

Förderrichtlinie der Stadt Wien – Kindergärten

Förderrichtlinie zur Schaffung von privaten elementaren Bildungsplätzen „Anstoßfinanzierung“ in heilpädagogischen Gruppen

1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand:

- a. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien – Kindergärten.
- b. Fördergegenstand im Sinne dieser Förderrichtlinie ist der Ausbau des elementaren Bildungsangebots für Kinder mit Behinderung in heilpädagogischen Gruppen. Damit soll ein bedarfsgerechtes elementare Bildungsangebot geschaffen werden.
- c. Ziel dieser Förderrichtlinie ist die Schaffung von neuen Plätzen in institutionellen Kinderbetreuungseinrichtungen oder zusätzlichen Plätzen im Rahmen einer Erweiterung von bereits bestehenden institutionellen Kinderbetreuungseinrichtungen für Kinder mit heilpädagogischem Bedarf, die ausschließlich in Gruppen für Kinder mit Behinderung betreut werden können.
- d. Diese Förderrichtlinie ist befristet bis 31.12.2026.
- 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 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.
- i. Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.

2. Fördernehmer*innen:

Ein Förderantrag kann von folgenden juristischen Personen gestellt werden:

- Gemeinnützige Vereine
- Gemeinnützige GmbHs
- Gemeinnützige Stiftungen
- Rechtspersönlichkeiten nach kanonischem Recht

Natürliche Personen können im Rahmen dieser Förderrichtlinie keinen Förderantrag stellen.

3. Förderart und Förderhöhe:

Förderart:

- a. Förderungen nach dieser Förderrichtlinie stellen Einzelförderungen dar.
- b. Eine Einzelförderung ist eine Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben (z.B. Förderung einer bestimmten Investition, Förderung eines bestimmten Projekts, Durchführung einer Veranstaltung, Abhaltung einer Ausstellung).

Förderhöhe:

- a. Als Einzelförderung kann unter Berücksichtigung des zu beantragenden Fördergegenstandes maximal folgende Förderung gewährt werden:
 - maximal EUR 250.000, für die Schaffung von einer heilpädagogischen Gruppe, in welcher ausschließliche Kinder mit Behinderung betreut werden
- b. Die Förderhöhe ist jedoch gleichzeitig abhängig vom geplanten Aufwand, welcher durch einen Finanzplan (nähere Erläuterungen unter 7.1.2.) belegt werden muss.

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.

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 der §§ 125 bis 168d StGB (strafbare Handlungen gegen fremdes Vermögen), wie insbesondere Betrug (§ 146 StGB), schwerer Betrug (§ 147 StGB), Förderungsmissbrauch (§ 153b StGB), Vorenthalten von Dienstnehmerbeiträgen zur Sozialversicherung (§ 153c StGB), betrügerisches Anmelden zur Sozialversicherung oder Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (§ 153d StGB), organisierte Schwarzarbeit (§ 153e StGB), betrügerische Krida (§ 156 StGB), Schädigung fremder Gläubiger (§ 157 StGB), Begünstigung eines Gläubigers (§ 158 StGB) oder grob fahrlässige Beeinträchtigung von Gläubigerinteressen (§ 159 StGB), Umtriebe während einer Geschäftsaufsicht oder im Insolvenzverfahren (§ 160 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, wenn bei bereits zuvor gewährten Förderungen kein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis vorgelegt wurde und diesbezügliche Mängel auch nach Aufforderung nicht verbessert wurden.
- g. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie zu Unrecht bezogene Förderungen trotz schriftlicher Aufforderung nicht zurückgezahlt haben.
- h. 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 und/oder e angeführten Ausschlussgründe verwirklicht (z.B. als Geschäftsführer*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

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

5. Sonstige Fördervoraussetzungen

- a. Eine im Rahmen dieser Förderrichtlinie geförderte Gruppe darf zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht in Betrieb sein, muss aber im Jahr der Auszahlung der „Anstoßfinanzierung“ eröffnet werden.
- b. Die/der Fördernehmer*in verpflichtet sich, die in der Fördervereinbarung in Zusammenhang mit der Schaffung von neuen elementaren Bildungsplätzen vereinbarten Bedingungen (Gruppenformen, Öffnungs- und Schließzeiten etc.) 7 Jahre lang ab Eröffnung nicht zu reduzieren. Die Öffnungszeiten der privaten elementaren Bildungseinrichtung müssen unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Eltern gestaltet sein, wobei in den Sommermonaten (Juli, August) maximal 20 Arbeitstage, während des gesamten Kindergartenjahres maximal 25 Arbeitstage lang geschlossen sein darf.
- c. Die/der Fördernehmer*in verpflichtet sich, vorrangig den Kindern von vollzeitbeschäftigen Eltern bzw. Obsorgeberechtigten einen elementaren Bildungsplatz anzubieten. Dies ist auf Verlangen der Stadt Wien nachzuweisen.
- d. Zum Zweck der Abrechnung der überwiesenen Förderungen verpflichtet sich die/der Fördernehmer*in die widmungsgemäße Verwendung der einmaligen Förderung nachzuweisen.
- e. Die/der Fördernehmer*in verpflichtet sich, der Stadt Wien – Kindergärten jede mit der „Anstoßfinanzierung“ in Zusammenhang stehende Änderung unverzüglich schriftlich bekannt zu geben, sowie jede für die Höhe der Förderung maßgebliche Veränderung unverzüglich schriftlich zu melden.
- f. Eine „Anstoßfinanzierung“ kann nur gemeinnützigen Fördernehmer*innen gewährt werden, die eine elementare Bildungseinrichtung in Wien eröffnen oder erweitern wollen.
- g. Eine „Anstoßfinanzierung“ wird nur Fördernehmer*innen gewährt, die bereits verlässliche Vertragspartner*innen der Stadt Wien – Kindergärten sind und zumindest eine Jahresabrechnung gelegt haben.
- h. Eine „Anstoßfinanzierung“ kann nur gewährt werden, wenn die Fördernehmer*innen der Verpflichtung zur Einhaltung aller entsprechenden gesetzlichen Vorschriften (z.B. dem Wiener Kindergartengesetz, dem Wiener Tagesbetreuungsgesetz, der Wiener Kindergartenverordnung, der Wiener Tagesbetreuungsverordnung) nachkommt.
- i. Eine Umwandlung, Zusammenlegung oder Übersiedlung einer bereits bestehenden Gruppe wird nicht als Neuschaffung gewertet, es sei denn es handelt sich um bestehende Hortgruppen, die für die dauerhafte elementare Bildung von Kindern mit erhöhtem

Betreuungsbedarf zur Verfügung gestellt werden sollen. Ebenso können durch die Stadt Wien – Kindergärten keine sogenannten Betriebskindergärten im Rahmen der „Anstoßfinanzierung“ gefördert werden.

6. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten:

- a. Die einmalige Förderung zur Schaffung neuer privater elementarer Bildungsplätze ist für jene heilpädagogische Gruppen, für welche um Förderung angesucht wird, explizit darzustellen, es dürfen daher nur die Kosten mit der „Anstoßfinanzierung“ gedeckt werden, welche für die Errichtung der vereinbarten heilpädagogischen Gruppen entstehen. Es ist auf die sparsame Verwendung der Mittel zu achten.
- b. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen, darunter fallen beispielsweise
 - i. Errichtungskosten:
 - Material für Umbauarbeiten
 - Sanitärausstattung
 - Einbauküchen
 - Dienstleistungen von Architekt*innen und Statiker*innen
 - Dienstleistungen von Gewerbebetrieben
 - Baumeister*in
 - Maurer*in
 - Maler*in und Anstreicher*in
 - Boden- und Fliesenleger*in
 - Installateur*in (Gas, Wasser Heizung, Lüftung)
 - Elektriker*in
 - Rauchfangkehrer*in
 - Tischler*in
 - Monteur*in
 -
 - ii. Einrichtungskosten:
 - Adäquate bzw. zweckmäßige Möbel und diverse Einrichtungsgegenstände zur Ausstattung (z.B. Geschirr)
 - Spielmaterial, Musikinstrumente, Arbeitsbehelfe für pädagogisches Personal im Rahmen der Anschaffung einer Grundausstattung für die heilpädagogische Gruppe(n)
- c. Es ist darauf zu achten, dass die Arbeiten bzw. Leistungen von fachlich qualifizierten Firmen mit aufrechter Gewerbeberechtigung durchgeführt und/oder geliefert werden.
- d. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist.
- e. Wenn die/der Förderwerber*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.

- f. Wenn die/der Förderwerber*in nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, können Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt werden.
- g. Honorarnoten müssen in lesbbarer Schrift folgende Angaben enthalten: Datum der Ausstellung, Name und Adresse der Ausstellenden, Rechnungsempfänger*in, Art der Leistung, Leistungszeitraum, Leistungsumfang (z. B. Stundenanzahl), Stundensatz und eventuell Mehrwertsteuer sowie die bestätigende Unterschrift der*des Ausstellenden. Bei Barauszahlung hat die Honorarnote zusätzlich den Vermerk "Betrag dankend erhalten" zu enthalten.
- h. Repräsentationskosten sind nicht förderbar. Repräsentationskosten sind jene Kosten, die der/dem Fördernehmer*in bei der Erfüllung ihrer Selbstdarstellung gegenüber außenstehenden Personen erwachsen. Hierunter fallen insbesondere Kosten, die dazu dienen, geschäftliche Kontakte aufzunehmen und zu pflegen bzw. bei Geschäftsbeziehungen eingeführt zu werden, um als mögliche Kontakte in Betracht gezogen zu werden bzw. geeignet sind, das gesellschaftliche Ansehen zu fördern (insbesondere Bewirtung von Geschäftsfreunden).
- i. Die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art sind nicht förderbar.
- j. Der Erwerb von Gutschein ist nicht förderbar.
- k. Personalkosten sind nicht förderbar.
- l. Freiwillige Sozialleistungen und Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge sind nicht förderbar.
- m. Fahrtkosten (Fahrtkosten innerhalb des Stadtgebietes Wien) sind nicht förderbar.
- n. Reisekosten (Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes Wien, Nächtigungskosten, Diäten und Nebenspesen) sind nicht förderbar.
- o. Für Gemeinkosten/Overhead-Kosten (Kosten für allgemein genutzte Bereiche/Räume bei Neuschaffung) ist ein nachvollziehbarer Teiler bekannt zu geben.
- p. Öffentliche Abgaben und Gebühren sind nicht förderbar.
- q. Nicht lukrierte Skonti sind nicht förderbar.
- r. Kalkulatorische Kosten sind nicht förderbar.
- s. Entgangene Gewinne sind nicht förderbar.
- t. Die Bezahlung von Mahnspesen und Kontoführungs kosten ist nicht förderbar.
- u. Die Bezahlung von Strafen (z.B. Strafzettel) ist nicht förderbar.
- v. Resultierende Kosten aus dem unternehmerischen Risiko sind nicht förderbar.

7. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung):

7.1. Förderantrag

- a. Der Förderantrag muss per Email eingebracht werden, sollte kein entsprechendes Online-Formular zur Verfügung stehen
- b. Unvollständige Förderanträge können nicht bearbeitet werden.

- c. Der Förderantrag ist in Absprache mit der Stadt Wien – Kindergärten, jedenfalls aber in jenem Jahr, in dem eine Förderung ausbezahlt werden soll, zu stellen.

7.1.1. 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)
- e. Art der beantragten Förderung (Einzelförderung)
- 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 oder geographischer Hinsicht)
- h. Beschreibung des Förderzwecks, insbesondere mit folgenden Angaben:
 - i. Welche Zielgruppe soll 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 ihr bzw. ihm in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderantrags für dieselbe Maßnahme, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden,
 - ii. um welche diesbezüglichen 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 und
 - iii. welche Förderungen als De-minimis-Beihilfen ihr bzw. ihm im laufenden sowie in den letzten drei Jahren (unabhängig für welches Vorhaben) gewährt wurden.

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

- a. **Beschreibung des Projekts**
- b. **Pädagogisches Konzept**

Das pädagogische Konzept muss auf den Namen des/der Fördernehmers*in lauten und die Standortadresse enthalten. Bei Projekten muss die Projektbeschreibung gemäß § 3 (1b) WKGG erfolgen.

Hinweis: Das pädagogische Konzept wird von der Stadt Wien – Kinder- und Jugendhilfe begutachtet und ist Voraussetzung für einen positiven Betriebsbewilligungsbescheid der Stadt Wien – Kinder- und Jugendhilfe.

c. **Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung bzw. ausgefüllter Finanzplan** (Aufstellung über die geplanten Einnahmen und Ausgaben)..

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/das Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung abzuspeichern, um dies später für die Abrechnung verwenden zu können. Die voraussichtlichen Gesamtausgaben und -einnahmen der Neuerrichtung/Erweiterung einer privaten elementaren Bildungseinrichtung sind mittels einer Einnahmen-Ausgaben-Übersicht darzustellen. Die Realisierung des Projekts muss unter Berücksichtigung der Förderung finanziell gesichert sein. Es müssen alle Ausgaben durch Einnahmen gedeckt sein. Es ist grundsätzlich auch von Eigenleistungen zur Realisierung des Projekts auszugehen. Eigenleistungen sind sowohl Eigenmittel, aber auch Kredite. Für jeden im Finanzplan angeführten Posten muss ein Kostenvoranschlag bzw. eine Rechnung vorgelegt werden. Sämtliche geplante Ausgaben für die heilpädagogische Gruppe bzw. Gruppen, für die um Förderung angesucht wird, sind explizit darzustellen. Kosten für Gruppen, welche nicht im Rahmen der „Anstoßfinanzierung“ gefördert werden (können), dürfen nicht in den Finanzplan aufgenommen werden.

d. **Kostenvoranschläge für das gesamte Projekt**

Die Kostenvoranschläge müssen den gängigen Kriterien entsprechen. Es ist darauf zu achten, dass diese von fachlich qualifizierten Firmen mit aufrechter Gewerbeberechtigung erstellt werden. Auch die genaue Beschreibung zu Art und Umfang der Leistung inkl. Arbeitszeit muss angeführt sein. Pauschalpreise, sowie Kostenvoranschläge ohne Erfüllungszeitraum können nicht berücksichtigt werden.

e. **Bauplan**

Dem Antrag sind projektbezogene Baupläne, die zum Zeitpunkt des Antrages vorliegen, beizulegen. Die/der Fördernehmer*in ist dafür verantwortlich, dass alle erforderlichen Genehmigungen für eine Baudurchführung eingeholt werden bzw. zum Zeitpunkt der Einreichung des Förderantrags vorliegen. Die allgemeine Organisationsstruktur ist durch Vorlage entsprechender Dokumente nachzuweisen (z.B.: aktueller Vereinsregisterauszug, Nachweis über Zeichnungsberechtigung, vertretungsbefugte Organe etc.)

f. Bestätigung über die Führung eines Vereins-/Firmenkontos

g. Nachweis über vorhandene/zukünftige Mietrechte

Der Nachweis muss mindestens 7 Jahre lang ab dem Eröffnungsdatum gültig sein. Als Nachweis gelten beispielsweise Mietanbot, Mietvorvertrag, Mitbenützungsvertrag, Nutzungsvertrag und Mietvertrag. Die Mietrechte müssen auf die/den Fördernehmer*in ausgestellt sein

h. Geplante Einnahmen-Ausgaben-Rechnung für das Vorhaben inklusive nachvollziehbarem Teiler für Gemein- bzw. Overhead-Kosten

- i. Wenn der Förderantrag nicht mittels ID-Austria unterzeichnet werden kann: Unterschriebene Einverständniserklärung und Kopie des amtlichen Lichtbildausweises. Bei nicht-natürlichen Personen ist der Förderantrag bzw. die Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben und eine Kopie des amtlichen Lichtbildausweises anzuschließen.
- j. Bestätigung, dass gegen die/den Förderwerber*in oder deren vertretungsbefugten Organe keine Verurteilung wegen einer der in Pkt. 4.2. lit. b/c genannten Delikte vorliegt (Strafregisterauszug).
- k. Die/der Förderwerber*in muss auf Verlangen weitere Unterlagen vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Überprüfung der Förderwürdigkeit erforderlich erscheint.

Zusätzlich bei nicht-natürlichen Personen (z.B. Vereine, GmbHs):

- l. Aktuelle Vereinsstatuten, aus denen die Gemeinnützigkeit hervorgeht oder:
Aktueller Gesellschaftsvertrag, aus dem die Gemeinnützigkeit hervorgeht oder:
Aktuelle Stiftungserklärung, Gründungserklärung oder Satzung, aus der die Gemeinnützigkeit hervorgeht
- m. Aktueller Vereinsregisterauszug oder:
Aktueller Firmenbuchauszug oder:
Auszug aus dem Stiftungs- und Fondregister
- n. Nicht bilanzierend:
 - i. aktueller Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung
 - ii. aktuelle Vermögensübersicht (z.B. Bankguthaben, Rücklagen, Bargeldbestände, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, sonstiges Vermögen etc.)
 - iii. Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht des Vorjahres
 - iv. geplante Einnahmen-Ausgabenrechnung des Förderjahres
- o. Bilanzierend:
 - v. aktueller genehmigter (oder vorläufiger, sofern noch keine Genehmigung vorliegt) Jahresabschluss
 - vi. geplante Gewinn- und Verlustrechnung des Förderjahres

- 7.1.3. Die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags rechtsverbindlich zu erklären, dass
- a. kein Ausschlussgrund vorliegt,
 - b. sie bzw. er die Haftung gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBI für Wien, Nr. 35/2004 idgF, übernimmt,
 - c. sie bzw. er die Förderrichtlinie zur Kenntnis nimmt und als Bestandteil des Fördervertrages akzeptiert,
 - d. sie bzw. er den Verhaltenskodex samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zur Kenntnis nimmt,
 - e. sämtliche im Förderantrag gemachte Angaben richtig und vollständig sind.

- 7.1.4. Die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags/Förderantrags offenzulegen,
- ob sie bzw. er Mitglied eines genehmigenden Organs nach der Wiener Stadtverfassung (z.B. Mitglied des zuständigen Gemeinderatsausschusses, des Gemeinderates) ist,
 - ob sie bzw. er Mitglied eines allgemeinen Vertretungskörpers (Nationalrat, Bundesrat, Landtag, Gemeinderat, Bezirksvertretung) ist und
 - ob sie bzw. er ein sonstiges politisches Amt innehat (z.B. Bürgermeister*in, Mitglied der Bundesregierung oder einer Landesregierung, Stadträtin bzw. Stadtrat, Bezirksvorsteher*in).

7.2. Prüfung des Förderantrags:

- Die Fördergeberin überprüft die Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Vollständigkeit, Förderwürdigkeit und Plausibilität.
- Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, erfolgt eine Abstimmung zwischen den Förderdienststellen.
- Zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens einer unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderung kann eine Abfrage aus der Transparenzdatenbank vorgenommen werden.
-

7.3. Fördervertrag:

- Für Höhe und Umfang der Förderung sind insbesondere die vorhandenen Budgetmittel maßgebend.
- Der Fördervertrag kommt durch Unterfertigung der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers sowie der Fördergeberin zustande.
- Die Förderrichtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages.

8. Förderbedingungen:

- Die/der Fördernehmer*in hat die Fördermittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und insbesondere bei Gesamtförderungen in deren gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen.
- Rabatte, Skonti und dergleichen sind bestmöglich in Anspruch zu nehmen.
- 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.
- 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 genaustens zu dokumentieren. Bei Vereinen ist im Prüfungsbericht

der Rechnungsprüfer*innen auf Insichgeschäft besonders einzugehen (§21 Abs. 3 iVm § 6 Abs. 4 VerG).

- e. Die/der Fördernehmer*in habt 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. Änderungen der unternehmerischen Tätigkeit, die insbesondere Auswirkungen auf den Vorsteuerabzug haben (Änderungen der umsatzsteuerlichen Verhältnisse)
 - vi. allfällige Exekutionsführungen
 - vii. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/ des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB
 - viii. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/ des Fördernehmers 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 Fördernehmerin/des Fördernehmers. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nichtschriftlich bekanntgegeben werden.

- f. 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.
- g. 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 sonstiger 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.

- h. 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 Förderantrags gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie bzw. er seitdem angesucht hat.
- i. Die/ der 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, LGBI. für Wien Nr. 35/2004 idGf, erklären.
- j. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- k. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle eines Widerrufes und einer Rückforderung den gesamten Förderbetrag bzw. einen Teilbetrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten Frist auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- l. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufes oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der Fördernehmerin/des Fördernehmers schad- und klaglos gehalten.
- m. 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.
- n. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
- o. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus der Förderangelegenheit sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin zuständig.
- p. Bei der Vergabe von Aufträgen ist die/der Bestbieter*in zu wählen, wobei ab einem Auftragswert von EUR 1.000,- mindestens drei Angebote bzw. Preisinformationen unterschiedlicher Anbieter*innen einzuholen sind. Die/der Bestbieter*in ist nachweislich aufgrund der Grundsätze hinsichtlich Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit auszuwählen. Wesentlich ist, dass die drei Angebote für die konkrete, vergleichbare Leistung gelegt werden und nachvollziehbar sind. Um eine Vergleichbarkeit für Dritte sicherzustellen, müssen die Angebote auf Basis einer einheitlichen Leistungsbeschreibung durch die/den Auftraggeber*in eingeholt werden. Sollte aufgrund der Eigenart des Auftrages bzw. der Leistung die Einholung vom Preisvergleichen in der Praxis mit Schwierigkeiten verbunden sein, weil die Angebotseinhaltung entweder gar nicht möglich (weil z.B. die Anzahl der anbietenden Unternehmen stark beschränkt ist) oder nicht zweckmäßig erscheint (weil z.B. die Preise auch mittels Internet-Recherche ermittelt werden können), müssen sachliche und nachvollziehbare Gründe vorliegen, die seitens der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers mitsamt Angaben zu der unternommenen Recherche entsprechend zu dokumentieren sind (im Falle von Internet-Recherchen sind beispielsweise entsprechende Screenshots mit Datumsangabe zu dokumentieren). Für Fördernehmer*innen, die Auftraggeber*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen

dieses Gesetzes uneingeschränkt. Die Bestimmung gilt sinngemäß nicht für Aufträge, welche vor Abschluss der Fördervereinbarung zustande gekommen sind.

- q. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 2 Wochen auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- r. Fördermittel dürfen nicht zum Aufbau von Zahlungsmittelreserven verwendet werden.

9. Auszahlung:

- a. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt.
- b. Die Förderung wird unbar an die im Förderantrag bekannt gegebene Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin schriftlich 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 der Förderzweck offensichtlich nicht oder nicht mehr erreicht wird bzw. werden kann.
- d. 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.

10. Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung:

10.1. Verwendungsnachweis

- a. Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung der Förderung sind folgende Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweise) per Email (foerderungen@ma10.wien.gv.at) unter Angabe der Geschäftszahl an die Fördergeberin zu übermitteln:

1. Sachbericht (Projektbericht oder Bericht über die Jahrestätigkeit)

- i. Es müssen insbesondere die Verwendung der gewährten Förderungen, 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.

Für den Sachbericht ist ausschließlich das auf der Internetseite der Fördergeberin zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.

2. Zahlenmäßiger Nachweis

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

- i. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung

Hinweis: Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden.

Es ist dasselbe Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Kalkulation) des Förderantrages auch für die Abrechnung zu verwenden.

- ii. Detaillierte Beleg-Aufstellung:

Es sind Belege für Ausgaben, die zur Erreichung des Förderwerks innerhalb des Förderzeitraums angefallen sind und förderbare Kosten darstellen, aufzunehmen. Dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare oder das durch die Stadt Wien – Kindergärten zur Verfügung gestellte Formular für die detaillierte Beleg-Aufstellung zu verwenden. Die Belege sind fristgerecht im Original inkl. entsprechender Kontoauszüge an die Fördergeberin zu übermitteln.

- iii. Hinweis: Die Fördergeberin behält sich vor, stichprobenartige Belegskontrollen durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen.

- iv. Wenn die/der Fördernehmender*in für denselben Fördergegenstand auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt hat oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten hat, sind auch diese anzuführen.

- b. Die/der Fördernehmer*in muss auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßigen Verwendung erforderlich ist.

- c. 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.

- d. Bei mehrjährigen Förderungen ist eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
- e. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhält die/der Fördernehmer*in eine entsprechende Mitteilung. Die Bestätigung über die Richtigkeit der widmungsgemäßen Verwendung wird im Zuge der Retournierung der Originalbelege übermittelt bzw. ausgehändigt, je nach Wunsch der/des Fördernehmers*in postalisch oder nach Terminvereinbarung persönlich in den Räumlichkeiten der Stadt Wien - Kindergärten (Thomas-Klestil-Platz 11, 1030 Wien).
- f. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nicht nachgewiesen werden kann, muss die/der 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 2 Wochen an die Fördergeberin auf das Konto AT601200051428010635, lautend auf „Stadt Wien – Rechnungs- und Abgabenwesen – BA 4 für Stadt Wien – Kindergärten“ bei der Unicredit Bank Austria AG, BIC: BKAUATWW zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.
- h. 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.
- i.

10.2. Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung

- a. Die Belege sind zusätzlich in einem von der Stadt Wien – Kindergärten vorgegebenen Formular (<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/kultur/bildung/bildungseinrichtungen/foerderung/anstossfinanzierung.html>) detailliert zu erfassen. Das ausgefüllte und von allen zeichnungsberechtigten Personen der Trägerorganisation unterzeichnete Abrechnungsformular ist samt den Originalbelegen an die Stadt Wien – Kindergärten zu übermitteln. Gleichzeitig ist die Excel-Datei des Abrechnungsformulars per E-Mail an foerderungen@ma10.wien.gv.at zu senden.
- b. Alle Rechnungen müssen auf die/den Fördernehmer*in und den jeweiligen Standort ausgestellt sein, ausgenommen Rechnungen deren Gesamtbetrag EUR 400,00 nicht übersteigt (gemäß § 11 Abs. 6 UStG 1994 i.d.g.F.).
- c. Es können nur Rechnungen anerkannt werden, die dem Umsatzsteuergesetz 1994 (UStG 1994) in der geltenden Fassung entsprechen.
- d. Die Belege der getätigten Investitionen müssen anhand der übermittelten Kostenvoranschläge plausibel sein und im Ausmaß des Gesamtprojektes (nicht nur in der Höhe der gewährten Förderung) vorgelegt werden.

- e. Die Rechnungen müssen die allgemeinen Rechnungsmerkmale vorweisen und darüber hinaus folgende Kriterien erfüllen:
 - Bei nicht deutschsprachigen Rechnungen ist eine beglaubigte Übersetzung von amtlich beeideten Übersetzer*innen beizulegen.
 - Bei Skonto- bzw. Rabatt-Gewährung wird nur der verminderte Betrag anerkannt.
 - Bei Barzahlungen muss der Vermerk „Betrag dankend erhalten“ (oder eine ähnliche Formulierung) von Rechnungsleger*innen mittels Datum und Unterschrift bestätigt werden.
 - Barzahlungen werden nicht akzeptiert.
 - Bei Bankeinzahlungen werden nur Zahlungsnachweise, die mittels Kontoauszug (im Original) gelegt werden, akzeptiert – „SB“ gestempelte Zahlscheine gelten nicht als Zahlungsbeleg.
 - Des Weiteren müssen alle Nachweise mit dem der Stadt Wien – Kindergärten bekannten Konto der/des Fördernehmers*in übereinstimmen.
- f. Es gilt außerdem zu beachten, dass Baumeister*innen- und Architekt*innen-Leistungen vorwiegend in Teil- und Schlussrechnungen gelegt werden und daher mit einer Leistungsvereinbarung und einem Auftragsverzeichnis vorzulegen sind.
- g. Honorarnoten können nur unter Einhaltung folgender Punkte akzeptiert werden:
 - Datum der Ausstellung
 - Name und Adresse der*des Aussteller*in
 - Stempel der*des Aussteller*in
 - Rechnungsempfänger*in (Name der/des Fördernehmers*in, Adresse Standort)
 - Art der Leistung
 - Leistungsumfang und Leistungszeitraum (z.B.: Stundenanzahl)
 - Rechnungsbetrag inkl. allfälliger USt (oder Hinweis auf USt-Befreiung)
 - Unterschrift der*des Aussteller*in
 - bei Barerhalt Vermerk „Betrag dankend erhalten“
 - Barzahlungen werden nicht akzeptiert
- h. Die Belege sind bei Übermittlung an die Stadt Wien – Kindergärten nach Datum zu ordnen und bei „der Zahl 1“ beginnend aufsteigend zu nummerieren. In dieser Reihenfolge sind die Belege auch im Abrechnungsformular zu erfassen.
- i. Nach sachgemäßer Prüfung der Originalbelege werden die anerkannten Rechnungen von der Stadt Wien – Kindergärten mittels Stempel und Unterschrift „entwertet“ und an die Förderempfänger*innen retourniert. Die Belege müssen, ab dem Zeitpunkt der Entwertung durch die Stadt Wien – Kindergärten, 7 Jahre lang von dem/der Fördernehmer*in aufbewahrt werden.

10.3. Abrechnungsfristen:

Sofern im Fördervertrag nicht Abweichendes vereinbart wird, ist der Verwendungsnachweis ausschließlich per Email (foerderungen@ma10.wien.gv.at) mit folgenden Fristen an die Fördergeberin zu übermitteln:

- Einzelförderungen (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis): bis spätestens 6 Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens.

11. 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 den Verpflichtungen sowie der Auskunfts- 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 Förderzwecks sichern sollen, wurden nicht eingehalten oder liegen nicht (mehr) vor.
- i. Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Fördermissbrauch gemäß § 153b StGB verurteilt.
- j. Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt.
- k. Die/der Fördernehmer*in hält sich nicht an die gesetzlichen Rechnungslegungsvorschriften (z.B. Vereinsgesetz) und verstößt gegen die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung und/oder Aufzeichnungspflichten im Rechnungswesen.
- l. Die/der Fördernehmer*in verstößt gegen sonstige gesetzliche Bestimmungen.
- m. Die/der Fördernehmer*in verstößt gegen sonstige Bestimmungen der Fördervereinbarung oder dieser Förderrichtlinie.

Im Falle eines gänzlichen oder teilweisen Widerrufes 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 AT601200051428010635, lautend auf „Stadt Wien – Rechnungs- und Abgabenwesen – BA 4 für Stadt Wien – Kindergärten“ bei der Unicredit Bank Austria AG, BIC: BKAUATWW 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:

- ob die Förderung gänzlich oder teilweise widerrufen wurde,
- den Schweregrad des Widerrufsgrundes,
- das Ausmaß des Verschuldens der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers am Widerrufsgrund.

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

12. Datenschutzrechtliche Hinweise:

- a. Die/der Förderwerber*in/-nehmer*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), ABl. Nr. L 119 vom 04.05.2016 S 1, zuletzt berichtigt durch ABl. Nr. 74 vom 04.03.2021 S. 35, 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 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);
 - 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, LGBI für Wien Nr. 35/2021 idgF);
- iv. die erhaltene Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (Name/Bezeichnung, Postleitzahl, Fördergegenstand sowie ausbezahler Förderbetrag) in einem Förderbericht zu veröffentlichen (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBI für Wien Nr. 35/2021idgF).
 - b. Die/der 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. Die/der 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/diesem über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.
 - d. Die Informationen gemäß Art 13/Art 14 DSGVO werden im Internet bereitgehalten: [Link].