



**Stadt
Wien**

Technische
Stadterneuerung

Förderrichtlinie der Stadt Wien – Technische Stadterneuerung ***WieNeu+*** ***GrätzImarie*** - **Förderung für innovative Stadterneuerungsprojekte**

Ausgabe September 2025

INHALTSVERZEICHNIS

1. ANWENDUNGSBEREICH & FÖRDERGEGENSTAND
2. FÖRDERNEHMER*INNEN
3. FÖRDERART UND FÖRDERHÖHE
4. ALLGEMEINE FÖRDERVORAUSSETZUNGEN
5. SONSTIGE FÖRDERVORAUSSETZUNGEN
6. FÖRDERBARE BZW. NICHT FÖRDERBARE KOSTEN
7. ABLAUF DER FÖRDERGEWÄHRUNG (FÖRDERABWICKLUNG)
8. FÖRDERBEDINGUNGEN
9. AUSZAHLUNG
10. ABRECHNUNG & KONTROLLE DER WIDMUNGSGEMÄSSEN VERWENDUNG
12. WIDERRUF & RÜCKFORDERUNG
12. DATENSCHUTZRECHTLICHE HINWEISE

1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand:

- a. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien –Technische Stadterneuerung (MA25).
- b. Fördergegenstand im Sinne dieser Förderrichtlinie sind Projekte bzw. Vorhaben der Stadtentwicklung, welche die soziale Nachhaltigkeit, sowie den Zusammenhalt im Grätzl, fördern und zur Erreichung der Programm- & Förderziele des Programms WieNeu+ beitragen. Besondere Aufmerksamkeit liegt hierbei auf der integrativen Vernetzung von verschiedenen Bereichen der Stadtentwicklung und der Schaffung von Good-Practice-Beispielen im Sinne von WieNeu+. Daher können alle Projekte eingereicht werden, die sich für ein gutes Zusammenleben im Grätzl engagieren, das Grätzl klimafit machen und/oder das soziale Miteinander fördern.
- c. Diese Förderrichtlinie gilt für Förderansuchen ab 01.05.2021 bis 31.12.2030.
Aufgrund der besonderen Ausrichtung des Programms WieNeu+ gibt es geographisch abgegrenzte Programmgebiete, die jeweils für drei Jahre gefördert werden. Diese werden auf der Website von WieNeuPlus unter <https://wieneuplus.wien.gv.at/> bekanntgegeben. Sofern Projekte eingereicht werden, die außerhalb des Zielgebiets liegen, so ist für die Förderwürdigkeit ein klarer und eindeutiger Bezug und Mehrwert zum Programmgebiet darzustellen.
 - Für das Programmgebiet **Innerfavoriten (Programmgebiet 1)** können bis 15.10.2023 Förderansuchen gestellt werden.
 - Für das Programmgebiet **Grätzl 20 & 2 (Programmgebiet 2)** können bis 15.6.2025 Förderansuchen gestellt werden.
 - Für das Programmgebiet **Hernals (Programmgebiet 3)** können von 1.12.2025 bis 15.6.2028 Förderansuchen gestellt werden.
- 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. 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.
- h. Die gegenständliche Förderung fällt nicht unter das EU-Beihilfenrecht, da ausschließlich nicht kommerziell orientierte Vereine, sowie Privatpersonen gefördert werden.

- i. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, bei denen die Voraussetzungen für die Gewährung durch ein Gesetz, eine Verordnung oder eine Vereinbarung gemäß Art 15a B-VG definiert sind.
- j. Nicht gefördert werden Lösungen, die keinen Beitrag zur sozialen Stadtentwicklung leisten.
- k. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, für die eine andere Förder(dienst)stelle zuständig ist. (MA50, MA20, ...)

2. Fördernehmer*innen:

Ein Förderansuchen kann von allen in Wien lebenden Menschen und in Wien tätigen Vereinen und Organisationen gestellt werden, solange sich diese für die soziale Nachhaltigkeit im Grätzl engagieren wollen und keine kommerziellen Interessen verfolgen.

Hierunter fallen beispielsweise:

- **Einzelpersonen, Hausgemeinschaften, Grätzlinitiativen, Vereine, Schulen, gemeinnützige Organisationen**

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 (zB Förderung eines bestimmten Projekts, Durchführung einer Veranstaltung, Abhalten einer Ausstellung).

Förderhöhe:

- c. Die maximale Förderhöhe beträgt 30.000 €/Projekt und richtet sich nach der Art des eingereichten Projekts und den zu fördernden Leistungen. Es werden in der Regel 100 % der Projektkosten gefördert. Die Mindestfördersumme hat 100 € zu betragen.

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 und geographischer Sicht vorliegen.

Zur Prüfung der Förderwürdigkeit eines Projekts gelten die Programmziele von WieNeu+ als maßgeblich.

1. Vorliegen eines öffentlichen Interesses der Stadt Wien:

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

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

- **Inhaltlich:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn die Programmziele von WieNeu+ erreicht werden können
- **Geographisch:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn der Fördergegenstand zumindest teilweise innerhalb des jeweiligen Zielgebiets von WieNeu+ verwirklicht wird oder ein sonstiger örtlicher Bezug zum Zielgebiet besteht.
- Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn ein finanzieller Bedarf besteht.
- Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn das Förderziel nicht bereits auf andere Weise erreicht wurde bzw. erreicht werden kann.
- Das Förderziel darf nicht mit den zentralen Strategien der Stadt Wien in Widerspruch stehen.
- Es darf bei Durchführung der Maßnahme zu keiner Diskriminierung kommen. Eine Diskriminierung ist die Benachteiligung von Menschen insbesondere wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung (vgl Art 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union, Abl 2012/C 326/02). Maßnahmen für bestimmte Zielgruppen, die dazu dienen, Gleichstellung zu fördern und Benachteiligungen zu beseitigen, gelten nicht als Diskriminierung.

4.2. Ausschlussgründe:

- a. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern über sie bzw ihr Vermögen im Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren anhängig ist oder ein solches mangels kostendeckenden Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde und der Zeitraum, in dem in die Insolvenzdatei Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist.
- b. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern im Zeitpunkt der Antragstellung eine Verurteilung wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972).
- c. Förderwerber*innensind 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*innensindvon 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 der Fördergeberin 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 deren vertretungsbefugtes Organ die unter lit a, b, c und/oder d angeführten Ausschlussgründe verwirklicht hat (zB Geschäftsführerin bzw Geschäftsführer einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

Im Förderansuchen sind das Vorliegen eines öffentlichen Interesses, der Bezug zur Stadt Wien, sowie die weiteren Fördervoraussetzungen, insbesondere der Beitrag zu den Programmzielen von WieNeu+ nachvollziehbar darzulegen und zu begründen.

5. Sonstige Fördervoraussetzungen:

Es müssen die erforderlichen gesetzlichen Bestimmungen eingehalten werden (z.B. Anmeldung bei Nutzung des öffentlichen Raums). Die ordnungsgemäße Durchführung des Projekts obliegt der Förderwerber*in.

6. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten:

- a. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen. Diese sind:
 - i. **Sachkosten**, zum Beispiel:
 - Druckkosten für Flyer
 - Raumkosten bei externer Raumanmietung
 - Baumaterialien
 - Lebensmittel (Hinweis: Alkohol und Pfand sind nicht förderfähig)
 - Miete einer Bühne
 - Raummiete, bei extern angemieteten Räumen
 - weitere vergleichbare Sachkosten
 - ii. **Personalkosten des*der Projektwerber*in** für künstlerische Leistungen oder Fachleistungen (Eigenleistung), zum Beispiel:
 - Planung und Durchführung eines Workshops
 - Arbeitsstunden für den Aufbau eines Hochbeets
 - weitere vergleichbare Personalkosten
 - iii. **Personalkosten für externe Dienstleistungen**, zum Beispiel:
 - Honorar für Musiker*innen, die bei einem Fest auftreten
 - Honorar für Workshopleiter*innen, die nicht die*der Förderwerber*in selbst sind
 - weitere vergleichbare Personalkosten für externe Dienstleistungen
 - iv. **Personalkosten Administration und Koordination** (pro Projekt maximal 150 Euro Koordinationspauschale), zum Beispiel:
 - Buchhaltung
 - Personalverrechnung
 - Marketing und Kommunikation (sofern diese nicht Repräsentationskosten gemäß Punkt 6 Absatz e. betreffen)
 - Projektplanungstreffen
 - Arbeitsstunden zur Einreichung und Abrechnung des Projekts
 - Raummiete bei selbst angemieteten Räumen
 - weitere vergleichbare Kosten

- b. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist.
- c. Wenn die Förderwerber*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
- d. Wenn die Förderwerber*in nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, können Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt werden.
- e. Repräsentationskosten sind nicht förderbar. Repräsentationskosten sind jene Kosten, die die/der 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 Geschäftsfreund*innen eingeführt zu werden, um als mögliche Ansprechpartner in Betracht gezogen zu werden bzw geeignet sind, das gesellschaftliche Ansehen zu fördern (insbesondere Bewirtung von Geschäftsfreund*innen).
- f. Die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art sind nicht förderbar.
- g. Der Erwerb von Gutscheinen ist nicht förderbar.
- h. Freiwillige Sozialleistungen und Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge sind nicht förderbar.
- i. Öffentliche Abgaben und Gebühren sind nicht förderbar.
- j. Nicht lukrierte Skonti sind nicht förderbar.
- k. Kalkulatorische Kosten sind nicht förderbar.
- l. Entgangene Gewinne sind nicht förderbar.
- m. Die Bezahlung von Mahnspesen und Kontoführungskosten sind nicht förderbar.
- n. Alkoholische Getränke sowie Pfand sind nicht förderbar.

7. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung):

7.1. Förderansuchen:

- a. Das Förderansuchen kann mittels Online-Formular, per E-Mail, postalisch oder persönlich eingebracht werden.
- b. Es ist ausschließlich das seitens der Fördergeberin zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.
- c. Unvollständige Förderansuchen können nicht bearbeitet werden.

7.1.1. Das Förderansuchen hat folgende Angaben zu enthalten:

- a. Bezeichnung/Name der/ des Förderwerber*in mit einem weiteren Identifikator (zB 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, KontoinhaberIn, BIC, Bank)
- e. Art der beantragten Förderung (Einzelförderung)
- f. Höhe der beantragten Förderung (in EUR) und Kostenschätzung des Gesamtvorhabens
- g. Beschreibung des Fördergegenstandes sowie Beschreibung der Förderziele, insbesondere mit folgenden Angaben:
 - i. Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?
 - ii. Welches Ziel bzw welche Ziele soll/en durch das Vorhaben erreicht werden?
 - iii. Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollen für die Zielerreichung gesetzt werden?
- h. Angabe zum zeitlichen Rahmen (Förderzeitraum/Durchführungszeitraum/Zeitplan)
- i. Bekanntgabe einer allfälligen Vorsteuerabzugsberechtigung
- j. 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/ Förderansuchens 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.

7.1.2. Das Förderansuchen hat folgende Unterlagen zu enthalten:

- a. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Aufstellung über die geplanten Einnahmen und Ausgaben) Hinweis: Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen später bei der Abrechnung den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderansuchen gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, die Excel-Tabelle für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung abzuspeichern, um diese später für die Abrechnung verwenden zu können.
- b. Wenn das Förderansuchen nicht mittels ID Austria unterzeichnet werden kann: Unterschriebene Einverständniserklärung und Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises Bei nicht-natürlichen Personen ist das Förderansuchen/der Förderansuchen bzw. die Einverständniserklärung von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben und eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises anzuschließen.
- c. einen groben Zeitplan für das Projekt

Zusätzlich bei natürlichen Personen:

- d. Aktuelle Meldebestätigung (mit Hauptwohnsitz in Wien)

Zusätzlich bei nicht-natürlichen Personen (zB Vereine, GmbHs etc):

- e. Aktuelle Vereinsstatuten oder: Aktueller Gesellschaftsvertrag, aus dem die Gemeinnützigkeit hervorgeht oder aktuelle Stiftungserklärung, Gründungserklärung oder Satzung, aus der die Gemeinnützigkeit hervorgeht
- f. Aktueller Vereinsregistrauszug oder: Aktueller Firmenbuchauszug oder Auszug aus dem Stiftungs- und Fondsregister

7.1.3. Die Förderwerber*in oder das vertretungsbefugte Organ erklärt gleichzeitig mit der Einbringung des Förderansuchens rechtsverbindlich, 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. sämtliche im Förderansuchen gemachte Angaben richtig und vollständig sind.

7.1.4. Die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderansuchens offenzulegen,

- a. ob sie bzw. er Mitglied eines genehmigenden Organs nach der Wiener Stadtverfassung (z.B. Mitglied des zuständigen Gemeinderatsausschusses, des Gemeinderates) ist,
- b. ob sie bzw. er Mitglied eines sonstigen allgemeinen Vertretungskörpers (Nationalrat, Bundesrat, Landtag, Gemeinderat, Bezirksvertretung) ist und
- c. 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 Förderansuchens:

- 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. Zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens einer unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderung wird eine Abfrage aus der Transparenzdatenbank vorgenommen. Bei Verdacht des Vorliegens einer unerwünschten Doppel- /Mehrfachförderung hat die Fördergeberin andere in Betracht kommende Fördergeber*innen zu verständigen.
- d. Die Vorbereitung und Vorberatung erfolgt durch die fördergebende Dienststelle bzw. damit von ihr betreute unterstützende Unternehmen (insbesondere die Gebietsbetreuungen der Stadt Wien).

- e. Es ist zulässig, die Förderung mit anderen Förderungen kombinieren, sofern die Förderziele nicht mit jenen der gegenständlichen Förderrichtlinie konkurrieren und die gesamte Fördersumme aller kombinierten Förderungen die Gesamtkosten des eingereichten Einzelvorhabens überschreiten („Non-Profit-Rule“). Bei Zuwiderhandeln gelten die Regelungen Pkt. 12 Widerruf und Rückforderung der gegenständlichen Förderrichtlinie.
- f. Die/ der Förderwerber*in hat, sofern für ein eingereichtes Vorhaben mehrere Förderungen beantragt werden, anzugeben, welche weiteren Förderansuchen bzw Förderanträge gestellt werden (siehe auch Förderbedingung Pkt. 9 lit h).
- g. Der Zugang zum Fördergegenstand muss der Fördergeberin bzw. den in ihrem Auftrag tätigen Personen ermöglicht werden

7.3. Fördervertrag:

- a. Über die Gewährung der Förderung entscheidet ein gesondert zusammengesetzter Beirat, welchem die von der Fördergeberin inhaltlich und formal geprüften Förderansuchen zur Entscheidung vorgelegt werden. Die Entscheidung über die Gewährung der Förderung obliegt hierbei ausschließlich dem Beirat.
- b. Der Beirat entscheidet und tagt zumindest einmal pro Jahr. Zu diesen Sitzungen werden alle bis zu diesem Zeitpunkt eingereichten und geprüften Förderansuchen zur Entscheidung vorgelegt. Eine Bevorzugung aufgrund eines früheren Einreichdatums erfolgt hierbei nicht.
- c. Für Höhe und Umfang der Förderung sind insbesondere die vorhandenen Budgetmittel maßgebend. Somit behält sich die Fördergeberin eine Abweichung von der beantragten Förderhöhe vor.
- d. Wenn der Beirat aufgrund der vorlegten Unterlagen die Entscheidung getroffen hat, die Förderung zu gewähren und entsprechende Budgetmittel vorhanden sind, übermittelt die Fördergeberin der/ dem Förderwerber*in einen Fördervertrag, welcher unter anderem auch die Höhe der Förderung beinhaltet. Der Fördervertrag kommt mit der bedingungslosen Unterfertigung und Rücksendung des Fördervertrages an die Fördergeberin durch die Förderwerberin bzw durch den Förderwerber zustande.
- e. Die Förderrichtlinie in der zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses geltenden Fassung bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages.

8. 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. Rabatte, Skonti und dergleichen sind bestmöglich in Anspruch zu nehmen.
- c. 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.

- d. In-sich-Geschäfte von vertretungsbefugten Organen der/ des Fördernehmer*in sind nicht zulässig.
- e. Die/ der Fördernehmer*in hat der Fördergeberin folgende Umstände unverzüglich schriftlich bekannt zu geben:
 - i. Änderungen des geförderten Vorhabens
 - ii. Verzögerungen bei der Durchführung des geförderten Vorhabens
 - iii. die Unmöglichkeit, das geförderte Vorhaben durchzuführen
 - iv. Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen, der Adresse und der Bankverbindung
 - v. Änderungen der unternehmerischen Tätigkeit, die insbesondere Auswirkungen auf den Vorsteuerabzug haben (Änderung der umsatzsteuerlichen Verhältnisse)
 - vi. allfällige Exekutionsführungen
 - vii. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmissbrauch 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 des/ der Fördernehmer*in. Dies gilt auch, wenn die oben angeführten Umstände nicht schriftlich bekannt gegeben 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 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.

- 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 Förderansuchens 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 Förderansuchens 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 Widerrufs und einer Rückforderung den gesamten Förderbetrag bzw einen Teilbetrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten Frist auf das Konto der Fördergeberin zurückzahlen.
- l. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der/ des Fördernehmers*in schad- und klaglos gehalten.
- m. Für die von der/ des Fördernehmer*in verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haftet jene bzw jener gegenüber der bzw dem Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter seitens der/ des Fördernehmer*in 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 die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin ausschließlich zuständig.
- p. Die/ der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 4 Wochen auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- q. Fördermittel dürfen nicht zum Aufbau von Zahlungsmittelreserven verwendet werden.
- r. Wenn aus Fördermitteln Anlagegüter angeschafft wurden und diese nach Abschluss des Vorhabens oder bei Wegfall bzw wesentlicher Änderung des Zuwendungszweckes nicht mehr benötigt werden, kann die Fördergeberin die unentgeltliche Eigentumsübertragung dieser Güter an die Stadt Wien bzw an Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
- s. Die/ der Fördernehmer*in verpflichtet sich zur Verwendung des offiziellen Logos der Stadt Wien bzw auf die Förderung durch die Stadt Wien und WieNeu+ hinzuweisen (zB bei Veranstaltungen, öffentlichen Darstellungen, Publikationen, Einladungen, Plakaten, Internet-Auftritt). Das Logo der Stadt Wien darf ausschließlich im Zusammenhang mit der Kennzeichnung des jeweils spezifisch geförderten Vorhabens verwendet werden. Eine darüber hinausgehende Nutzung des Logos ist jedenfalls untersagt.

- t. Sofern es sich um ein kofinanziertes Vorhaben handelt, muss eine Förderung auch von dritter Seite (zB Bund, Bundesländer, andere Fördergeberin bzw Förderdienststelle) erfolgen.

9. Auszahlung:

- a. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt.
- b. Für die volle Auszahlung des Förderbetrages sind alle Arbeiten in der vereinbarten Weise und Qualität durchzuführen und die Abrechnung entsprechend Pkt 11 durchzuführen. Bei Feststellung von Mängeln in der Ausführung werden vom genehmigten Förderbetrag entsprechende Abzüge vorgenommen (dh der gewährte Förderbetrag wird nicht in voller Höhe ausbezahlt bzw. zurückgefordert).
- c. Die Förderung wird nur unbar an die im Förderansuchen bekannt gegebene Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls die Überweisung an das im Förderansuchen angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbeitende Wirkung nach sich zieht.
- d. Solange Abrechnungen bisheriger Förderungen nicht ordnungsgemäß vorgelegt wurden, wird keine neuerliche Förderung ausbezahlt. Im Förderansuchen müssen bereits in Anspruch genommene Förderungen mit der Höhe angegeben werden.
- e. 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 offensichtlich nicht oder nicht mehr erreicht werden kann.
- f. Eigene Forderungen der Fördergeberin gegen die Fördernehmer*in können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden. Ist eine Förderung gewährt worden und gibt es gleichzeitig eine offene Forderung der Fördergeberin, kann die Förderung erst ausbezahlt werden, wenn die offenen Förderungen beglichen sind bzw ergeht seitens der Fördergeberin eine Aufrechnungserklärung an die 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) an die Fördergeberin unter Angabe der Geschäftszahl zu übermitteln:
 - 1. Sachbericht (Projektbericht oder Bericht über die Jahrestätigkeit):
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 inklusive etwaiger Auswirkungen auf die Gleichstellung zwischen den Geschlechtern nachvollziehbar hervorgehen.

Weiters sind folgende Unterlagen/Nachweise vorzulegen:

- a. Bekanntgabe des Abschlusses des geförderten Vorhabens
- b. Geeigneter Nachweis, um zu zeigen, dass das geförderte Vorhaben durchgeführt wurde (z.B. Fotodokumentation)

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 Förderansuchen gegenübergestellt werden.

ii. **Detaillierte Beleg-Aufstellung:**

Es sind Belege für Ausgaben, die zur Erreichung des Förderzwecks innerhalb des Förderzeitraumes angefallen sind und förderbare Kosten darstellen, aufzunehmen.

Für die unterschiedlichen Kostenkategorien sind folgende Belege zu erbringen:

- Bei Sachkosten: Rechnung inklusive Zahlungsnachweis*
Als Zahlungsnachweis gelten: Bar-Vermerk auf der Rechnung, Debitcard-Beleg und Ähnliches; bei Online-Zahlung oder Überweisung: Screenshot/PDF der Überweisungsbestätigung
- Bei Personalkosten für Eigenleistungen: Stundenliste
Der verrechnete Stundensatz muss im Antrag bekannt gegeben und kurz begründet werden.
Hinweis: Wenn der*die Fördernehmer*in eine juristische Person ist, muss die Stundenliste von einem vertretungsbefugten Organ unterzeichnet werden.
Wenn der*die Fördernehmer*in eine natürliche Person ist, kann die Person die Stundenliste selbst unterzeichnen.
- Personalkosten für externe Dienstleistungen: Rechnung/Honorarnote plus Zahlungsnachweis
Die Preisangemessenheit des Honorars muss spätestens im Zuge der Abrechnung belegt werden.

- Bei Personalkosten für Administration/Koordination (Pauschale): Die erbrachte Leistung wird indirekt über den Sachbericht nachgewiesen, es ist kein zusätzlicher Nachweis erforderlich.

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.

- iii. 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.
-
- b. Die/ der Fördernehmer*in muss auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich ist.
 - c. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, andere erhaltene oder beantragte Förderungen anzugeben:
 - i. welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihr bzw. ihm seit Einbringung des Förderantrags/Förderansuchens für dieselbe Maßnahme, wenn auch mit unterschiedlicher Zweckwidmung, gewährt wurden,
 - ii. um welche diesbezüglichen Förderungen sie bzw. er bei einer anderen Fördergeberin bzw. bei einem anderen Fördergeber angesucht hat oder noch ansuchen will.
 - d. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, Einnahmen, die im Zuge des geförderten Projekts lukriert werden (z.B. Spendeneinnahmen) von den eingereichten, förderbaren Kosten abzuziehen.
 - 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. 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 4 Wochen an die Fördergeberin auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.

- 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.

10.2. Abrechnungsfristen:

Sofern im Fördervertrag nicht Abweichendes vereinbart wird, ist der Verwendungsnachweis mit folgenden Fristen an die Fördergeberin zu übermitteln:

- a. Einzelförderungen: 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 ihren bzw seinen 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, die die Durchführung des geförderten Vorhabens bzw die Erreichung des Förderzweckes unmöglich machen, wurden seitens der/ des Fördernehmer*in 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 sichern sollen, wurden von der/ dem Fördernehmer*in nicht eingehalten oder liegen nicht (mehr) vor.

- i. Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB verurteilt.
- j. Die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wurde während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt.
- k. Die Kofinanzierung kommt nicht bzw nur teilweise zustande.

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, im Falle einer Rückforderung dazu verpflichtet, den rückgeforderten Betrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten angemessenen Frist auf das Konto der Fördergeberin 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/ des Fördernehmer*in 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. L74 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 26 Bundesminister für Finanzen zum Zwecke der Verarbeitung in der Transparenzdatenbank zu übermitteln (§ 7 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBL. für Wien Nr. 35/2021 idgF);
 - iv. die erhaltene Förderung und damit im Zusammenhang stehende personenbezogene Daten (Name/Bezeichnung, Postleitzahl, Fördergegenstand sowie ausbezahlter Förderbetrag) in einem Förderbericht zu veröffentlichen (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBL. für Wien Nr. 35/2021 idgF).
- b. 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 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: <https://www.wien.gv.at/info/datenschutz/>

KONTAKT

Stadt Wien
Technische Stadterneuerung
20., Maria-Restituta-Platz 1
Telefon: +43 1 4000 8025
E-Mail: wieneuplus@ma25.wien.gv.at
Internet: <https://wieneuplus.wien.gv.at/>