen später bei der Abrechnung den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderansuchen/Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Finanzplan) abzuspeichern, um dieses später für die Abrechnung verwenden zu können.
- b. Unterschriebene Einverständniserklärung und Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises. Dafür ist ausschließlich das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden. Bei nicht-natürlichen Personen ist das Förderansuchen/der Förderantrag bzw. die Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben und eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises anzuschließen.
- c. Die/der Förderwerber\*in muss auf Verlangen weitere Unterlagen vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Überprüfung der Förderwürdigkeit erforderlich erscheint.
- d. Aktuelle Vereinsstatuten, aus denen die Gemeinnützigkeit hervorgeht oder ein aktueller Gesellschaftsvertrag, aus dem die Gemeinnützigkeit hervorgeht oder eine aktuelle

Stiftungserklärung, Gründungserklärung oder Satzung, aus der die Gemeinnützigkeit hervorgeht.

- e. Aktueller Vereinsregisterauszug oder aktueller Firmenbuchauszug oder Auszug aus dem Stiftungs- und Fondsregister
- f. Nicht bilanzierend:
  - Geprüfter Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des Vorjahres
  - aktuelle Vermögensübersicht (z. B. Bankguthaben, Kassa, sämtliche Verbindlichkeiten und Forderungen)
- g. Bilanzierend:
  - aktueller genehmigter (oder vorläufiger, sofern noch keine Genehmigung vorliegt; sobald ein genehmigter vorliegt, ist dieser nachzureichen) Jahresabschluss inkl. Gewinn- und Verlustrechnung

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

- a. kein Ausschlussgrund vorliegt,
- b. sie bzw. er die Haftung gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien, Nr. 35/2004 idgF, übernimmt,
- c. sie bzw. er die Förderrichtlinie zur Kenntnis nimmt und einhält,
- d. sie bzw. er den Verhaltenskodex samt Compliance-Regelungen für Förderwerber\*innen und Fördernehmer\*innen der Stadt Wien zur Kenntnis nimmt.  
<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/finanzielles/foerderungen/index.html>
- e. sämtliche im Förderansuchen/Förderantrag gemachte Angaben richtig und vollständig sind.

**6.2. Prüfung des Förderansuchens/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 durch Unterfertigung der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers sowie der Fördergeberin zustande.
- d. Die Förderrichtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages.

## **7. Förderbedingungen:**

- a. Die/der Fördernehmer\*in hat die Fördermittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer bzw. seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen.
- b. Die/der 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.
- c. Inschlaggeschäfte von vertretungsbefugten Organen der Fördernehmerin/des Fördernehmers sind nicht zulässig.
- d. Die/der Fördernehmer\*in hat der Fördergeberin folgende Umstände unverzüglich schriftlich bekannt zu geben:
  - Änderungen des geförderten Vorhabens
  - Verzögerungen bei der Durchführung des geförderten Vorhabens
  - die Unmöglichkeit, das geförderte Vorhaben durchzuführen
  - Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen, der Adresse und der Bankverbindung
  - allfällige Exekutionsführungen
  - rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs gemäß § 153b StGB (Förderungsmisbrauch) bzw. gemäß §§ 302 bis 309 StGB (Korruptionsdelikt)

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 Fördernehmerin/des Fördernehmers. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nicht schriftlich bekannt gegeben werden.

- e. 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.
- f. Die/der 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 Jahren 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 die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer verpflichtet, auf ihre bzw. seine 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.

- g. Die/der 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 ihr bzw. ihm seit Einbringung des Förderansuchens/Förderantrags gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie/er seitdem angesucht hat.
- h. Die/der Fördernehmer\*in muss das Verbot der Diskriminierung (§ 2) und Benachteiligung (§ 4 Abs. 3) beachten und im Zeitpunkt des Förderansuchens/Förderantrags die Haftungsübernahme gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl. für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.
- i. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- j. Die/der 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 zurückzuzahlen.
- k. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der Fördernehmerin/des Fördernehmers schad- und klaglos gehalten.
- l. Für die von der/dem Fördernehmer\*in verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haftet sie/er gegenüber der/dem Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten.
- m. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
- n. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus dem Förderverhältnis sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin zuständig.
- o. Die/der Fördernehmer\*in ist verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 4 Wochen auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- p. 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.

- q. Die/der 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).
- r. Die/der Fördernehmer\*in hat zur Wahrung der Kinderrechte ein Kinderschutzkonzept vorzulegen. Es gilt transparent darzulegen, wie die Fördernehmerin bzw. der Fördernehmer die betreuenden Kinder vor Gewalt schützen kann. Das Kinderschutzkonzept muss folgende Punkte enthalten:
  1. Eine Risikoanalyse,
  2. einen Verhaltenskodex,
  3. einen Krisenleitfaden zum Umgang mit Beschwerden und Verdachtsfällen

## **8. Auszahlung:**

- a. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt.
- b. Das Projektende/Ende der geförderten Maßnahme/etc. ist der Fördergeberin schriftlich/in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse: [gf@ma11.wien.gv.at](mailto:gf@ma11.wien.gv.at) bekannt zu geben.
- c. Die Förderung wird nur unbar an die im Förderansuchen/Förderantrag bekannt gegebene Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls die Überweisung an das im Förderansuchen/Förderantrag angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbefreiende Wirkung nach sich zieht.
- d. Solange Abrechnungen bisheriger Förderungen nicht ordnungsgemäß vorgelegt wurden, wird keine neuerliche Förderung ausbezahlt.
- e. Im Förderansuchen/Förderantrag müssen bereits in Anspruch genommene Förderungen anderer Gebietskörperschaften mit der Höhe angegeben werden.
- f. 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.
- g. Eigene Forderungen der Fördergeberin gegen die/den 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 die/den Fördernehmer\*in. Die Verwendung der Fördermittel muss trotzdem in vollem Umfang der gewährten Förderhöhe nachgewiesen werden.

## 9. Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung

### 9.1. Verwendungsnachweis:

- a. Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung der Förderung sind folgende Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweise) ausschließlich im elektronischen Wege an die E-Mail-Adresse: [gf@ma11.wien.gv.at](mailto:gf@ma11.wien.gv.at) unter Angabe der Geschäftszahl zu übermitteln:

#### 9.1.1. Sachbericht:

- a. 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 hat der Sachbericht zusätzlich auch Angaben zur Einhaltung von Compliance-Regelungen im Sinne des Verhaltenskodex samt Compliance-Regelungen für Förderwerber\*innen und Fördernehmer\*innen der Stadt Wien zu enthalten.
- b. Veröffentlichungen (print und/oder online), die mit dem geförderten Projekt bzw. der geförderten Einrichtung im Zusammenhang stehen, sind der Fördergeberin exemplarisch zur Verfügung zu stellen.

#### 9.1.2. Zahlenmäßiger Nachweis:

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

- a. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderansuchen/Förderantrag gegenübergestellt werden. Es ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden.
  - i. Für **bilanzierende Einrichtungen** ist zusätzlich auch ein geprüfter bzw. beschlossener Jahresabschluss des Förderjahres in Form einer Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.
  - ii. Für **nicht bilanzierende Einrichtungen** ist zusätzlich ein Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung samt Vermögensübersicht vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.
- b. Die Fördergeberin behält sich vor, stichprobenartige Belegkontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen.
- c. Wenn die/der Fördernehmer\*in für denselben Fördergegenstand auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt hat oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten hat, sind auch diese anzuführen.

- d. Die/der Fördernehmer\*in muss auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich ist.
- e. Wenn die/der 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.
- f. Bei mehrjährigen Förderungen ist eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
- g. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhält die/der Fördernehmer\*in eine entsprechende Mitteilung.
- h. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nicht nachgewiesen werden kann, muss die/der Fördernehmer\*in die Fördermittel an die Fördergeberin zurückzahlen.
- i. Sofern im Falle von Gesamtförderungen nicht verbrauchte Fördermittel durch die/den Fördernehmer\*in ins nächste Jahr übertragen werden sollen, ist jedenfalls ein Gespräch durchzuführen, wobei für ein derartiges Gespräch die Initiative rechtzeitig durch die/den Fördernehmer\*in auszugehen hat. Hierbei getroffene Vereinbarungen, insbesondere auch betreffend den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung im Folgejahr bzw. in den Folgejahren, sind schriftlich festzuhalten.
- j. Im Falle von Unklarheiten kann die Fördergeberin jederzeit die Durchführung eines Gespräches verlangen. Leistet die/der 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: [gf@ma11.wien.gv.at](mailto:gf@ma11.wien.gv.at) mit folgenden Fristen an die Fördergeberin zu übermitteln:

- a. **Einzelförderungen:** bis spätestens 6 Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens
- b. **Gesamtförderungen/nicht bilanzierende Institutionen:** bis spätestens 31. Mai des Folgejahres
- c. **Gesamtförderungen/bilanzierende Institutionen:** bis spätestens 30. September des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschafts- bzw. Rumpfsjahr bis spätestens 7 Monate nach Ablauf des jeweiligen Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahres)
- d. Sofern aufgrund der Komplexität der Förderung Zwischenberichte erforderlich sind, wird dies rechtzeitig mit Angabe der erforderlichen Inhalte bekanntgegeben.

## **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. Die/der Fördernehmer\*in kommt ihren bzw. seinen Verpflichtungen sowie der Auskunftspflicht und Nachweispflicht nicht nach.
- c. Die/der 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 Fördernehmerin/des Fördernehmers nicht unverzüglich gemeldet. Die Meldung muss jedenfalls erfolgen, bevor eine Kontrolle stattfindet oder angekündigt wird.
- f. Die/der 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 von der Fördernehmerin bzw. vom Fördernehmer nicht eingehalten oder liegen nicht (mehr) vor.
- i. Die/der Fördernehmer\*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB oder 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 die/der Fördernehmer\*in verpflichtet, im Falle einer Rückforderung den rückgeforderten Betrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten angemessenen Frist auf das Konto bei der UniCredit Bank Austria AG, IBAN: AT061200051428010637, BIC: BKAUATWW, lautend auf MA 6 – BA 4 für MA 11 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 Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers am Widerrufsgrund.

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

#### **11. Datenschutzrechtliche Hinweise:**

- a. Die/der Förderwerber\*in/-nehmer\*in nimmt zur Kenntnis, dass die Fördergeberin als datenschutzrechtliche Verantwortliche berechtigt ist,
  - aa. 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), 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;
  - ab. die für die Beurteilung des Vorliegens der Fördervoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihr/ihm 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);
  - ac. 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);
  - ad. 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. Die/der Fördernehmer\*in nimmt weiter 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. Die/der Fördernehmer\*in bestätigt, dass die Offenlegung von Daten anderer beteiligter natürlicher Personen gegenüber der Fördergeberin mit Zustimmung der betroffenen Personen sowie in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der DSGVO erfolgt und die

betroffenen Personen von dieser/diesem über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.

- d. Die Informationen gemäß Art 13/Art 14 DSGVO werden im Internet bereitgehalten:  
<https://www.wien.gv.at/kontakte/ma11/ds-info/foerderungen-ds.html>