



Förderhandbuch

Allgemeine Richtlinie zur
Abwicklung von Förderungen



Inhaltsverzeichnis

Förderhandbuch	1
Einleitungskapitel.....	8
<i>Vorwort</i>	<i>8</i>
<i>Versionen</i>	<i>9</i>
<i>Version 0.1</i>	<i>9</i>
<i>Datum.....</i>	<i>9</i>
<i>Inhalt</i>	<i>9</i>
<i>Version 1.0</i>	<i>9</i>
<i>Datum.....</i>	<i>9</i>
<i>Inhalt</i>	<i>9</i>
<i>Version 2.0</i>	<i>9</i>
<i>Datum.....</i>	<i>9</i>
<i>Inhalt</i>	<i>9</i>
<i>Version 3.0</i>	<i>10</i>
<i>Datum.....</i>	<i>10</i>
<i>Inhalt</i>	<i>10</i>
<i>Version 4.0</i>	<i>10</i>
<i>Datum.....</i>	<i>10</i>
<i>Inhalt</i>	<i>11</i>
<i>Abkürzungsverzeichnis</i>	<i>12</i>
A. Allgemeiner Teil	16
1 Allgemeines zu Förderungen	17
1.1 <i>Sinn und Zweck von Förderungen.....</i>	<i>17</i>
1.2 <i>Begriff der Förderung – Was ist eine Förderung?</i>	<i>18</i>
1.2.1 <i>Unterschiedliche Förderbegriffe</i>	<i>18</i>
1.2.2 <i>Förderung oder Leistungsaustausch (Vergabe/öffentlicher Auftrag)?</i>	<i>21</i>
1.2.2.1 <i>Kriterien für die Abgrenzung</i>	<i>21</i>
1.2.2.2 <i>Umsatzsteuerpflicht von Zuschüssen.....</i>	<i>23</i>
1.2.2.3 <i>Prüfschema für die umsatzsteuerliche Einordnung von Zuschüssen</i>	<i>26</i>
1.2.2.4 <i>Beispiele für die Abgrenzung von Förderungen vs. Leistungsaustausch (öffentliche Aufträge/Vergaben) samt umsatzsteuerlicher Einordnung</i>	<i>27</i>
2 Begriffsbestimmungen im Förderwesen	30
2.1 <i>Begriffsbestimmungen im Förderwesen.....</i>	<i>30</i>
3 Wiener Fördertransparenzgesetz	34
3.1 <i>Wiener Fördertransparenzgesetz.....</i>	<i>34</i>
4 Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung – Allgemeine Informationen	35
4.1 <i>Förderrichtlinie, Fördervertrag und vorvertragliches Schuldverhältnis.....</i>	<i>35</i>

4.2	<i>Fiskalgeltung der Grundrechte</i>	36
4.3	<i>Förderung vorbehaltlich ausreichender Deckung im Budget</i>	38
4.4	<i>Öffentliche Finanzkontrolle im Förderwesen</i>	39
5	Internes Kontrollsysteem (IKS) und Compliance	41
5.1	<i>Internes Kontrollsysteem (IKS) und Compliance auf Seite der Fördergeberin (Förderdienststelle)</i>	41
5.1.1	Internes Kontrollsysteem (IKS).....	41
5.1.1.1	Zielsetzung und Definition des IKS	41
5.1.1.2	IKS im Förderwesen.....	41
5.1.1.3	Checkliste für das IKS bei Förderungen	41
5.1.2	Compliance.....	42
5.1.2.1	Bedeutung und Zielsetzung.....	42
5.1.2.2	Grundelemente eines CMS	42
5.1.2.3	Verwaltungsziel Compliance	43
5.1.3	Korruptionsprävention	43
5.1.3.1	Was ist Korruption?.....	43
5.1.3.2	Wiener Antikorruptionsprogramm	44
5.1.3.3	Korruptionsprävention im Förderwesen	44
5.2	<i>Internes Kontrollsysteem (IKS) und Compliance auf Seite der Fördernehmer*innen</i>	44
6	EU-Beihilfenrecht.....	47
6.1	<i>EU-Beihilfenrecht</i>	47
6.2	<i>Rechtsfolgen von rechtswidrigen staatlichen Beihilfen</i>	48
6.3	<i>Begriff der staatlichen Beihilfe – Art 107 AEUV</i>	49
6.4	<i>Anmeldepflicht und Durchführungsverbot – Art 108 AEUV</i>	53
6.5	<i>Ausnahmen und Erleichterungen im EU-Beihilfenrecht</i>	54
6.5.1	Allgemeines	54
6.5.2	Praxisrelevante Vereinfachungen bei der Förderabwicklung	57
6.5.2.1	AGVO	57
6.5.2.2	De-minimis-VO	59
6.5.2.3	Sonderregeln für DAWI	60
6.6	<i>Prüfschema für die beihilfenrechtliche Einordnung von Förderungen</i>	63
6.7	<i>Meldesysteme im EU-Beihilfenrecht</i>	64
6.7.1	SANI2 (State Aid Notification Interactive 2)	64
6.7.2	SARI2 (State Aid Reporting Interactive 2).....	64
6.7.3	TAM (Transparency Award Module)	64
7	Vereinsrecht	65
7.1	<i>Allgemeines zu Vereinen bzw. zum Vereinsrecht</i>	65
7.2	<i>Verfassungsrechtliche Grundlagen des Vereinsrechts</i>	65
7.2.1	Verfassungsrechtliche Garantien	65
7.2.2	Kompetenzgrundlagen	66
7.3	<i>Vereine im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 – VerG</i>	66
7.3.1	Freiwilliger Zusammenschluss zumindest zweier Personen	66

7.3.2	Auf Dauer angelegt.....	66
7.3.3	Aufgrund von Statuten organisiert.....	67
7.3.4	Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks	67
7.3.5	Rechtspersönlichkeit	67
7.4	Vereinsgründung	68
7.4.1	Allgemeines zur Vereinsgründung	68
7.4.2	Vereinserrichtung (Inhalt der Statuten):.....	69
7.4.3	Vereinsentstehung (behördliche Genehmigung)	70
7.4.4	Vereinsorgane und ihre Rechten und Pflichten	71
7.4.4.1	Häufige Organe in der Praxis.....	72
7.4.4.1.1	Leitungsorgan (§ 5 Abs. 3 VerG)	72
7.4.4.1.2	Mitgliederversammlung (§ 5 Abs. 2 VerG).....	72
7.4.4.1.3	Rechnungsprüfer*innen (§ 5 Abs. 5 VerG)	72
7.4.4.1.4	Aufsichtsorgan (§ 5 Abs. 4 VerG)	73
7.4.4.2	Treue- und Loyalitätspflicht	73
7.4.4.3	Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft	73
7.4.4.4	Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder	74
7.4.5	Vereinsauflösung.....	75
7.4.5.1	Freiwillige Auflösung	75
7.4.5.2	Behördliche Auflösung	75
7.5	Vereinstätigkeit im Wirtschaftsleben.....	75
7.5.1	Eintragung ins Firmenbuch.....	76
7.5.2	Verein und die Gewerbeordnung (GewO)	76
7.5.3	Rechnungslegung	77
7.5.3.1	Kleine Vereine	78
7.5.3.2	Mittelgroße Vereine	78
7.5.3.3	Große Vereine	78
7.6	Haftung des Vereins	79
7.6.1	Haftung des Vereins und Durchgriffshaftung.....	79
7.6.2	Direkte Haftung von Organwaltern und Vereinsmitgliedern	80
7.6.3	Haftung von Organwaltern und Rechnungsprüfer*innen gegenüber dem Verein	80
7.7	Behörden und Verfahren	81
8	Datenschutz.....	82
8.1	Allgemeines zum Datenschutzrecht	82
8.2	Datenverarbeitung in der Förderabwicklung	83
8.2.1	Rechtmäßigkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten.....	84
8.2.2	Verarbeitung von personenbezogenen Daten über strafrechtlich relevante Daten	87
8.2.3	Verarbeitung von personenbezogenen Daten besonderer Kategorien	88
8.2.4	Informationsaustausch zwischen Fördergeber*innen	89
8.3	Allgemeine Grundsätze der Datenverarbeitung.....	89
8.4	Informationspflichten.....	91
8.5	Dokumentationspflichten.....	91
9	E-Government.....	92
9.1	E-Government	92

9.2	<i>Amtssignatur</i>	92
9.3	<i>Elektronische eigenhändige Unterschriften mit ID Austria (Elektronischer Identitätsnachweis - E-ID)</i>	93
9.4	<i>Bereichsspezifische Personenkennzeichen (bPK)</i>	94
10	Transparenzdatenbank	96
10.1	<i>Allgemeines zur Transparenzdatenbank</i>	96
10.2	<i>Die TDB aus der Sicht der Fördergeberin (Förderdienststelle)</i>	96
10.2.1	Leistungsangebote – Erfassung von Förderprogrammen	96
10.2.2	Leistungsmittelungen – Erfassung von Förderfällen und Auszahlungen.....	97
10.2.3	Personenbezogene Abfragen	98
10.3	<i>Die TDB aus Sicht der Fördernehmer*innen</i>	98
11	Fördermittel-Informationssystem (FMI)	100
11.1	<i>Fördermittel-Informationssystem (FMI)</i>	100
12	Fördercontrolling	102
12.1	<i>Fördercontrolling</i>	102
B. Besonderer Teil	103
13	Anwendungsbereich und Ausnahmen	104
13.1	<i>Anwendungsbereich für Förderungen im engeren Sinn</i>	104
13.2	<i>Anwendungsbereich für Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter</i>	108
13.3	<i>Ausnahmen vom Anwendungsbereich</i>	109
14	Förderprogramm und Förderrichtlinie	110
14.1	<i>Exkurs: Regelung des Förderwesens auf Bundesebene</i>	110
14.2	<i>Planung von Förderprogrammen</i>	110
14.3	<i>Sinn und Zweck von Förderrichtlinien</i>	112
14.4	<i>Förderrichtlinien für Förderprogramme im Magistrat der Stadt Wien</i>	113
15	Gewährung von Förderungen – Förderabwicklung	116
15.1	<i>Gewährung von Förderungen – Förderabwicklung</i>	116
15.2	<i>Förderansuchen/Förderantrag</i>	117
15.2.1	Inhalte	117
15.2.2	Vertretungsbefugnis.....	119
15.2.3	Prüfung durch Förderdienststelle	123
15.3	<i>Zulässigkeit von Förderungen – Förderwürdigkeit und Fördervoraussetzungen</i>	124
15.3.1	<i>Förderzeitraum</i>	124
15.3.2	<i>Fördervoraussetzungen im Hinblick auf den Fördergegenstand</i>	125
15.3.3	<i>Fördervoraussetzungen im Hinblick auf die Förderwerber*innen</i>	125
15.3.3.1	<i>Befähigung</i>	126
15.3.3.2	<i>Ausschlussgründe</i>	126

15.3.3.3	Sonstige Voraussetzungen für die Förderwürdigkeit	127
15.3.3.3.1	Durchführung des Vorhabens erscheint finanziell gesichert.....	127
15.3.3.3.2	Anreizeffekt	127
15.3.3.3.3	Finanzieller Bedarf	127
15.3.4	Festlegung der Höhe der Förderung	128
15.3.5	Vermeidung von Fördermissbrauch.....	128
15.3.6	Vermeidung von unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderungen.....	128
15.3.6.1	... im Hinblick auf das (geplante) Förderprogramm (allgemeine bzw. abstrakte Prüfung) 129	
15.3.6.2	... im Hinblick auf die/den Förderwerber*in (konkrete Prüfung).....	129
15.3.7	Haushaltsrechtliche Voraussetzungen und Voraussetzungen nach der WStV	130
15.3.7.1	Vorhandene Budgetmittel – Bedeckung im Voranschlag.....	130
15.3.7.2	Sachliche Genehmigung durch das nach der WStV zuständige Organ.....	130
15.3.7.2.1	Wer ist wofür zuständig?	131
15.3.7.2.2	Wie muss der Antrag eingebracht werden?	132
15.3.7.2.3	Was hat der Antrag zu enthalten? (Verwaltungsakt vs. Geschäftsstück)	134
15.3.7.2.4	Einsichts- und Kontrollrechte durch die beschließenden Organe	136
15.3.7.3	Gender Budgeting	137
15.3.7.4	Verbuchung von Förderungen	138
15.3.7.5	Verbuchung von Rückforderungen von Förderungen.....	140
15.3.8	Förderbedingungen und Auflagen	141
15.4	<i>Fördervertrag</i>	141
15.4.1	Zustandekommen des Fördervertrages	141
15.4.2	Inhalte eines Fördervertrages	142
15.5	<i>Prüfschemas für die Genehmigung der Förderung und das Zustandekommen des Fördervertrages</i> . 143	
15.5.1	Förderangebot und Förderantrag	144
15.5.2	Sammelantrag	145
15.5.3	Rahmenbetrag.....	146
15.6	<i>Auszahlung</i>	147
16	Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung	149
16.1	<i>Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung</i>	149
16.2	<i>Abrechnung/Verwendungsnachweis</i>	150
16.2.1	Fristen.....	150
16.2.2	Inhalte des Verwendungsnachweises	151
16.2.2.1	Sachbericht.....	151
16.2.2.2	Zahlenmäßiger Nachweis	154
16.3	<i>Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung</i>	155
16.3.1	Prüfung des Sachberichts	156
16.3.2	Prüfung des zahlenmäßigen Nachweises	157
16.3.3	Vertiefte Verwendungskontrolle (Belegsprüfung, Vor-Ort-Kontrollen und/oder Abhalten eines Gesprächs).....	158
16.3.4	Übertrag in das nächste Jahr bzw. Zuführung zu einer Rücklage.....	159
16.3.5	Exkurs: Vereine als Fördernehmer*innen	159
17	Widerruf und Rückforderung	164
17.1	<i>Widerruf und Widerrufsgründe</i>	164

17.2	<i>Rückforderung und Rückzahlung</i>	165
18	Anhang: Muster für eine Förderrichtlinie	167
18.1	<i>Anhang: Muster für eine Förderrichtlinie</i>	167

Einleitungskapitel

Vorwort

Das [Wiener Fördertransparenzgesetz](#) verfolgt die Zielsetzung, die **Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Kontrolle von Förderungen der Stadt Wien sicherzustellen.**

Gemäß § 4 Abs. 3 des Wiener Fördertransparenzgesetzes hat der Magistrat **einheitliche Vorgaben zur Abwicklung von Förderungen in einer allgemeinen Richtlinie** festzulegen. Das vorliegende Förderhandbuch – welches von der Bereichsleitung für grundsätzliche Angelegenheiten des Förderwesens in Kooperation mit verschiedenen Abteilungen des Magistrats erarbeitet wurde – stellt die allgemeine Richtlinie iSd § 4 Abs. 3 Wiener Fördertransparenzgesetzes dar und soll eine Harmonisierung der Förderabwicklung im Magistrat der Stadt Wien ermöglichen.

Im Sinne der Transparenz soll durch die Veröffentlichung des Förderhandbuchs interessierten Bürger*innen darüber hinausgehend auch die Möglichkeit gegeben werden, einen Einblick in die Förderabwicklung und die bestehenden (verpflichtenden) Vorgaben für die Förderdienststellen des Magistrats der Stadt Wien zu erhalten.

Das Handbuch gliedert sich in zwei Teile:

Der **Allgemeine Teil** richtet sich an sämtliche Dienststellen, die Förderungen im weiteren Sinn (siehe Kap. 1.2) abwickeln und enthält im Wesentlichen allgemeine Informationen zu Förderungen, zum Förderbegriff, eine Liste von magistratsweit einheitlich zu verwendenden Begriffsbestimmungen sowie weiterführende Informationen und Empfehlungen als Hilfestellung und Orientierung für die Förderdienststellen.

Der **Besondere Teil** gilt für Dienststellen, die mit der Abwicklung von Förderungen im engeren Sinn (siehe dazu Kap. 13.1) sowie von Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter (vormals Transferleistungen, siehe dazu Kap. 13.2) betraut sind und enthält konkrete Vorgaben und Mindestinhalte, die im Rahmen der Erstellung von Förderrichtlinien sowie bei der Abwicklung von Förderungen von den Förderdienststellen einzuhalten und anzuwenden sind, um ein weitgehend synergetisches System für ein vereinheitlichtes, vergleichbares, effektives sowie effizientes Förderwesen zu etablieren und laufend weiterzuentwickeln.

Das Handbuch versteht sich nicht als starres Regelwerk, sondern soll vielmehr laufend evaluiert, weiterentwickelt und an die Anforderungen der Förderabwicklung und -gewährung in der Praxis angepasst werden. Weiterführende Anregungen der Förderdienststellen werden gerne in nachfolgende Aktualisierungen des Förderhandbuchs eingearbeitet.

Versionen

Version 0.1

Datum

15. März 2021

Inhalt

Mit den Förderdienststellen abgestimmte Erstfassung der MA 5 mit Beiträgen bzw. Mitwirkung der MDR, MD-OS-PIKT sowie MA 63.

Version 1.0

Datum

13. Juli 2021

Inhalt

Das Förderhandbuch wurde im Hinblick auf das in Kraft getretene Wiener Fördertransparenzgesetz angepasst bzw. ergänzt.

Der Besondere Teil ist **ab dem Kalenderjahr 2022** verpflichtend anzuwenden.

Version 2.0

Datum

27. März 2023

Inhalt

Diverse inhaltliche Ergänzungen (z.B. zum EU-Beihilfenrecht, Datenschutz, E-Government, IKS sowie Compliance) sowie redaktionelle und sprachliche Überarbeitungen mit Beiträgen bzw. Adaptierungen durch die MA 5, MA 63, MDR, MD-PR-GIR sowie MD-OS-PIKT.

Diverse Empfehlungen des Stadtrechnungshofes Wien im Hinblick auf die Prüfung des CMS bei Vereinen ([StRH I-2/19](#)) werden durch Ergänzung von Compliance-Regelungen für Fördernehmer*innen der Stadt Wien umgesetzt.

Die an eine Förderdienststelle ergangene Empfehlung Nr. 2 des Stadtrechnungshofes Wien im Rahmen der Prüfung eines fördernehmenden Vereins ([StRH I – 1186560-2022](#)) wird durch die nunmehr verpflichtende Vorlage einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung samt Vermögensübersicht von nicht bilanzierenden Institutionen bei der Abrechnung von Gesamtförderungen umgesetzt.

Die Empfehlung Nr.1 des Stadtrechnungshofes Wien im Rahmen der Prüfung des Rechnungsabschlusses der Bundeshauptstadt Wien für das Jahr 2021 ([StRH IX – 2096966-2022](#)) wird durch Aufnahme von Handlungsanweisungen im Hinblick auf die Verbuchung von Rückforderungen als Forderungen im Vermögenshaushalt umgesetzt.

Die Änderungen des Besonderen Teiles sind spätestens für Förderungen **ab dem Kalenderjahr 2024** verpflichtend anzuwenden.

Version 3.0

Datum

3. Juni 2024

Inhalt

Neues Kapitel „Vereinsrecht“ sowie Ergänzung von Informationen, die bei von der Stadt Wien geförderten Vereinen zu beachten sind.

Überarbeitung bzw. Neustrukturierung des Kapitel „Förderung vs. Leistungsaustausch“ und Ergänzung von Beispielen.

Aktualisierung des Kapitels „EU-Beihilfenrecht“ (insb. aufgrund von Novellierungen der AGVO, der De-minimis-VO sowie der DAWI-De-minimis-VO).

Aktualisierung der Kapitel „Datenschutz und E-Government“ (insb. z.B. Ablösung der Handysignatur durch die E-ID).

Ergänzung von Informationen im Hinblick auf die zukünftige Weiterentwicklung der Transparenzdatenbank (Vereinbarung zwischen dem Bund und den Ländern im Rahmen der Verhandlungen zum Finanzausgleich ab 2024).

Diverse redaktionelle und sprachliche Überarbeitungen und geringfügige inhaltliche Adaptierungen bzw. Ergänzungen.

Die Änderungen des Besonderen Teiles (mit Ausnahme der Neuerungen iZm dem Beihilfenrecht, die aufgrund der bereits in Kraft getretenen unionsrechtlichen Bestimmungen seitens der betroffenen Förderdienststellen unmittelbar auf Grundlage des Unionsrechts anzuwenden sind) sind spätestens **im Laufe des Kalenderjahres 2025** umzusetzen.

Version 4.0

Datum

19. Februar 2025

Inhalt

Neues Kapitel „Gender Budgeting“ samt Aufnahme div. Verpflichtungen der Fördernehmer*innen zur Angabe der geschlechtsspezifischen Auswirkungen der durch die Stadt Wien geförderten Maßnahmen; diesbezüglich wurden einige Kapitel angepasst und die Muster-Förderrichtlinie ergänzt.

Im Sinne der Klarstellung wurde zusätzlich zu einer bereits bestehenden (verpflichtenden) Förderbedingung in der Muster-Förderrichtlinie eine ausdrückliche Verpflichtung für Fördernehmer*innen verankert, andere erhaltene oder beantragte Förderungen für dasselbe Vorhaben (analog zur Angabe im Förderantrag) auch im Zuge der Abrechnung bekannt zu geben.

Darüber hinaus wurde im Kapitel „Beihilfenrecht“ ein Link zu einer Broschüre für (DAWI-)Demiminis-Beihilfen ergänzt.

Weitere Ergänzung von Informationen im Hinblick auf die Umsetzung der Art 15a-Vereinbarung über die Etablierung einer gebietskörperschaftenübergreifenden Transparenzdatenbank, geringfügige Umstrukturierung des Kapitels zur TDB und Ergänzung eines Links zum TDB-Leitfaden für Wien.

Aufgrund eines Anlassfalles wurde die Förderbedingung hinsichtlich der Verwendung des Logos der Stadt Wien dahingehend ergänzt, als klargestellt wird, dass das Logo nur in direktem Zusammenhang mit einer konkreten Förderung der Stadt Wien verwendet werden darf.

Die Ergänzung der Förderbedingung hinsichtlich der Verwendung des Logos der Stadt Wien ist **zeitnah nach Veröffentlichung der neuen Version des Förderhandbuchs** in den betroffenen Förderrichtlinien vorzunehmen.

Die sonstigen Änderungen des Besonderen Teiles (insbesondere die Ergänzungen zu Gender Budgeting) sind **spätestens für das Förderjahr 2026** umzusetzen.

Abkürzungsverzeichnis

aA	anderer Ansicht
ABGB	Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch
AbI.	Amtsblatt
Abs.	Absatz
AEUV	Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union
AG	Aktiengesellschaft
AGVO 2017	Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung
AktG	Aktiengesetz
ARR 2014	Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln
Art	Artikel
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BHG 2013	Bundeshaushaltsgesetz 2013
bPK	Bereichsspezifisches Personenkennzeichen
B-VG	Bundes-Verfassungsgesetz
bzw.	beziehungsweise
CMS	Compliance Management System
DAWI	Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse
DVT	Datenverarbeitungstätigkeit
EAR	Einnahmen-Ausgabenrechnung
E-ID	Elektronischer Identitätsnachweis
EK	Europäische Kommission
ELAK	Elektronischer Akt
EMRK	Europäische Menschenrechtskonvention
ESVG 2010	Europäisches System Volkswirtschaftlicher Gesamtrechnungen
etc.	et cetera

EU	Europäische Union
EuGH	Europäischer Gerichtshof
EUR	Euro
FMI	Fördermittel-Informationssystem
GEM	Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien
GmbHG	Gesetz über Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH-Gesetz)
GO	Geschäftsordnung
GR	Gemeinderat
GRA	Gemeinderatsausschuss
GuV	Gewinn- und Verlustrechnung
hA	herrschende Ansicht
HO 2018	Haushaltsumsetzung für den Magistrat der Stadt Wien 2018
Hrsg.	Herausgeber
idgF	in der geltenden Fassung
ieS	im engeren Sinn
iHv	in Höhe von
IKS	Internes Kontrollsysteem
iSd	im Sinne des
iwS	im weiteren Sinn
iZm	im Zusammenhang mit
Kap.	Kapitel
KG	Kommanditgesellschaft
LGBI.	Landesgesetzblatt
lit.	litera
MA	Magistratsabteilung
Mio.	Millionen
MS	Mitgliedstaaten

mwN	mit weiteren Nachweisen
Nr.	Nummer
OG	Offene Gesellschaft
OGH	Oberster Gerichtshof
Pkt.	Punkt
RGBI.	Reichsgesetzblatt
RH	Rechnungshof
Rz	Randzahl
StGB	Strafgesetzbuch
StRH	Stadtrechnungshof
TDB	Transparenzdatenbank
TDBG 2012	Transparenzdatenbankgesetz 2012
u.a.	unter anderem
UGB	Unternehmensgesetzbuch
UStG	Umsatzsteuergesetz 1994
usw.	und so weiter
VerG	Vereinsgesetz 2002
vgl.	vergleiche
VO	Verordnung
VRV 2015	Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015
vs.	versus
WStV	Wiener Stadtverfassung
www	World Wide Web
Z	Ziffer
z.B.	zum Beispiel
ZMR	Zentrales Melderegister
ZVR	Zentrales Vereinsregister

A. Allgemeiner Teil

1 Allgemeines zu Förderungen

1.1 Sinn und Zweck von Förderungen

Fördermaßnahmen stellen ein Instrument der modernen Verwaltung dar, indem (neben den klassischen "hoheitlichen" Anordnungen) finanzielle Mittel eingesetzt werden, um ein erwünschtes – im öffentlichen Interesse liegendes – Verhalten der Bürger*innen zu erreichen.¹ Förderungen sind somit ein **Instrument zur Umsetzung konkreter politischer Ziele** bzw. ein wesentliches Gestaltungsmittel für die öffentliche Hand, welches unterschiedliche Zielsetzungen verfolgen kann.²

Die öffentliche Hand ist mit attraktiv gestalteten Förderprogrammen mittelbar in der Lage, ein bestimmtes Verhalten der Bürger*innen in gewisser Weise zu lenken, zu steuern bzw. zumindest zu begünstigen. Gibt es beispielsweise für Bauherr*innen aufgrund von angebotenen Förderprogrammen attraktive finanzielle Anreize, klimaneutral und nachhaltig zu bauen (z.B. durch Investitionen in erneuerbare Heizsysteme, Photovoltaikanlagen etc.), kann die Bereitschaft zur Investition in solche (meist teureren) Maßnahmen gesteigert werden. Es wird somit ein förderwürdiges, im öffentlichen Interesse – nämlich im Sinne des Klimaschutzes – liegendes Verhalten in diesem Bereich gefördert und begünstigt.

Förderungen bieten somit einen **finanziellen Anreiz** dafür, dass potentielle Fördernehmer*innen **Maßnahmen setzen, die aus Sicht des Staates als förderwürdig erscheinen**. Attraktive und zielgerichtete Förderprogramme sind in der Lage, Investitionen auszulösen, die ohne diese Förderungen möglicherweise nicht getätigt worden wären. Solche Investitionen stärken wiederum den Wirtschaftsstandort.

Einrichtungen, die soziale und gemeinnützige Dienstleistungen für die Bevölkerung bzw. einen Teil der Bevölkerung (z.B. Kinder und Jugendliche) erbringen, unterstützen die öffentliche Hand im Bereich der Daseinsvorsorge, da eine Gebietskörperschaft kaum in der Lage ist, eine Vielzahl von Maßnahmen und Leistungen ausschließlich selbst anzubieten bzw. zu erbringen. Eine Stadt hat aber ein grundlegendes öffentliches Interesse daran, dass es ihren Bürger*innen gut geht und es durch Leistungs-, Betreuungs-, Beratungs- oder Unterstützungsangebote in den verschiedensten Bereichen die Möglichkeit gibt, Hilfe bzw. Unterstützung in Anspruch zu nehmen. Eine finanzielle Unterstützung von Vereinen (bzw. sonstigen Institutionen), die gemeinnützig für Bürger*innen tätig werden, kann daher als ein Instrument für die Schaffung solcher Angebote eingesetzt werden.

Auf der anderen Seite darf aber nicht außer Acht gelassen werden, dass das finanzielle Ausmaß bei der Gewährung von Förderungen enorm ist – die öffentliche Hand vergibt jährlich „zig“ Millionen an Förderungen aus dem öffentlichen Haushalt, welcher wiederum großteils durch Steuereinnahmen der Bürger*innen finanziert wird. In Zeiten immer knapper werdender finanzieller Ressourcen ist es daher von besonderer Bedeutung, Förderungen einerseits zielgerichtet anstatt nach dem

¹ Wenger: Förderungsverwaltung (1973), 19.

² Heftberger: Förderungsprüfungen des oberösterreichischen Landesrechnungshofs: Prüfungsphilosophie und -grundsätze, in: Kandlhofer/Seyfried (Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 64.

„Gießkannenprinzip“ zu verteilen, sowie andererseits das Vertrauen der Bevölkerung in eine **transparente, wirksame, zielgerichtete, effiziente und gerechte Fördergewährung** – und damit verbunden natürlich auch eine **effiziente Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel** samt Sanktionen im Falle des Missbrauchs – nicht zu enttäuschen, sondern durch ein transparentes System der Förderabwicklung zu stärken.

1.2 Begriff der Förderung – Was ist eine Förderung?

1.2.1 Unterschiedliche Förderbegriffe

In Österreich besteht ein umfangreiches und „historisch gewachsenes“ Fördersystem mit einer Vielzahl von unterschiedlichen Förderinstrumenten, Fördergeber*innen sowie Fördermitteltöpfen. Es gibt allerdings **keinen einheitlichen und allgemein gültigen Begriff der „Förderung“**. Dies kann eine Definition bzw. vor allem eine Abgrenzung, welche Leistung als Förderung gilt oder nicht gilt, mitunter schwierig machen.

Auf **Bundesebene** wurden im [Bundeshaltsgesetz 2013](#)³ (§ 30 Abs. 5 BHG 2013), im [Transparenzdatenbankgesetz 2012](#)⁴ (§ 8 TDBG 2012) sowie in der [Allgemeinen Rahmenrichtlinie 2014](#)⁵ (§ 2 ARR 2014) Versuche unternommen, einen einheitlichen Förderbegriff zu definieren – dennoch unterscheiden sich die bundesrechtlichen Definitionen geringfügig voneinander.

Auf **Wiener Landesebene** enthält die [Wiener Stadtverfassung](#)⁶ ausdrückliche Zuständigkeitsbestimmungen im Hinblick auf die Gewährung von Förderungen (vormals „Subventionen“) (insbesondere § 88 Abs. 1 lit. p WStV). In Anlehnung an diese Zuständigkeitsbestimmungen definiert das [Wiener Fördertransparenzgesetz](#)⁷ (§ 2 Z 1) den Begriff einer Förderung als

Nicht rückzahlbare Geldzuwendungen, welche die Stadt Wien einer Fördernehmerin bzw. einem Fördernehmer auf Grundlage des § 88 Abs. 1 lit. p oder § 100 der Wiener Stadtverfassung (...) aus öffentlichen Mitteln der Stadt Wien im öffentlichen Interesse gewährt, ohne dafür unmittelbar eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten.

Im Zuge der Verhandlungen zum Finanzausgleich ab dem Jahr 2024 wurde zwischen dem Bund und den Ländern der Abschluss einer neuen Vereinbarung gemäß Art 15a B-VG über die Etablierung einer gebietskörperschaftenübergreifenden Transparenzdatenbank vereinbart. Die Vereinbarung wurde in Wien mit [LGBI. Nr. 24/2024](#) kundgemacht und ist am 28. August 2024 in Kraft getreten. Die Länder sind verpflichtet, die Bestimmungen des TDBG 2012 zukünftig weitestgehend analog zum Bund umzusetzen und anzuwenden. Damit wird – was die Verpflichtungen in Zusammenhang mit der TDB angeht – zukünftig insbesondere auch eine Ausweitung des Förderbegriffes (z.B. sind neben direkten Förderungen und Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter

³ Bundeshaaltsgesetz 2013, BGBl. I Nr. 139/2009 idgF.

⁴ Bundesgesetz über eine Transparenzdatenbank (Transparenzdatenbankgesetz 2012), BGBl. I Nr. 99/2012 idgF.

⁵ Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln, BGBl. II Nr. 208/2014 idgF.

⁶ Verfassung der Bundesstadt Wien (Wiener Stadtverfassung), LGBI. für Wien Nr. 28/1968 idgF.

⁷ Gesetz über die Transparenz von Förderungen der Stadt Wien (Wiener Fördertransparenzgesetz), LGBI. für Wien Nr. 35/2021 idgF.

nunmehr auch Zahlungen an Intermediäre, Spenden, fördernde/unterstützende Mitgliedsbeiträge sowie Jubiläumsgelder umfasst) verbunden sein (vgl. § 8 TDBG 2012). Sobald das Landesgesetz in Wien zur Umsetzung der sich aus der Vereinbarung ergebenden Verpflichtungen in Kraft tritt, wird das Förderhandbuch entsprechend aktualisiert werden.

Wird vom **haushaltrechtlichen Begriff der Förderung** ausgegangen, normiert die Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015⁸, (§ 8 Abs. 5 VRV 2015), die auch für Wien verbindlich ist, Folgendes:

Unter Transferaufwand ist der Aufwand für die Erbringung einer geldwerten Leistung, ohne dafür unmittelbar eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten, zu verstehen. Dies gilt auch für Förderungen. Unter einer Förderung ist der Aufwand für zins- oder amortisationsbegünstigte Gelddarlehen, Annuitäten-, Zinsen- oder Kreditkostenzuschüsse sowie sonstige nicht rückzahlbare Geldzuwendungen zu verstehen, welche die Gebietskörperschaft einer natürlichen oder juristischen Person für eine von dieser erbrachten oder beabsichtigten Leistung, an welcher ein erhebliches, von der Gebietskörperschaft wahrzunehmendes öffentliches Interesse besteht, gewährt.

Die Lehre hat schon vor Normierung der gesetzlichen Bestimmungen einen **verwaltungsrechtlichen Begriff der Subvention bzw. Förderung** erarbeitet, dem der OGH in seiner Rechtsprechung gefolgt ist und den er auch in neueren Judikaten immer wieder verwendet:

Subvention im verwaltungsrechtlichen Sinne ist eine vermögenswerte Zuwendung aus öffentlichen Mitteln, die ein Verwaltungsrechtsträger oder eine andere mit der Vergabe solcher Mittel betraute Institution einem Privatrechtssubjekt zukommen lässt, soferne sich dieses statt zur Leistung eines marktmäßigen Entgelts zu einem im öffentlichen Interesse gelegenen subventionsgerechten Verhalten bereit erklärt.⁹

Das Strafgesetzbuch¹⁰ definiert für den Straftatbestand des Fördermissbrauchs die Förderung folgendermaßen (§ 153b StGB):

Eine Förderung ist eine Zuwendung, die zur Verfolgung öffentlicher Interessen aus öffentlichen Haushalten gewährt wird und für die keine angemessene geldwerte Gegenleistung erbracht wird; ausgenommen sind Zuwendungen mit Sozialleistungscharakter und Zuschüsse nach § 12 des Finanz-Verfassungsgesetzes 1948.

⁸ Vgl. Kundmachung des Landeshauptmannes von Wien betreffend die Vereinbarung gemäß Art 15 Abs. 2 B-VG zwischen den Ländern über gemeinsame Grundsätze der Haushaltsführung, LGBI. Nr. 47/2016 idgF.

⁹ Wenger: Förderungsverwaltung (1973), 42; vgl. auch OGH 23.11.1994, 1 Ob 33/94 sowie OGH 12.02.2003, 7 Ob 231/02z mwN bzw. zuletzt OGH 28.01.2009, 1 Ob 229/08w.

¹⁰ Strafgesetzbuch, BGBl Nr. 60/1974 idgF.

Da es aufgrund der **Vielzahl der unterschiedlichen Förderbegriffe** kaum möglich ist, einen einheitlichen und allgemein gültigen Begriff der Förderung zu definieren, unterscheidet dieses Handbuch insbesondere **zwei Arten von Förderungen**:

1. Förderungen im engeren Sinn (Allgemeiner und Besonderer Teil sind anzuwenden)
2. Förderungen im weiteren Sinn (Allgemeiner Teil ist anzuwenden)

Förderungen im engeren Sinn – auf die neben dem **Allgemeinen Teil** auch der **Besondere Teil** des Handbuchs verpflichtend anzuwenden ist – sind

1. nicht rückzahlbare Geldzuwendungen,
2. welche die Stadt Wien (= Fördergeberin, vertreten durch die jeweilige Förderdienststelle)
3. einem Rechtssubjekt (= Fördernehmer*in)
4. auf Grundlage eines privatrechtlichen Fördervertrages (= Privatwirtschaftsverwaltung)
5. aus öffentlichen Mitteln der Stadt Wien
6. für eine von diesem erbrachte oder beabsichtigte förderwürdige Leistung,
7. an welcher ein von der Stadt Wien wahrzunehmendes öffentliches Interesse besteht,
8. ohne dafür unmittelbar eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten,

gewährt (vgl. Kap. 13.1).

Der überwiegende Teil der Förderungen wird von der Stadt Wien in ihrer Eigenschaft als Gemeinde gewährt. Vereinzelt gibt es auch Förderungen, die dem Landesbereich zuzuordnen sind (z.B. Hilfen in Katastrophenfällen, Wohnbauförderung, Energie- und Wohnunterstützungen, Parteien- und Akademienförderung).

Wird nachfolgend der Begriff „Stadt Wien“ verwendet, so umfasst dies sowohl Wien in seiner Eigenschaft als Bundesland als auch Wien in seiner Eigenschaft als Gemeinde.

Zusammengefasst sind Förderungen im engeren Sinn **Zahlungen aus öffentlichen Mitteln für eine Leistung, an der ein öffentliches Interesse besteht, wobei diese Zahlung jedoch kein Entgelt** (keine unmittelbar angemessene geldwerte Gegenleistung zum eigenen Nutzen, vgl. auch Kap. 1.2.2) **darstellt.**¹¹

Förderungen im weiteren Sinn – für welche die Informationen des **Allgemeinen Teils** dieses Handbuchs relevant sind bzw. relevant sein können – sind nicht nur die Förderungen im engeren Sinn, sondern insbesondere auch¹²

- Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter (Transferleistungen) in Form von Zahlungen aus öffentlichen Mitteln, denen keine klare zu erbringende (förderwürdige)

¹¹ Vgl. Rechnungshof: Positionen für eine nachhaltige Entwicklung Österreichs, Reihe 2016/2, 114, https://www.rechnungshof.gv.at/rh/home/home_1/home_6/Positionen_2016_02.pdf (Stand 03.12.2020).

¹² Vgl. auch Rechnungshof: Positionen für eine nachhaltige Entwicklung Österreichs, Reihe 2016/2, 114, https://www.rechnungshof.gv.at/rh/home/home_1/home_6/Positionen_2016_02.pdf (Stand 03.12.2020).

Leistung gegenübersteht, insbesondere Sozialleistungen z.B. in Form von Zahlungen an private Haushalte aus sozial- und familienpolitischen Erwägungen (z.B. Familienbeihilfe, Kinderbetreuungsgeld, Übernahme von Essensbeiträgen in Kinderbetreuungseinrichtungen, Wohn- und Energieunterstützungen etc.; für diese Leistungen ist der Besondere Teil jedoch in Grundzügen bzw. analog ebenfalls anzuwenden, vgl. Kap. 13.2)

- Einnahmenverzichte, Steuerbegünstigungen („indirekte“ Förderungen)
- Gewährung begünstigter – also nicht marktüblicher – Darlehen (z.B. zinslose oder zinsbegünstigte Darlehen) bzw. Annuitäten-, Zinsen- oder Kreditkostenzuschüsse
- Übernahme von Haftungen
- Förderungen im Rahmen der Hoheitsverwaltung, die nicht mittels Fördervertrag, sondern mittels verwaltungsrechtlichem Bescheid gewährt werden (z.B. Mindestsicherung, Wohnbeihilfe)
- EU-Förderungen bzw. Förderung von EU-Projekten
- die unentgeltliche oder begünstigte Bereitstellung von Personal, Räumlichkeiten, Dienstleistungen, Gegenständen (Sachleistungen)
- etc.

1.2.2 Förderung oder Leistungsaustausch (Vergabe/öffentlicher Auftrag)?

Die **Unterscheidung zwischen einer Förderung und einem Leistungsaustausch** (Vergabe/öffentlicher Auftrag) ist in der Praxis von großer Relevanz, da verschiedene rechtliche Grundlagen und damit insbesondere auch unterschiedliche Rechtsschutzsysteme greifen können (z.B. Vergaberecht, Steuerrecht, EU-Beihilfenrecht).

1.2.2.1 Kriterien für die Abgrenzung

Sowohl das BHG 2013, die ARR 2014 als auch die VRV 2015 normieren für das Vorliegen einer **Förderung** allesamt das Kriterium des Nichtvorliegens einer **unmittelbaren angemessenen geldwerten Gegenleistung**, allerdings findet man in diesen Bestimmungen keine Legaldefinition, was genau darunter zu verstehen ist.

Nach dem TDBG 2012 des Bundes ist vom Vorliegen einer angemessenen geldwerten Gegenleistung dann auszugehen, wenn **die Zahlung auf der Grundlage eines fremdüblichen Austauschverhältnisses, wie etwa bei einem Werk-, Dienst-, Kauf- oder Tauschvertrag, erfolgt** (§ 8 Abs. 11 TDBG 2012). Die Erläuterungen führen dazu aus, dass eine direkte Gegenleistung immer dann vorliegt, wenn die Zahlung nach ihrer Art, Höhe und Ausgestaltung ein fremdübliches Entgelt darstellt, z.B. im Rahmen eines zu marktkonformen Bedingungen abgeschlossenen Werk-, Dienst-, Kauf- oder Tauschvertrages.

Insbesondere das **Kriterium des Nichtvorliegens einer unmittelbaren angemessenen geldwerten Gegenleistung** unterscheidet eine Förderung von einem Leistungsaustausch.

Bei einer Vergabe bzw. einem **öffentlichen Auftrag** findet ein **unmittelbarer Leistungsaustausch** statt und es entsteht ein Schuldverhältnis, das heißt die/der Auftragnehmer*in schuldet der öffentlichen Hand die **Erbringung einer bestimmten und vorab definierten Leistung**.¹³

Bei einer **Förderung** ist die/der Fördernehmer*in lediglich zu einem **föderkonformen Verhalten** verpflichtet, durch den Fördervertrag entsteht keine Leistungspflicht. Die Nichterfüllung bzw. die nicht widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel ist lediglich durch den Widerruf bzw. die Rückforderung des Förderbetrages sanktionierbar. Die/der Fördergeber*in ist zudem nicht dazu verpflichtet, ein fördergerechtes Verhalten zu erwirken, wodurch eine **geringere direkte Steuerungsmöglichkeit durch die öffentliche Hand besteht als beim öffentlichen Auftrag**, bei dem die konkret beauftragte Leistung eingefordert werden kann.¹⁴

Förderungen fehlt zudem der Beschaffungszweck. Eine Förderung dient somit nicht primär der Befriedigung eines Bedarfs der öffentlichen Hand. Bei Förderungen handelt es sich um **Zuschüsse für ein im öffentlichen Interesse liegendes föderkonformes Verhalten**, das ohne Zuwendung nicht oder nicht in der gewünschten Art und Weise erreicht werden würde und das die öffentliche Hand mittels einer Zuwendung fördern will.

Die **wesentlichen Unterscheidungen** zwischen Förderung und Vergabe/öffentlichem Auftrag (Leistungsaustausch) bestehen somit darin, dass bei einer **Förderung**

- keine spezifische (unmittelbare, angemessene, geldwerte) Gegenleistung besteht,
- somit kein echter Leistungsaustausch stattfindet,
- die Leistung von Vornherein nicht (detailliert) festgelegt ist und deshalb ein relativ weiter Spielraum bei Festlegung des Leistungsgegenstandes und der Leistungsmethode besteht und
- das Vergaberecht keine Anwendung findet.¹⁵

Typische synallagmatische – d.h. auf Gegenseitigkeit beruhende – Ansprüche deuten demgegenüber auf das Vorliegen einer **Auftragsvergabe (Leistungsaustausch)** und nicht auf eine Förderung hin, insbesondere beispielsweise

- Anspruch auf Leistungserbringung,
- Ansprüche aus Schlechterfüllung (Gewährleistung) und
- Schadenersatz aus Vertragsverletzungen.¹⁶

Die Unterscheidung zwischen Förderung und Auftragsvergabe (Leistungsaustausch) erfolgt im Wesentlichen durch die Vertragsgestaltung. Die öffentliche Hand verfügt hier über eine gewisse

¹³ Vgl. dazu eingehender

http://www.daseinsvorsorge.org/wp/wp-content/uploads/2015/10/PSR-Studie_Quartettstudie_gesamt_final.pdf, 50 sowie 61 ff (Stand: 21.01.2021).

¹⁴ Vgl. dazu eingehender

http://www.daseinsvorsorge.org/wp/wp-content/uploads/2015/10/PSR-Studie_Quartettstudie_gesamt_final.pdf, 50 sowie 61 ff (Stand: 21.01.2021).

¹⁵ Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried(Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 12.

¹⁶ Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried(Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 12.

Steuerungsmöglichkeit. Die Bezeichnung des Vertrages ist dabei jedoch völlig irrelevant, es kommt alleine auf den Inhalt an.

Wenn die „Leistung“ dem Wesen bzw. dem Inhalt nach einem Leistungsaustausch entspricht, wäre es somit nicht zulässig, nur deswegen die Rechtsform einer Förderung zu wählen, um beispielsweise die grundsätzliche Umsatzsteuerbarkeit, den Aufwand einer genauen Leistungsbeschreibung, das vergaberechtliche Ausschreibungsverfahren bzw. die mit einem Auftrag verbundene Leistungsüberprüfung zu vermeiden oder um bestimmte Förderwerber*innen zu bevorzugen, indem man den vergaberechtlichen Wettbewerb umgeht.

In **Zweifelsfällen** hat die Förderdienststelle daher eine **Prüfung** vorzunehmen, ob ein Leistungsaustausch vorliegt – insbesondere im Hinblick auf das Vorliegen einer inneren Verknüpfung (Kausalzusammenhang) zwischen Leistung und Entgelt bzw. Gegenleistung (zur Umsatzsteuerbarkeit von Zuschüssen siehe auch Kap. 1.2.2.2).

1.2.2.2 *Umsatzsteuerpflicht von Zuschüssen*

Zahlungen, unabhängig von ihrer Bezeichnung (z.B. Förderung, Subvention, Auftrag, Zuschuss, Beitrag, Transferleistung etc.), müssen in Zweifelsfällen dahingehend **geprüft werden, ob sie ein steuerbares Entgelt** für eine Leistung der Zahlungsempfänger*innen darstellen.

Der [Rz 22](#) der Umsatzsteuerrichtlinien 2000¹⁷ zufolge gilt es im Hinblick auf die umsatzsteuerliche Beurteilung drei Formen von Zuschüssen zu unterscheiden:

1. Direktes Leistungsentgelt:

Entgelt für eine Leistung des Unternehmers an den Zuschussgeber, welcher auch ein eigenes wirtschaftliches Interesse daran hat

2. Unechter Zuschuss (Entgelt von dritter Seite):

(Zusätzliches) Entgelt des Zuschussgebers für eine Leistung an einen vom Zuschussgeber verschiedenen Leistungsempfänger

3. Echter Zuschuss:

Zahlungen, die mangels Entgeltscharakter kein Leistungsentgelt sind und es zu keinem direkten Kostenersatz kommt

¹⁷ Richtlinie des Bundesministeriums für Finanzen, abrufbar unter [https://findok.bmf.gv.at/findok/volltext\(suche:Standardsuche\)?segmentId=3a6ab0bf-a99a-42db-8574-5782ca3e1cf5#segmentHeadline1](https://findok.bmf.gv.at/findok/volltext(suche:Standardsuche)?segmentId=3a6ab0bf-a99a-42db-8574-5782ca3e1cf5#segmentHeadline1) (Fassung vom 15.12.2023).

Förderung	Leistungsaustausch (Auftrag/Vergabe)
<ul style="list-style-type: none"> • Nichtvorliegen einer unmittelbaren angemessenen geldwerten Gegenleistung • Förderkonformes Verhalten durch Fördernehmer*in ohne Leistungspflicht • Fördergeber*in hat keine Erwirkungspflicht • Geringere direkte Steuerungsmöglichkeit 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorliegen einer unmittelbaren angemessenen geldwerten Gegenleistung • Unmittelbarer Leistungsaustausch • Schuldverhältnis entsteht im Hinblick auf eine vorab konkret definierte Leistung, welche die/der Auftragnehmer*in schuldet • Beauftragte Leistung ist einforderbar
Umsatzsteuerliche Einordnung in:	
Echter Zuschuss	Direktes Leistungsentgelt
	Unechter Zuschuss (Entgelt von dritter Seite)

Im Bereich der Umsatzsteuer bildet der Haupttatbestand des § 1 Abs. 1 Z 1 Umsatzsteuergesetz 1994 (UStG)¹⁸ die Grundlage für die Beurteilung der umsatzsteuerlichen Steuerbarkeit. Es gilt daher zu überprüfen, ob Leistungen, welche

- **von Unternehmer*innen**
- im Rahmen ihres Unternehmens
- **im Inland**
- **gegen Entgelt**

erbracht werden, der Umsatzsteuer unterliegen. **Die Leistungen müssen dazu im Rahmen eines Leistungsaustausches ausgeführt werden.**

In Zweifelsfällen gilt es zu überprüfen, ob die Zahlung auch ohne unmittelbare Gegenleistung der Empfängerin bzw. des Empfängers gegeben worden wäre oder ob die Zahlung um der Gegenleistung Willen geleistet wird (Verknüpfung zwischen Leistung und Gegenleistung).

Im Zusammenhang mit der jüngsten höchstgerichtlichen Rechtsprechung¹⁹ ist die Tendenz erkennbar, dass die Qualifikation von Zuschüssen einem immer strengerem Maßstab unterliegt. Je mehr Auflagen beispielsweise in einem Fördervertrag vorgesehen werden, desto eher ist von einem Vorliegen eines (steuerbaren) Leistungsaustausches auszugehen.

Um zu beurteilen, ob eine unmittelbare Verknüpfung zwischen Leistung und Gegenleistung vorliegt oder nicht, ist die vertraglich vereinbarte Leistung im Detail zu überprüfen.

Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Wird der Zuschuss seitens der/des Zahlenden deshalb gewährt, weil sie/er von der/dem Empfänger*in eine unmittelbare Gegenleistung erhält, so handelt es sich bei der Zahlung um steuerbares Entgelt (direktes Leistungsentgelt). In diesem Fall befriedigt die Leistung ein eigenes wirtschaftliches Interesse der Zuschussgeberin bzw. des Zuschussgebers (welches

¹⁸ Bundesgesetz über die Besteuerung der Umsätze (Umsatzsteuergesetz 1994 – UStG 1994), BGBl Nr. 663/1994 idGf.

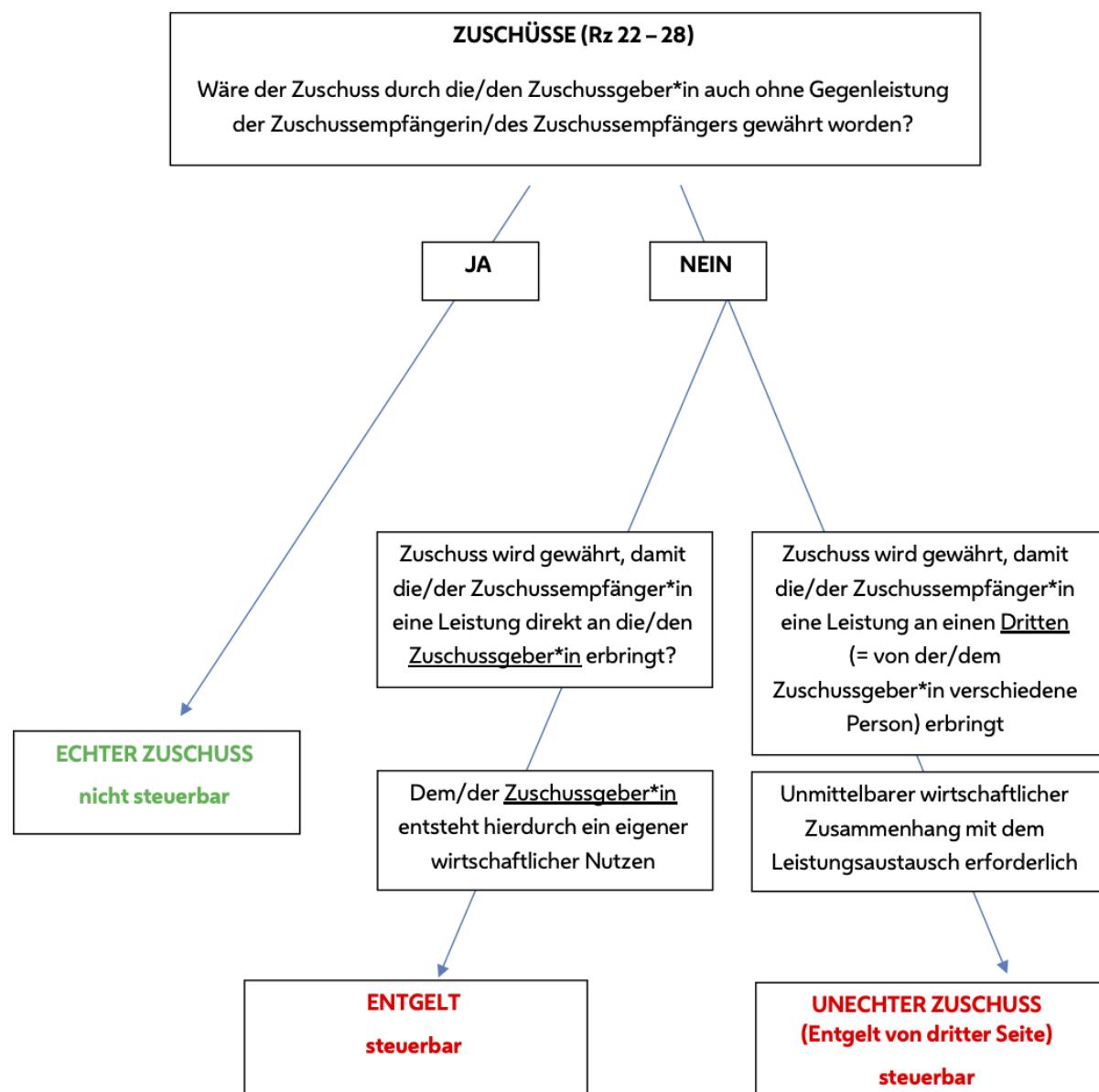
¹⁹ Siehe z.B. VwGH 27.2.2019, Ro 2018/15/0022.

über das allgemeine öffentliche Interesse hinausgeht) oder es kommt ihm ein wirtschaftlicher („verbrauchsfähiger“) Nutzen zu.

2. Ein Zuschuss kann ein steuerbares Entgelt von dritter Seite darstellen, wenn ein/e Empfänger*in diesen dafür erhält, dass sie/er eine Leistung an eine von der/dem Zuschussgeber*in verschiedene Person erbringt. Auch hier ist ein unmittelbarer wirtschaftlicher Zusammenhang mit dem Leistungsaustausch erforderlich bzw. zu prüfen, ob einer/einem genau zu identifizierenden Verbraucher*in ein verbrauchsfähiger Nutzen entsteht. Die Erfüllung dieser Tatbestandselemente bedarf stets einer vertieften steuerrechtlichen Detailprüfung (inklusive der Prüfung umsatzsteuerrechtlichen Befreiungsbestimmungen etc.).
3. Ist keine Verknüpfung vorliegend, so ist die Zahlung nicht umsatzsteuerbar. Nicht steuerbar sind somit Zuschüsse (Förderungen), wenn kein Leistungsaustausch vorliegt oder Zahlungen nicht im Zusammenhang mit einem bestimmten Umsatz stehen (vgl. dazu Kap. 1.2.2). Diese Zahlungen werden im Bereich der Umsatzsteuer als echte Zuschüsse bezeichnet.

Zu beachten gilt, dass im Falle eines direkten Leistungsentgelts oder eines Entgelts von dritter Seite die Umsatzsteuer seitens der Zuschussempfängerin bzw. des Zuschussempfängers zu entrichten ist.

1.2.2.3 Prüfschema für die umsatzsteuerliche Einordnung von Zuschüssen



1.2.2.4 Beispiele für die Abgrenzung von Förderungen vs. Leistungsaustausch (öffentliche Aufträge/Vergaben) samt umsatzsteuerlicher Einordnung

Grundsätzlich hat die Beurteilung, ob eine Förderung oder ein Leistungsaustausch (z.B. in Form eines öffentlichen Auftrags/einer Vergabe) vorliegt, unabhängig von der umsatzsteuerrechtlichen Prüfung zu erfolgen, mW: die „förderrechtliche“ Prüfung ist nicht immer unbedingt deckungsgleich mit der „umsatzsteuerrechtlichen“ Prüfung.

Da es jedoch in beiden Fällen bei der Beurteilung im Kern darauf ankommt, ob eine „unmittelbare Gegenleistung“ und somit ein Leistungsaustausch vorliegt, wird man in den meisten Fällen zum Ergebnis kommen,

- dass im Falle des Vorliegens einer vorab konkret definierten unmittelbaren Gegenleistung von einem Leistungsaustausch (und keiner Förderung) – beispielsweise in Form eines öffentlichen Auftrages bzw. einer Vergabe – und gleichzeitig von einem direkten Leistungsentgelt auszugehen ist und umgekehrt,
- während bei Nichtvorliegen einer unmittelbaren angemessen geldwerten Gegenleistung von einer Förderung und umsatzsteuerrechtlich gesehen von einem echten Zuschuss auszugehen ist.

Meist wird man daher zu folgendem Ergebnis kommen:

- Förderung → ist umsatzsteuerrechtlich gesehen zumeist ein echter Zuschuss (in gewissen Fallkonstellationen bzw. Ausnahmefällen kann aber auch ein unechter Zuschuss vorliegen – siehe dazu den Absatz weiter unten)
- Leistungsaustausch (öffentlicher Auftrag/Vergabe) → ist umsatzsteuerrechtlich gesehen zumeist ein direktes Leistungsentgelt

Im Falle des unechten Zuschusses (Entgelt von dritter Seite) kann sowohl eine Förderung als auch ein Leistungsaustausch im Sinne eines öffentlichen Auftrages/einer Vergabe vorliegen, wobei ein Entgelt von dritter Seite im Sinne einer preisstützende bzw. preisauffüllenden Maßnahme (z.B. in Form finanzieller Unterstützungen von Eltern bei Essenbeiträgen in Kindergärten oder bei der Unterbringung in Internaten) eher von einer Förderung (Zuwendung mit Sozial- und Familienleistungscharakter, vormals Transferleistung) auszugehen sein wird.

Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass selbst bei einer umsatzsteuerrechtlichen Einordnung in die (umsatzsteuerbar relevanten) Kategorien „direktes Leistungsentgelt“ oder „unechter Zuschuss (Entgelt von dritter Seite)“ noch nicht automatisch davon ausgegangen werden kann, dass für die konkrete Leistung tatsächlich Umsatzsteuer anfällt, da auch Steuerbefreiungen (oder Steuererleichterungen) für diesen Bereich vorliegen könnten!

Beispiel 1:

Eine Dienststelle gewährt eine Zahlung an einen Sportverband. In der zugrundeliegenden „Fördervereinbarung“ wird festgelegt, dass die Höhe der durch die Dienststelle gewährten Zahlungen davon abhängt, in welchem Ausmaß der Sportverband bei von ihm organisierten

Veranstaltungen Werbemaßnahmen für die Stadt Wien durchführt. Die Kriterien, nach denen sich die Höhe der Zahlungen bemisst, werden detailliert in der Vereinbarung festgeschrieben.

- ➔ Durch die Zahlung an den Sportverband entsteht der Dienststelle bzw. der Stadt Wien ein verbrauchsfähiger Nutzen. Es liegt ein unmittelbarer Leistungsaustausch zwischen der Stadt Wien und der österreichischen Sporthilfe vor. Die Zahlung der Stadt Wien erfolgt aufgrund der durch die Sporthilfe durchgeführten Werbemaßnahmen für die Stadt Wien (Verknüpfung zwischen Leistung und Gegenleistung). Es handelt sich um ein umsatzsteuerbares und -pflichtiges direktes Leistungsentgelt.
- ➔ *Hinweis:* Anhand dieses Beispiels soll nochmals veranschaulicht werden, dass die Bezeichnungen von Vereinbarungen und Zahlungen keine Aussage über deren Inhalte treffen. Entscheidend ist allein die inhaltliche Qualifikation. Im gegenständlichen Fall liegt nämlich – trotz der Bezeichnung „Fördervereinbarung“ – keine Förderung (ohne unmittelbare angemessene geldwerte Gegenleistung), sondern aufgrund der konkret vereinbarten Werbemaßnahmen (= unmittelbare Gegenleistung), für welche die Zahlungen geleistet werden, ein Leistungsaustausch und somit ein öffentlicher Auftrag vor.

Beispiel 2:

Ein Internat, das als Verein organisiert ist, gewährt Ermäßigungen an jene Eltern, die den vollen Internatsbeitrag nicht bezahlen können. Eine Dienststelle übernimmt die Zahlungen für die Abdeckung der seitens des Internats gewährten Ermäßigungen.

- ➔ Da der Verein Zahlungen von der Dienststelle für Leistungen erhält, die dieser an eine vom Zuschussgeber verschiedene Person (= Kinder aus finanzschwachen Familien) erbringt, sind diese Zahlungen als steuerbares Entgelt von dritter Seite zu qualifizieren, auch wenn es sich förderrechtlich gesehen um eine Förderung im Sinne einer Unterstützung der einkommensschwachen (endbegünstigten) Eltern (und keinen öffentlichen Auftrag) handelt. Die seitens der öffentlichen Hand übernommenen Zahlungen für die Abdeckung der gewährten Ermäßigungen stehen in einem unmittelbaren wirtschaftlichen Zusammenhang mit dem Leistungsaustausch. Es handelt sich bei dieser Zahlungsübernahme um eine preisstützende (bzw. preisauffüllende) Maßnahme, bei der den Kindern bzw. deren Eltern ein tatsächlich zurechenbarer verbrauchbarer Nutzen zukommt. Daher entsteht aus umsatzsteuerlicher Sicht einem jeden genau zu identifizierbaren Verbraucher (Kind) ein verbrauchsfähiger Nutzen. Aus verrechnungstechnischen Gründen wird der Zuschuss direkt seitens der Dienststelle an den Verein (im Sinne eines verkürzten Zahlungsweges) geleistet.
- ➔ *Hinweis:* Anhand dieses Beispiels soll veranschaulicht werden, dass im förderrechtlichen Sinne eine Förderung (Zuwendung mit Sozial- und Familienleistungscharakter) vorliegt, während die umsatzsteuerliche Einordnung ein Entgelt von dritter Seite (unechter Zuschuss) ergibt.

Beispiel 3:

Eine Dienststelle überlegt, für die Abwicklung eines zeitlich befristeten Förderprogramms einen Experten auf diesem Gebiet miteinzubeziehen. Dieser Experte soll die gesamte organisatorische Abwicklung des Programms übernehmen (z.B. Ausschreibung/Call, Öffentlichkeitsarbeit,

Kooperationspartner*innen finden, Betreuung der Förderwerber*innen bzw. Fördernehmer*innen, Auszahlung der jeweiligen Förderung etc.). Die Dienststelle überlegt, ob sie dem Experten für die Erbringung dieser Leistung (organisatorische Abwicklung des Programms) eine Förderung gewähren kann.

- Da in diesem Fall der „Auftrag“ bzw. die „Aufgaben“ für die organisatorische Abwicklung des Programms (Ausschreibung übernehmen, Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung, Auszahlung etc.) bereits vorab konkret inhaltlich definiert ist, stellt die Leistungserbringung durch diesen Experten eine „unmittelbare geldwerte Gegenleistung“ dar, die von der Dienststelle bestellt wird. Im Falle der Leistungsvergabe kommt es zu einem Schuldverhältnis, d.h. der Experte schuldet der Dienststelle die Erbringung der vorab bereits genau definierten Leistungen. Eine Förderung kommt in diesem Fall nicht in Betracht, sodass es sich hier um einen Leistungsaustausch (Erbringung der Leistung gegen entsprechende Bezahlung durch die Dienststelle) und somit um die Vergabe eines öffentlichen Auftrages handelt. Umsatzsteuerrechtlich betrachtet handelt es sich dabei um ein direktes Leistungsentgelt.

Beispiel 4:

Eine Dienststelle möchte ein allgemeines Beratungsangebot für neue Staatsbürger*innen mit nicht-deutscher Muttersprache anbieten, hat aber nicht die Kapazität und das Personal, dieses Angebot selbstständig durchzuführen. Sie möchte daher die Leistung an eine gemeinnützige Organisation, deren Ziel insbesondere die Förderung von Integrationsmaßnahmen ist, auslagern und überlegt, ob sie dies im Rahmen eines Auftrags oder einer Förderung machen soll.

- In diesem Fall ist zwar die Leistung – nämlich ein Beratungsangebot für Menschen mit Migrationshintergrund – ebenfalls bereits vorab definiert, allerdings nicht dermaßen konkret, dass die Organisation an bestimmte inhaltliche Aufgaben gebunden wäre. Der Organisation bleibt selbst überlassen, mit welchen Maßnahmen sie dieses allgemeine Beratungsangebot im Detail umsetzt. Da die Organisation somit nur ein förderkonformes Verhalten schuldet – nämlich für neue Staatsbürger*innen mit nicht-deutscher Muttersprache eine Beratung anzubieten, um die Integration weiter zu fördern – kann diese Leistung als Förderung (Gesamtförderung) gewährt werden. Umsatzsteuerrechtlich gesehen handelt es sich dabei um einen echten Zuschuss.

Beispiel 5:

Eine Dienststelle vergibt einen Forschungsauftrag an ein wissenschaftliches Institut. Was untersucht werden soll und in welcher Form die Studienergebnisse zur Verfügung gestellt werden sollen, wird im Detail vereinbart.

- Es handelt sich nicht um eine Forschungsförderung, sondern um einen öffentlichen Auftrag (Leistungsaustausch), der umsatzsteuerrechtlich gesehen ein direktes Leistungsentgelt darstellt.

2 Begriffsbestimmungen im Förderwesen

2.1 Begriffsbestimmungen im Förderwesen

Zum Zwecke einer Harmonisierung der Förderabwicklung und für vergleichbare Auswertungen bzw. Kennzahlen im gesamten Magistrat der Stadt Wien sollen **möglichst einheitliche Begriffe verwendet werden.**

Wenn das jeweilige Förderprogramm eine spezifische Rechtsgrundlage aufweist (z.B. gesetzliche Grundlage, Vereinbarung gemäß Art 15a B-VG, Verordnung etc.), gehen die darin normierten Begrifflichkeiten selbstverständlich vor. Wenn es keine Definitionen in der jeweiligen Rechtsgrundlage gibt, sollen die hier angeführten Definitionen verwendet werden.

- **Fördergegenstand bzw. förderwürdige Maßnahme:** Vorhaben, für welches um eine Förderung angesucht wird bzw. für welches eine Förderung beantragt wird und das zur Erreichung des Förderzwecks beitragen soll
- **Förderart:** Einteilung der Förderungen in mehrere Gruppen (Förderarten); Förderart kann im Magistrat der Stadt Wien eine Einzelförderung, eine Gesamtförderung (Gesamttätigkeit oder Teilbereichstätigkeit) oder eine Zuwendung mit Sozial- und Familienleistungscharakter sein
- **Einzelförderung:** Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben (z.B. Förderung einer bestimmten Investition, Förderung eines bestimmten Projekts, Durchführung einer Veranstaltung, Abhalten einer Ausstellung, Förderpreise, Stipendien etc.)
- **Gesamtförderung:** Förderung zur Deckung des gesamten oder aliquoten Teiles des nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleibenden Fehlbetrages für die bestimmungsgemäße laufende Tätigkeit (**Gesamttätigkeit oder Teilbereichstätigkeit**) innerhalb eines bestimmten Zeitraumes (z.B. Jahresförderung, Basisförderung, Abgangsdeckung)

Exkurs: Kriterien für die Abgrenzung zwischen Einzel- und Gesamtförderungen:

Grundsätzlich ist Einzelförderungen der Vorrang gegenüber Gesamtförderungen zu geben. In Einzelfällen kann eine Abgrenzung in der Praxis jedoch schwierig sein, insbesondere wenn die geförderte Maßnahme (in Form einer Einzelförderung) eigentlich zum gewöhnlichen Geschäftsbetrieb der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers gehört. Eine richtige Einordnung bzw. Abgrenzung ist jedoch insbesondere deswegen von Bedeutung, weil bei Gesamtförderungen der [Verhaltenskodex](#) samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zur Kenntnis zu nehmen ist

und darüber hinausgehend auch unternehmerische Unterlagen über die gesamte Gebarung der jeweiligen Einrichtung (z.B. Jahresabschluss) vorzulegen sind.

Wenn eine Maßnahme oder ein Projekt (auch wenn dieses nur einmal im Jahr statt findet und somit eigentlich zeitlich abgegrenzt ist) zu den Haupttätigkeiten der Einrichtung zählt, somit eine Kernaufgabe der jeweiligen Einrichtung darstellt, und damit auch ein ganzjähriger (und nicht nur zeitlich abgegrenzter) Aufwand verbunden ist, und diese Maßnahme auch jährlich wiederkehrend (wenn auch mit leicht geänderten Parametern) und nicht nur einmalig statt findet und auch fortlaufend gefördert werden soll, spricht das eher für eine Gesamtförderung als für eine Einzelförderung.

- **Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter:** Zahlungen aus öffentlichen Mitteln an natürliche Personen, um Lasten zu decken, die durch bestimmte Risiken oder Bedürfnisse entstehen, denen – anders als bei Einzel- bzw. Gesamtförderungen – keine klare zu erbringende (förderwürdige) Leistung gegenübersteht
- **Förderzweck:** Ziel, das durch den Fördergegenstand erreicht werden soll (Synonym: Förderziel)
- **Fördergeber*in:** Institution, welche die Förderung gewährt (innerhalb des Magistrats ist das die Stadt Wien, vertreten durch die jeweilige Förderdienststelle)
- **Förderdienststelle:** Magistratsdienststelle, welcher die administrative Abwicklung der Förderung obliegt (Synonym: Abwicklungsstelle)
- **Förderprogramm:** allgemeines Angebot einer Förderdienststelle im Hinblick auf Förderungen, die insbesondere jeweils denselben Fördergegenstand, dieselben Rechtsgrundlagen, denselben potentiellen Fördernehmer*innenkreis, dieselben Fördervoraussetzungen etc. haben (Synonym: Förderschiene)
- **Förderrichtlinie:** Schriftliche, für beide Seiten verbindliche und zu veröffentlichte Erklärungen bzw. Informationen im Hinblick auf ein oder mehrere Förderprogramme mit bestimmten Mindestinhalten
- **Förderwerber*in:** Rechtssubjekt (natürliche Person oder nicht-natürliche Person – insbesondere z.B. juristische Person, im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft oder sonstiger Träger von Rechten und Pflichten), welches um eine Förderung ansucht bzw. eine Förderung beantragt
- **Fördernehmer*in:** Rechtssubjekt (natürliche Person oder nicht-natürliche Person – insbesondere z.B. juristische Person, im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft oder sonstiger Träger von Rechten und Pflichten) dem eine Förderung gewährt wird (ab dem Zeitpunkt des rechtsgültigen Zustandekommens des Fördervertrages)

- **Förderfall:** konkreter Geschäftsfall einer Förderung (vom Förderansuchen/Förderantrag bis zum Abschluss der Verwendungskontrolle inklusive allfälliger Rückzahlung)
- **Förderansuchen:** Herantragen einer Förderidee an die/den Fördergeber*in (stellt keine zivilrechtliche Willenserklärung auf Abschluss eines Fördervertrages dar, begründet daher noch keine Rechtswirkung)
- **Förderantrag:** Antrag der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers an die/den Fördergeber*in auf Gewährung einer konkreten Förderung (zivilrechtliche Willenserklärung der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers auf Abschluss eines Fördervertrages, begründet bereits Rechtswirkung)
- **Förderangebot:** Angebot der Fördergeberin bzw. des Fördergebers an die/den Förderwerber*in zum Abschluss eines Fördervertrages (zivilrechtliche Willenserklärung der Fördergeberin bzw. des Fördergebers auf Abschluss eines Fördervertrages, begründet bereits Rechtswirkung)
- **Fördervoraussetzungen:** die rechtlichen, wirtschaftlichen, sachlichen und fachlichen Umstände, die für der Gewährung der Förderung vorliegen müssen
- **Fördergewährung:** Förderung wird der/dem Förderwerber*in auf Basis einer Rechtsgrundlage (z.B. Gesetz, Verordnung, Beschluss der Landesregierung, Beschluss des Gemeinderatsausschusses, Beschluss des Gemeinderates) zugesagt/zugesichert
- **Fördervertrag:** zivilrechtlicher Vertrag zwischen der/dem Fördergeber*in und der/dem Fördernehmer*in über die Förderung mit bestimmten Mindestinhalten
- **Förderbetrag:** Betrag der gewährten Förderung in EUR (Synonym: Förderhöhe, Fördersumme, Fördermittel)
- **Förderzeitraum:** Laufzeit des Vorhabens, für das die Förderung gewährt wurde
- **Auszahlung:** der gewährte Förderbetrag oder ein Teilbetrag wird auf das Konto der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers oder einer bevollmächtigten Vertretung überwiesen/ausbezahlt
- **Förderbedingungen:** vertragliche Verpflichtungen, die die/der Fördernehmer*in zu erfüllen hat, widrigenfalls die Förderung entweder gar nicht gewährt bzw. ausgezahlt wird oder widerrufen und rückgefordert werden kann (Förderbedingungen sollen aus Gründen der Transparenz bereits in der Förderrichtlinie festgelegt werden)

- **Auflagen:** sonstige vertragliche Verpflichtungen, die im Hinblick auf die konkrete Förderung erforderlich sind und im Fördervertrag vereinbart werden
- **Beihilfe:** Förderung, welche als Beihilfe im Sinne des EU-Beihilfenrechts zu qualifizieren ist und auf welche die beihilfenrechtlichen Bestimmungen des Unionsrechts zur Anwendung gelangen
- **Kofinanzierung:** mehrere Fördergeber*innen teilen sich gewollt die Finanzierung der Förderung (z.B. 80 % wird durch die Stadt Wien gefördert, 20 % durch den Bund oder die EU; Synonym: erwünschte Doppel-/Mehrfachförderung)
- **Unerwünschte Doppel-/Mehrfachförderung:** die/der Fördergeber*in würde bei Kenntnis der Förderung desselben Fördergegenstandes durch eine/n andere/n Fördergeber*in die beabsichtigte Förderung kürzen oder gar nicht gewähren
- **Überförderung:** zur Erreichung des Förderzwecks wurde nicht der gesamte Förderbetrag benötigt
- **Verwendungsnachweis/Abrechnung:** Nachweis der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers über die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel
- **Verwendungskontrolle:** Kontrollen bzw. Überprüfungen durch die/den Fördergeber*in, ob der Förderbetrag widmungsgemäß verwendet wurde bzw. wird
- **Widerruf:** bei Vorliegen eines Widerrufsgrundes wird die Fördergewährung zur Gänze oder teilweise durch die/den Fördergeber*in widerrufen
- **Rückforderung:** die Förderdienststelle verlangt im Falle eines Widerrufes oder im Falle einer Überförderung die Rückzahlung des bereits ausbezahlten Förderbetrages bzw. eines Teils des Förderbetrages durch die/den Fördernehmer*in
- **Rückzahlung:** die/der Fördernehmer*in zahlt den rückgeforderten oder den nicht verbrauchten Förderbetrag bzw. einen Teil davon auf das Konto der Fördergeberin bzw. des Fördergebers zurück

3 Wiener Fördertransparenzgesetz

3.1 Wiener Fördertransparenzgesetz

Mit dem Gesetz über die Transparenz von Förderungen der Stadt Wien ([Wiener Fördertransparenzgesetz](#)), LGBI. für Wien Nr. 35/2021, soll die **Transparenz, Nachvollziehbarkeit und Kontrolle bei der Abwicklung und Gewährung von Förderungen der Stadt Wien** im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung sichergestellt werden.

Inhalte des Wiener Fördertransparenzgesetzes sind:

- § 1 Zielsetzungen
- § 2 Begriffsbestimmungen (sind im Wesentlichen ident mit jenen in Kap. 2)
- § 3 Datenverarbeitung (Informationsaustausch zwischen Fördergeber*innen)
- § 4 Förderrichtlinien
- § 5 Förderbericht
- § 6 Fördercontrolling
- § 7 Nutzung der gebietskörperschaftenübergreifenden Transparenzdatenbank
- § 8 Inkrafttreten

Wesentliche Vorgaben für die Förderabwicklung und -gewährung auf Grundlage der Bestimmungen des Wiener Fördertransparenzgesetzes werden bei den jeweiligen Kapiteln näher erläutert.

Das Wiener Fördertransparenzgesetz wird im Jahr 2025 aufgrund der Verpflichtung zur Umsetzung der neuen Art 15a-Vereinbarung über die Etablierung einer gebietskörperschaftenübergreifenden Transparenzdatenbank und zum Zweck der Anpassung an die Verpflichtungen, die sich aus dem Informationsfreiheitsgesetz ergeben, novelliert werden. Das Förderhandbuch wird nach dem Inkrafttreten entsprechend aktualisiert werden.

4 Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung – Allgemeine Informationen

4.1 Förderrichtlinie, Fördervertrag und vorvertragliches Schuldverhältnis

Die privatrechtsförmige Förderung mittels **Fördervertrag** ist in Österreich der Regelfall der Fördergewährung. **Förderrichtlinien** (vgl. Kap. 14.4) stellen Erklärungen im Zusammenhang mit einem abzuschließenden Fördervertrag dar. Für Streitigkeiten aus Förderverträgen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung sind die **ordentlichen Gerichte** zuständig. Das Privatecht, insbesondere das ABGB, determiniert alle Aspekte des Fördervertrages, etwa das Zustandekommen, die Vertretungsbefugnis, die Auslegung, Beendigung, Haftung, Rückabwicklung etc.²⁰

Vor Abschluss des Fördervertrages besteht zwar nach der Rechtsprechung des OGH kein allgemeiner Rechtsanspruch auf die Förderung, jedoch ein **vorvertragliches Schuldverhältnis**, bei dem die Fördergewährung unter den Anforderungen des Gleichheitssatzes, insbesondere des Sachlichkeitsgebotes steht.²¹ Das vorvertragliche Schuldverhältnis entsteht mit der Aufnahme des Kontakts und verpflichtet zwar nicht zum Vertragsabschluss, sondern – unabhängig vom tatsächlichen nachträglichen Zustandekommen des Vertrages – **zur gegenseitigen Rücksichtnahme bei der Vorbereitung und dem Abschluss des Geschäfts.**²²

Vorvertragliche Pflichten können etwa dadurch verletzt werden, dass im Fall unübersichtlicher Förderrichtlinien bzw. Förderbedingungen keine ausreichenden Informationen zur Verfügung gestellt werden oder dadurch, dass über einen Förderantrag überhaupt nicht entschieden wird.²³ Die Verletzung vorvertraglicher Pflichten kann Schadenersatzansprüche auslösen.

Für Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung ist (sofern es sich im konkreten Fall nicht um eine Auslobung handelt) in jedem Fall ein schriftlicher Fördervertrag abzuschließen! Der Fördervertrag kann auf zwei Arten zustande kommen:²⁴ (siehe dazu auch Kap. 15.4.1)

1. Die/der Fördernehmer*in nimmt die im **Förderangebot** enthaltene Zusicherung der Fördergeberin bzw. des Fördergebers an oder
2. Die/der Fördernehmer*in stellt selbst einen Antrag auf Gewährung der Förderung (**Förderantrag**) und der Fördervertrag wird durch die Zusicherung/Annahme des Förderantrags durch die/den Fördergeber*in (**Förderzusage**) geschlossen.

²⁰ Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 775f sowie 783ff mwN.

²¹ OGH 12.02.2003, 7 Ob 231/02z mwN.

²² Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 784 mwN.

²³ Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 484 mwN.

²⁴ Vgl. z.B. OGH 12.02.2003, 7 Ob 231/02z mwN.

Soweit nichts anderes Vertragsinhalt wurde, gilt das ABGB²⁵ auch für die Durchführung des Fördervertrages. Die/der Fördernehmer*in schuldet dabei als Hauptpflicht meist **förderkonformes Verhalten** bzw. in Ausnahmefällen auch die Verwirklichung eines Erfolges. Sind Dokumentations-, Informations- oder Abrechnungspflichten oder die Duldung von Aufsichtsrechten (solche Pflichten werden insbesondere in Förderbedingungen festgehalten) nicht ohnedies schon Hauptpflichten (förderkonformes Verhalten), können sie Nebenpflichten der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers darstellen. Welche Pflichten konkret bestehen, ergibt sich grundsätzlich anhand der herkömmlichen Vertragsauslegungsregeln. Erbringt die/der Fördernehmer*in das förderkonforme Verhalten nicht, kommen von den Nichterfüllungspflichten des ABGB insbesondere (Teil-)Rücktritt (Widerruf) bzw. Rückforderung in Betracht (siehe dazu auch Kap. 17). Nach der Rechtsprechung des OGH kommt eine Rückforderung insbesondere in Fällen der Erschleichung und der zweckwidrigen Verwendung der Förderung in Betracht. Umgekehrt ist auch die/der Fördergeber*in zur Erfüllung der vertraglichen Zusagen verpflichtet: werden diese nicht erfüllt, ist der/dem Fördernehmer*in das Erfüllungsinteresse zu ersetzen.²⁶

4.2 Fiskalgeltung der Grundrechte

Unter **Fiskalgeltung der Grundrechte** versteht man, dass der Staat und die anderen Gebietskörperschaften auch dann an die Grundrechte und an das aus dem Gleichheitsgrundsatz abzuleitende Sachlichkeitsgebot gebunden sind, wenn sie nicht hoheitlich, sondern in der Rechtsform des Privatrechts handeln.²⁷

Bei der Erfüllung öffentlicher Aufgaben in Formen des Privatrechts wird von Lehre und Judikatur einhellig von einer Fiskalgeltung der Grundrechte ausgegangen, sodass der privatwirtschaftlich handelnde Staat insbesondere bei der Gewährung von Förderungen und Vergabe von öffentlichen Aufträgen sowie bei der Erbringung von Leistungen der Daseinsvorsorge an den Gleichheitsgrundsatz gebunden ist.

In seinem Urteil vom 26.01.1995, 6 Ob 514/95, sprach der OGH zum **Gleichheitsgrundsatz und zum Sachlichkeitsgebot im Rahmen der Fördergewährung** Folgendes aus:

Die Bindung an den Gleichheitsgrundsatz auch bei privatrechtlicher Subventionsvergabe besagt, daß gleiche Sachverhalte gleich zu behandeln sind. Entspricht es, wie im hier zu behandelnden Fall, der überwiegenden Praxis, die Subvention bei Vorliegen bestimmter typischer Voraussetzungen zu gewähren, darf im Einzelfall nur dann davon abgewichen werden, wenn besondere sachliche, am Förderungszweck ausgerichtete Gründe dies rechtfertigen, so etwa wenn kein wirtschaftliches Interesse an weiterer Förderung besteht, die Vermögensverhältnisse des Subventionswerbers schlecht sind, im Antrag versucht wird, über das Vorliegen der Voraussetzungen zu täuschen oder dgl. Die bloße Berufung auf die in den Richtlinien festgehaltene Tatsache, daß kein Rechtsanspruch auf Förderung bestehe, allein ohne Vorliegen einer objektiv sachlich gerechtfertigten

²⁵ Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch, JGS Nr. 946/1811 idgF.

²⁶ Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 785 mwN.

²⁷ z.B. OGH 23.05.2018, 3 Ob 83/18d mwN.

*Differenzierung, die nach dem Sinn und Zweck des Förderungszieles zu beurteilen ist, genügt nicht. Ein Vorbringen, daß die Subventionsmittel erschöpft seien, wurde nicht erstattet. In einem Fall willkürlicher Weigerung stünde dem Benachteiligten ein direkter Leistungsanspruch zu (...).*²⁸

Daraus folgt, dass die Ablehnung einer Förderung im Vergleich zu anderen Fördergewährungen jedenfalls objektiv gerechtfertigt – also sachlich – sein muss, und nicht willkürlich erfolgen darf. Als Gründe für eine sachliche Ablehnung kommen in Anlehnung an das soeben zitierte Judikat des OGH z.B. eine Erschöpfung der Fördermittel, kein öffentliches Interesse an der Förderung, Verschlechterung der Vermögensverhältnisse der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers und unrichtige Angaben im Förderantrag in Betracht.²⁹

Liegt eine eindeutig in der jeweiligen Förderrichtlinie definierte Fördervoraussetzung nicht vor, wird die Nichtgewährung der jeweiligen Förderung jedenfalls als sachlich gerechtfertigt angesehen werden können.

Auch im Urteil vom 24.03.2003, 1 Ob 272/02k, wiederholte der OGH, dass die **bloße Berufung auf einen in der Förderrichtlinie festgehaltenen Ausschluss auf einen Rechtsanspruch auf die Förderung für eine Nichtgewährung der Förderung nicht genüge**, sondern vielmehr **sachliche Gründe vorliegen müssen**:

*Auch in der Förderungsverwaltung greift die Rechtsprechung immer wieder auf den Grundsatz der Gleichbehandlung zurück (...), um Diskriminierungen – so insbesondere auch durch die Annahme eines Kontrahierungszwangs – entgegenzutreten. Danach sind nach ihren Voraussetzungen gleiche Sachverhalte auch gleich zu behandeln. Werden Subventionen bei Vorliegen bestimmter typischer Voraussetzungen gewährt, so darf davon nur abgewichen werden, wenn das durch besondere sachliche, am Förderungszweck orientierte Gründe gerechtfertigt ist. Es genügt dabei insbesondere die bloße Berufung auf die in den Förderungsrichtlinien festgehaltene Tatsache, dass kein Rechtsanspruch auf Förderung bestehe, für eine gerechtfertigte Leistungsverweigerung nicht (...).*³⁰

Bei Vorliegen sämtlicher Fördervoraussetzungen muss daher eine Förderung gewährt werden, wenn auch sonst keine sachlichen und objektiven Gründe gegen die Gewährung der Förderung sprechen und wenn sie anderen Förderwerber*innen bei Vorliegen derselben Voraussetzungen gewährt wurde. Der OGH hat dies in seinem Urteil vom 21.06.2004, 10 Ob 23/03k wie folgt formuliert:

Hat sich daher eine Gebietskörperschaft in einem Selbstbindungsgesetz zur Leistung unter bestimmten Voraussetzungen verpflichtet, so ist sie von Gesetzes wegen angehalten, diese Leistung jedermann, der diese Voraussetzungen erfüllt, zu erbringen, wenn sie eine solche

²⁸ OGH 26.01.1995, 6 Ob 514/95 mwN.

²⁹ Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried (Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 4.

³⁰ OGH 24.03.2003, 1 Ob 272/02k mwN.

Leistung in anderen Einzelfällen bereits erbracht hat. Auf eine solche Leistung besteht daher ein klagbarer Anspruch.³¹

Lässt sich keine sachliche Rechtfertigung für die Verweigerung der Förderung finden, muss die Förderung daher gewährt werden. Das bedeutet aber nicht, dass jede/r Förderwerber*in automatisch mit denselben Förderbeträgen zu unterstützen ist – **auch bei der Festlegung der Höhe der Förderung muss sachgerecht differenziert werden.**³²

Die Ablehnung einer Förderung aufgrund einer nicht vorhandenen Deckung im Budget ist zwar grundsätzlich denkbar und möglich, allerdings sollte dieser Ablehnungsgrund restriktiv zum Einsatz gelangen und aufgrund der soeben dargestellten Judikatur des OGH wird **daher dringend empfohlen, die Fördervoraussetzungen im Hinblick auf das konkrete Förderprogramm möglichst genau und bestimmt zu definieren, damit bei Ablehnung des Förderantrages ein sachlicher Grund vorgewiesen werden kann: nämlich das Nichtvorliegen einer oder mehrerer Fördervoraussetzungen.**

Bei zeitlich befristeten Förderprogrammen (z.B. im Rahmen von Calls, Ausschreibungen, Kleinprojekte-Förderungen), für die ein Rahmenbetrag („Fördertopf“) genehmigt wurde, ist zum Zwecke der Transparenz in der Förderrichtlinie explizit darauf hinzuweisen, dass selbst bei Vorliegen sämtlicher Fördervoraussetzungen eine Förderung nur bei entsprechender budgetärer Verfügbarkeit gewährt werden kann.

Die Förderdienststelle hat somit im Zusammenhang mit der Gewährung oder Ablehnung einer Förderung die **Grundrechte** und insbesondere den **Gleichheitssatz (Sachlichkeitsgebot)** zu berücksichtigen. Es besteht eine Verpflichtung zur Gleichbehandlung aller Förderwerber*innen bei Vorliegen gleicher Voraussetzungen.

Das bedeutet, dass eine Förderung bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen grundsätzlich gewährt werden muss, wenn keine sachlichen Gründe dagegensprechen. Auch eine Ablehnung muss sachlich begründet sein und darf nicht willkürlich erfolgen.

4.3 Förderung vorbehaltlich ausreichender Deckung im Budget

In seinem Urteil vom 23.05.2018, 3 Ob 83/18d, hatte sich der OGH mit der Frage zu beschäftigen, ob die Gewährung einer Förderung aufgrund einer nicht vorhandenen Deckung im Budget verweigert werden kann und sprach dazu aus, dass gegen einen Schadenersatzanspruch wegen diskriminierender Fördergewährung **grundsätzlich eingewendet werden kann, dass die Budgetmittel erschöpft seien:**

³¹ OGH 21.06.2004, 10 Ob 23/93k mwN.

³² Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): „Öffentliches Wirtschaftsrecht“ (2019), 780 mwN sowie Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried (Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 4.

Dabei wurde jedoch nicht ausreichend darauf Bedacht genommen, dass der Förderungsgeber auch die aus dem Haushalt folgende Mittelbeschränkung im Rahmen der Sachlichkeit zu berücksichtigen hat (...). Das alleinige Abstellen auf die inhaltliche Berechtigung des Förderungsansuchens könnte nur dann ein taugliches Konzept zur Verwirklichung der Gleichbehandlung sein, wenn ausreichende Mittel zur Deckung aller sachlich gerechtfertigten Subventionsbegehren zur Verfügung stünden (...). Anders gewendet bedeutet das für die hier zu beurteilende Konstellation, dass eine an sich (sonst) unsachliche Vorgangsweise der Beklagten den Schadenersatzanspruch insoweit nicht stützen kann, wenn die dazu erforderlichen Subventionsmittel zum Zeitpunkt der Förderungsansuchen bereits ausgeschöpft waren.

Schon in der Entscheidung 6 Ob 514/95 wurde darauf hingewiesen, dass im Anlassfall kein Vorbringen zur Erschöpfung der Subventionsmittel erstattet worden sei. Der Oberste Gerichtshof hat damit – wenn auch obiter – bereits einen derartigen Einwand für möglich gehalten.

Daran ist hier anzuknüpfen, weil – wie aufgezeigt – die Beklagte diesen Einwand erhoben hat. Dass das Burgenländische Kulturförderungsgesetz zum Zeitpunkt der Entscheidung über den Förderungsantrag – im Gegensatz zur aktuellen Fassung (vgl. § 1 Abs. 2a und Abs. 4 leg. cit.) – nicht ausdrücklich auf die vorhandenen Ressourcen bzw. auf die im Landesvoranschlag vorgesehenen Mittel Bedacht nahm, steht diesem Einwand nicht entgegen: Liegt doch ein solcher Deckungsvorbehalt in der Kulturförderung bereits dem Gesetz stillschweigend (immanent) zugrunde, zumal die Organe des Landes bei der Vollziehung (insb. des Landesvoranschlags) (stets) an die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit gebunden sind (...).³³

Es ist somit zulässig und in Zeiten immer knapper werdender budgetärer Ressourcen auch sinnvoll und erforderlich, die Gewährung einer Förderung von einer **ausreichenden Deckung im Budget** abhängig zu machen.

4.4 Öffentliche Finanzkontrolle im Förderwesen

Auch das in Form der Privatwirtschaftsverwaltung gesetzte staatliche Handeln unterliegt – wie es der OGH im soeben zitierten Urteil ausgeführt hat – den **Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** und der diesbezüglichen **Prüfbefugnis des Rechnungshofes sowie des Stadtrechnungshofes** (Art 127 Abs. 1 B-VG³⁴, § 73b bzw. § 132 Abs. 4 WStV).

Gemäß § 73b Abs. 3 WStV kann der Stadtrechnungshof die Gebarung von Einrichtungen prüfen, die Zuwendungen aus Gemeindemitteln erhalten, soweit sich die Gemeinde eine Kontrolle vorbehalten hat.

Im Fördervertrag ist daher **jedenfalls** eine **Prüfkompetenz durch den Stadtrechnungshof Wien** zu vereinbaren (z.B. Verschriftlichung in den Förderbedingungen der jeweiligen Förderrichtlinie, die

³³ OGH 23.05.2018, 3 Ob 83/18d mwN.

³⁴ Bundes-Verfassungsgesetz, BGBl. Nr. 1/1930 idgF.

Vertragsbestandteil wird). Dabei ist zu regeln, dass der Stadtrechnungshof jederzeit Einsicht in die Gebarung der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers, insbesondere zur Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung, nehmen kann.

Der Stadtrechnungshof Wien veröffentlicht auf seiner [Website](#) die Prüfungsergebnisse der vorgenommenen Überprüfungen.

5 Internes Kontrollsysteem (IKS) und Compliance

5.1 Internes Kontrollsysteem (IKS) und Compliance auf Seite der Fördergeberin (Förderdienststelle)

5.1.1 Internes Kontrollsysteem (IKS)

5.1.1.1 Zielsetzung und Definition des IKS

Interne Kontrollsysteme zielen darauf ab, die **Überwachung des betrieblichen Geschehens**, wie z.B. die Feststellung, ob Ergebnisse und Planung übereinstimmen, ob (organisatorische) Regelungen eingehalten werden etc., zu gewährleisten. Kontrolle bedeutet prozessbegleitende Beaufsichtigung durch Personen oder Verfahren. Ihre Aufgabe in einer Vertrauensorganisation ist es, Kund*innen, Mitarbeiter*innen sowie die Dienststelle selbst vor Risiken zu schützen und beim Erreichen von Zielen zu unterstützen.

Das Etablieren und die organisatorische Verankerung interner Kontrollsysteme gehört zu den Managementfunktionen und obliegt gemäß [§ 12 Abs. 1 Z 8 GOM](#) den Dienststellenleiter*innen.

5.1.1.2 IKS im Förderwesen

Der Soll- bzw. Zielzustand im Bereich der Gewährung und Abwicklung öffentlicher Förderungen umfasst auf Ebene der Förderverwaltung (Förderdienststellen), der Förderprogramme bzw. der einzelnen Förderprojekte im Allgemeinen folgende Aspekte³⁵:

- Hoher Wirkungsgrad der eingesetzten öffentlichen Fördermittel (öffentlicher Nutzen bzw. Mehrwert, Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit);
- Zuverlässigkeit des Rechnungswesens (finanzielle Ordnungsmäßigkeit);
- Einhaltung bestehender Normen (Rechtmäßigkeit) und
- effiziente Abwicklungsstellen mit hoher Service- und Kund*innenorientierung.

5.1.1.3 Checkliste für das IKS bei Förderungen

Als Self-Audit-Instrument steht den Förderdienststellen eine [Checkliste](#) zur Verfügung, die seitens der Förderdienststelle zumindest einmal jährlich durchgeführt werden sollte. Diese Checkliste orientiert sich an einem typischen Förderprozess – wesentliche Grundlage ist das vorliegende Förderhandbuch. Für das IKS bedeutsam ist die Sicherstellung einer korrekten und nachvollziehbaren Prüfung der Förderansuchen/-anträge und der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel (Verwendungskontrolle). Im Förderprozess ist auf das Vier-Augen-Prinzip und grundsätzlich auch auf eine Funktionstrennung, z.B. zwischen Fördergewährung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung, zu achten.

³⁵ Siehe Positionen des Rechnungshofes, [Leitfaden zur Überprüfung von Internen Kontrollsystemen](#), Leitfaden IKS im Bereich des Förderwesens, 62 f.

5.1.2 Compliance

5.1.2.1 Bedeutung und Zielsetzung

Unter **Compliance** (englisch: Regelbeachtung) wird im Wirtschaftsjargon **regelgerechtes, vorschriftsmäßiges, ethisch korrektes Verhalten** verstanden. Compliance ist insbesondere auf korruptionsfreies Wirtschaften gerichtet, ein Ziel, zu dem sich der Magistrat der Stadt Wien im [Wiener Antikorruptionsprogramm](#) bekannt hat. (Näheres dazu siehe Kap. 5.1.3).

Der Begriff Compliance steht jedoch nicht nur für Rechts- und Regelkonformität, sondern bezieht sich auch auf **Maßnahmen**, die zur Sicherstellung von korrektem Verhalten getroffen werden. Zu diesen Maßnahmen zählen unter anderem die Feststellung und Beurteilung von Compliance-Risiken, die Erstellung von Compliance-Richtlinien, Bewusstseinsbildung durch Schulungen sowie die Einrichtung von Kontrollmechanismen, mit der sich Regelverstöße frühzeitig aufdecken lassen.

Die **Gesamtheit** der in einer Organisation vorhandenen Instrumente, Mechanismen und Prozesse, um Rechts- und Regelkonformität zu gewährleisten, wird als **Compliance-Management-System**, kurz **CMS**, bezeichnet. Ein CMS dient insbesondere zur Vermeidung von Rechtsverstößen sowie Haftungs- und Imageschäden und bietet Mitarbeiter*innen einen Orientierungsrahmen. Je nach Risikolage kann ein CMS unterschiedliche Schwerpunkte, wie etwa Antikorruption oder Datenschutz, haben.

5.1.2.2 Grundelemente eines CMS

Für die Ausgestaltung eines CMS gibt es keine „Universallösung“, die undifferenziert auf alle Organisationen übertragen werden könnte. Vielmehr muss ein CMS je nach Art, Größe und Komplexität der Organisation sowie der identifizierten Risikofelder **individuell ausgestaltet** werden. Dennoch lassen sich folgende **sieben Grundelemente** eines CMS identifizieren, auf die auch der Rechnungshof Österreich³⁶ und der Stadtrechnungshof Wien³⁷ bei ihren Prüfungen Bezug nehmen.³⁸

- **Compliance-Kultur:** Bewusstsein für die Bedeutung von Regeln als Grundlage für die Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS; wesentlicher Einflussfaktor: Unterstützung und Bekenntnis durch die Leitung;
- **Compliance-Ziele:** Festlegung wesentlicher zu erreichender CMS-Ziele auf Grundlage der allgemeinen Ziele der Organisation; Festlegung der relevanten Teilbereiche und der darin einzuhaltenden Regeln;
- **Compliance-Risiken:** Identifikation und Bewertung wesentlicher Compliance-Risiken; Risikoanalyse;
- **Compliance-Programm:** Einführung von Regelungen und Maßnahmen zur Begrenzung der Compliance-Risiken und Vermeidung von Compliance-Verstößen; Dokumentation;

³⁶ Siehe insbesondere den [Leitfaden für die Prüfung von Korruptionspräventionssystemen](#) (Reihe Positionen 2016/3), 17.

³⁷ Siehe z.B. [StRH II – 8/20](#) (MA 5, MA 7, MA 62 und MA 69, Prüfung des Compliance-Managementsystems bei Stiftungen, Fonds und Anstalten, Prüfungsersuchen des Bürgermeisters gemäß § 73 Abs. 6 der WStV vom 28. Dezember 2018), 16.

³⁸ Die Einteilung in sieben Grundelemente geht auf den Aufbau des CMS-Prüfungsstandards des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e.V., IDW PS 980, zurück.

- **Compliance-Organisation:** Regelung der Aufbau- und Ablauforganisation; Festlegung von Rollen und Verantwortlichkeiten;
- **Compliance-Kommunikation:** Information über die Compliance-Kultur, das Compliance-Programm sowie die festgelegten Rollen und Verantwortlichkeiten; Festlegung der Berichtswege für Compliance-Risiken und Hinweise für Regelverstöße; Schulungen;
- **Compliance-Überwachung und Verbesserung:** Überwachung der Angemessenheit und Wirksamkeit des CMS; Voraussetzung: ausreichende Dokumentation; Berichterstattung von Schwachstellen und Regelverstößen; Leitung trägt Verantwortung und sorgt für die Durchsetzung und Verbesserung des CMS.

5.1.2.3 Verwaltungsziel Compliance

Aufgrund der zunehmenden Bedeutung von Compliance widmete sich im Magistrat der Stadt Wien 2020-2021 ein eigenes **Verwaltungsziel**, das Verwaltungsziel Compliance, der Aufgabe „**Compliance-Management als Standard in den Dienststellen zu implementieren**“. Das Verwaltungsziel diente der Weiterentwicklung des Wiener Antikorruptionsprogramms und enthielt folgende acht Teilziele:

1. wienweites **Compliance-Netzwerk** mit Ansprechpersonen in allen Dienststellen;
2. Forcierung der **Compliance-Schulungen** für Führungskräfte;
3. Festlegung von messbaren **Compliance-Zielen** (z.B. Schulungsquote);
4. verpflichtende, periodische Absolvierung des **E-Learning-Programms**;
5. Ergänzung der IKS-Darstellungen um **Compliance-Elemente**;
6. Einführung von **Ethikerklärungen**;
7. Berücksichtigung von „Compliance“ in **Mitarbeiter*innengesprächen**;
8. Einführung von **Compliance-Checks** bei der Auswahl von Führungskräften.

5.1.3 Korruptionsprävention

5.1.3.1 Was ist Korruption?

Korruption ist ein moralisch abzulehnendes, vielfach auf persönlichen Vorteil gerichtetes Verhalten zum Schaden von Personen oder der Allgemeinheit. Kennzeichnend ist der Missbrauch einer öffentlichen oder vergleichbaren wirtschaftlichen Funktion, der Gesetze oder andere Verhaltensnormen verletzt. Korruption schädigt das Vertrauen in eine unabhängige und gesetzestreue Verwaltung und untergräbt den fairen Wettbewerb.

Rechtlich versteht man unter Korruption Tatbilder des **Strafrechts**, wie Bestechlichkeit, Vorteilsannahme, Bestechung, Vorteilszuwendung und Missbrauch der Amtsgewalt. Das **Dienstrecht** der Stadt Wien enthält zudem Bestimmungen zum Schutz vor Korruption, insbesondere das Verbot der Geschenkannahme sowie Regelungen zur unvereinbaren Nebenbeschäftigung, Befangenheit und dienstlichen Verschwiegenheit. Verstöße gegen diese Bestimmungen stellen Dienstpflichtverletzungen dar.

5.1.3.2 Wiener Antikorruptionsprogramm

Das Thema Korruptionsprävention hat in der Stadt Wien eine hohe Bedeutung. Mit dem [Wiener Antikorruptionsprogramm](#) engagiert sich Wien seit 2004 konsequent für eine **integre und unbestechliche Verwaltung**. Das Wiener Antikorruptionsprogramm, das von der Gruppe Interne Revision und Compliance der Magistratsdirektion koordiniert und betreut wird, bündelt vielfältige Maßnahmen zur Verhinderung von Korruption. Wesentliche Bestandteile des Programms sind das [Handbuch zur Korruptionsprävention – „Eine Frage der Ethik“](#), Bewusstseinsbildung durch Schulungen und ein E-Learning-Programm, interne Kontroll- und Risikomanagementsysteme, das [Wiener Antikorruptionstelefon](#) sowie das [Wiener Hinweisegeber*innensystem](#).

5.1.3.3 Korruptionsprävention im Förderwesen

Korruption kann in jedem Verwaltungsbereich, in jeder Abteilung und auf jeder Hierarchieebene auftreten. Eine besondere Gefährdung besteht für Dienststellen, deren Mitarbeiter*innen häufig Außenkontakte wahrnehmen und/oder über die Verwendung und den Einsatz öffentlicher Mittel entscheiden. Ein Beispiel dafür ist die Abwicklung bzw. Gewährung von Förderungen.

Neben der Beachtung der gesetzlichen Antikorruptionsbestimmungen besteht daher in Förderdienststellen regelmäßig Bedarf an weiteren Präventionsmaßnahmen. Eine Möglichkeit, die individuelle Risikolage zu bestimmen, bietet der [Risiko-Selbsttest](#) im Wiener Handbuch zur Korruptionsprävention – „Eine Frage der Ethik“. Für jedes erkannte Risiko muss eine angemessene Maßnahme zur Korruptionsprävention ergriffen werden. Mögliche Präventionsmaßnahmen im Förderbereich sind unter anderem der Einsatz des Mehr-Augen-Prinzips bei wichtigen Prozessschritten (wie etwa der Prüfung des Förderansuchens/Förderantrags), die Offenlegung allfälliger Interessenkonflikte im Rahmen der Förderabwicklung, die transparente und nachvollziehbare Argumentation der Ablehnung oder Gewährung von Förderungen sowie die Trennung von Funktionen, die ein erhöhtes Risikopotenzial aufweisen (z.B. Fördergewährung und Förderabrechnung). Begleitend sollen geeignete Kommunikations- und Schulungsmaßnahmen erfolgen.

5.2 Internes Kontrollsysteem (IKS) und Compliance auf Seite der Fördernehmer*innen

Aufgrund des Ersuchens des Herrn Bürgermeisters vom 28. Dezember 2018 prüfte der Stadtrechnungshof Wien die Einrichtung von Compliance Management Systemen (CMS) bei den von der Stadt Wien geförderten Vereinen. Im dazu ergangenen Bericht des Stadtrechnungshofes Wien ([StRH I-2/19](#)) stellte der Stadtrechnungshof fest, dass bei den befragten Vereinen mehrheitlich kein Compliance Management System bestand. Ebenso zeigten sich in beinahe allen Fällen Mängel bei der Dokumentation der Maßnahmen des CMS.

Zahlreiche Vereine beschäftigten sich aus Anlass der Befragung das erste Mal mit dem Thema CMS. Einige Vereine legten bereits gut konzipierte Unterlagen vor. Bei jenen Vereinen, die ein CMS eingerichtet hatten, bestand das diesbezügliche Regelwerk und die Dokumentation erst seit kurzem.

Insgesamt erachtete der Stadtrechnungshof Wien die Einrichtung eines Compliance Management Systems bei allen von der Stadt Wien geförderten und beherrschten Vereinen als sinnvoll und notwendig. Dieses wäre jedoch an Größe, Struktur, Komplexität und Risikolage des Tätigkeitsfeldes eines Vereines anzupassen. Weitere Parameter dafür können u.a. auch die Mitarbeitendenzahl und die Höhe der Subventionen sein.

*Den förderungsgebenden Dienststellen wurde empfohlen, entsprechende Compliance-Regelungen zu erarbeiten, die künftig auch von den Förderungswerber*innen einzufordern sind (...).*

Die Etablierung bzw. die Ausgestaltung von CMS stellt grundsätzlich eine **zentrale Aufgabe der jeweiligen Geschäftsführung bzw. des jeweiligen Leitungsorganes** dar. Dazu gehört einerseits die Vorgabe der Ziele und des Rahmens des CMS, andererseits aber auch die Bereitstellung der dafür erforderlichen Ressourcen.

Die Compliance-Regelungen, die seitens der Förderdienststellen der Stadt Wien von den Förderwerber*innen/Fördernehmer*innen einzufordern und von diesen einzuhalten sind, betreffen ausschließlich **verpflichtende Festlegungen im Hinblick auf das Förderverhältnis**.

In den **Förderrichtlinien** werden beispielsweise Ausschluss- und Widerrufsgründe im Hinblick auf Verurteilungen wegen Förderungsmisbrauch oder eines Korruptionsdeliktes sowie bestimmte Offenlegungsregelungen im Hinblick auf politische Funktionär*innen festgelegt (siehe dazu die Muster-Förderrichtlinie im Anhang).

Der seitens der Förderwerber*innen bei **Gesamtförderungen** (das sind Förderungen zur Deckung des gesamten oder aliquoten Teiles des nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleibenden Fehlbetrages für die bestimmungsgemäße Tätigkeit – dies umfasst sowohl die Gesamttätigkeit als auch eine Teilbereichstätigkeit - innerhalb eines bestimmten Zeitraumes) verpflichtend zur Kenntnis zu nehmende **Verhaltenskodex samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien** beinhaltet die Empfehlung an die Fördernehmer*innen, auf Basis der Erfordernisse des eigenen Tätigkeitsfeldes und den spezifischen bzw. festgestellten Risiken, sowie unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen, die Implementierung eines adäquaten und wirksamen CMS – soweit noch nicht vorhanden – zu prüfen. Darüber hinausgehend haben Fördernehmer*innen unabhängig von der Implementierung bzw. Ausgestaltung des jeweiligen CMS zur Sicherstellung der Einhaltung der Förderbedingungen verpflichtende Compliance-Regelungen zur Verhinderung von Fördermissbrauch, Korruption sowie Diskriminierung sowie bestimmte Mindestinhalte für IKS (Vier-Augen-Prinzip, Dokumentations- und Aufbewahrungspflichten, Regelungen für Beschaffungen und Leistungsvergaben sowie Regelungen für Insichgeschäfte) in internen Handlungsanleitungen festzulegen.

Durch gewisse Angaben im Rahmen des **Sachberichts** (siehe dazu Kap. 16.2.2.1) wird die Umsetzung der von den Fördernehmer*innen aufgrund des Verhaltenskodex erlassenen Compliance-Regelungen von den Förderdienststellen im Zuge der Abrechnung (Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung, siehe dazu Kap. 16.3) bei Gesamtförderungen ab EUR 50.000 überprüft.

Aufgrund der Unterschiedlichkeit der verschiedenen Förderprogramme der Stadt Wien mit jeweils unterschiedlichen Fördernehmer*innen (im Hinblick auf die Rechtsform, die Größe etc.) sowie unterschiedlichen Förderhöhen gibt es in Übereinstimmung mit der diesbezüglichen Empfehlung des StRH in Bezug auf die Compliance-Regelungen Abstufungen im Hinblick auf die verpflichtende Umsetzung bzw. Überprüfung.

6 EU-Beihilfenrecht

In Ergänzung zu den nachfolgenden Ausführungen darf an dieser Stelle auch auf die Broschüren „[EU-Beihilfenrecht kurz und bündig](#)“ sowie „[De-minimis- und DAWI-De-minimis-Beihilfen](#)“ hingewiesen werden.

6.1 EU-Beihilfenrecht

Der Binnenmarkt der EU stellt das Kernstück der europäischen Einigung dar und soll auf der Grundlage eines **freien und fairen Wettbewerbs** aller Wirtschaftsteilnehmer*innen den Wohlstand in der Union erhöhen und **Handelsbeeinträchtigungen zwischen den Mitgliedstaaten verhindern**. Das EU-Beihilfenrecht bezweckt den Schutz des Binnenmarkts vor Verzerrungen durch staatliche Eingriffe. Die rechtlichen Grundlagen des EU-Beihilfenrechts finden sich im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV).

Die Europäische Kommission ist die zuständige Behörde zur Überwachung des EU-Beihilfenrechts und legt bei ihrem Vollzug einen sehr strengen Maßstab an, weshalb **im Zweifelsfall vom Vorliegen einer staatlichen Beihilfe auszugehen** ist.

Das EU-Beihilfenrecht erfasst sowohl sogenannte Beihilfenregelungen, welche Voraussetzungen für die Gewährung von Förderungen/Beihilfen abstrakt festlegen (z.B. Förderprogramme, Förderrichtlinien, Gesetze, Verordnungen, etc.), als auch Einzelbeihilfen, die einem konkreten Unternehmen entweder direkt gewährt werden oder aufgrund einer Beihilfenregelung zuerkannt werden.

Praxisbeispiele:

- Beihilfenregelung „Innovate4Vienna“³⁹: Ziel dieser Förderrichtlinie war es, eine schnelle und effiziente Umsetzung von COVID-19-relevanten Produktions- und Entwicklungsprojekten zu erreichen und damit eine optimale Versorgung von Wiener*innen, die an COVID-19 erkrankt sind, sicherzustellen. Zur Erreichung dieses Ziels wurde Unternehmen, die alle Förderbedingungen einhalten, auf Antrag ein Barzuschuss bis maximal EUR 200.000 gewährt. Diese Beihilfenregelung wurde bei der EK zur Genehmigung angemeldet und mit Beschluss SA.57148⁴⁰ von ihr als mit dem Binnenmarkt vereinbare staatliche Beihilfe genehmigt.
- Einzelbeihilfe „Donauleitung“: Der Bund hat eine Einzelinvestitionsbeihilfe in Höhe von rund EUR 18 Mio. zur Errichtung einer neuen Leitung für den Ausbau der bestehenden Fernwärme- und Fernkälteinfrastruktur der Fernwärme Wien GmbH bei der EK zur

³⁹ Abrufbar unter: <https://cockpit.wirtschaftsagentur.at/Cockpit/Download?select=3283329>.

⁴⁰ Abrufbar unter: https://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases1/202022/285924_2159094_75_2.pdf (liegt nur in englischer Sprache vor).

Genehmigung angemeldet. Die EK qualifizierte diesen Zuschuss als staatliche Beihilfe, die mit dem Binnenmarkt vereinbar ist, und hat diese mit Beschluss SA.34363⁴¹ genehmigt.

Keine verbotene Beihilfe iSd EU-Beihilfenrechts liegt vor, wenn eine Begünstigung an Konsument*innen gewährt wird. So wäre eine Förderung in Form einer Einmalzahlung an Teilnehmer*innen für Fortbildungsmaßnahmen keine Förderung an ein Unternehmen, wenn die Förderung unabhängig davon gewährt wird, bei welcher Fortbildungseinrichtung diese absolviert wird.

6.2 Rechtsfolgen von rechtswidrigen staatlichen Beihilfen

Die negativen Folgen einer rechtswidrigen Beihilfegewähr betreffen sowohl Beihilfengeber*innen als auch Beihilfenempfänger*innen und können ernste Konsequenzen mit sich bringen:

- (Förder-)Verträge über rechtswidrige Beihilfen sind **nichtig**;
- Dritte können von Beihilfengeber*innen bei Verstößen gegen das EU-Beihilferecht vor nationalen Gerichten **Schadenersatz** und/oder **Unterlassung** verlangen;
- Ein Rückforderungsbeschluss der EK verpflichtet Beihilfengeber*innen die gesamte **rechtswidrige Beihilfe samt Zinsen** von Beihilfeempfänger*innen **zurückzuverlangen**, selbst wenn dies zu ernsthaften wirtschaftlichen Schwierigkeiten der Beihilfenempfänger*innen führt;
- Bei nicht ordnungsgemäßer Rückforderung kann die EK ein **Vertragsverletzungsverfahren** beim Gerichtshof der Europäischen Union (kurz: EuGH) einleiten, in dem hohe Geldstrafen gegen Beihilfengeber*innen verhängt werden können.

Um diese gravierenden Auswirkungen zu verhindern, ist es unbedingt erforderlich, das **EU-Beihilfenrecht im Förderwesen immer im Blick** zu haben.

Die Förderdienststelle sollte sich zunächst folgende Fragen stellen:

1. Könnte die angedachte Fördermaßnahme eine Beihilfe darstellen?
2. Gibt es Ausnahmen oder Erleichterungen für die konkret angedachte Förderung/Beihilfe?
3. Muss die Beihilfe bei der EK zur Genehmigung angemeldet werden?

Im EU-Beihilfenrecht lassen sich **Fehler, die im Vorfeld gemacht werden** (z.B. unterlassene Anmeldung bei der EK), **grundsätzlich nicht mehr korrigieren oder sanieren!** Verstöße gegen das EU-Beihilfenrecht müssen unbedingt vermieden werden, weshalb im Zweifel vom Vorliegen einer anmeldepflichtigen Beihilfe auszugehen ist.

⁴¹ Abrufbar unter: https://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/248410/248410_1562686_117_2.pdf.

6.3 Begriff der staatlichen Beihilfe – Art 107 AEUV

Das Verbot staatlicher Beihilfen:

Art 107 AEUV legt als Grundregel fest, dass *staatliche oder aus staatlichen Mitteln gewährte Beihilfen gleich welcher Art, die durch die Begünstigung bestimmter Unternehmen oder Produktionszweige den Wettbewerb verfälschen oder zu verfälschen drohen, mit dem Binnenmarkt unvereinbar sind, soweit sie den Handel zwischen Mitgliedsstaaten (MS) beeinträchtigen.*

Staatliche Beihilfen sind demnach **grundsätzlich verboten**, wenn von ihnen für den Binnenmarkt **potentiell schädliche Wirkungen** ausgehen oder ausgehen könnten.

Der **EuGH versteht den Beihilfenbegriff sehr weit und umfassend**, weshalb auch Maßnahmen erfasst sein können, die auf den ersten Blick „unverdächtig“ erscheinen. Neben klassischen **Geldzuwendungen (Förderungen)** können auch die **Übernahme von Bürgschaften, Verzicht auf Steuern** oder der **Erwerb von Wirtschaftsgütern zu marktunüblichen Preisen** in den Bereich des Beihilfenverbots fallen, sofern die Voraussetzungen des Art 107 AEUV erfüllt sind.

Eine Beihilfe liegt vor, wenn **alle sechs Elemente** des Art 107 AEUV erfüllt sind:

1. **Gewährung aus staatlichen Mitteln**
2. **Selektivität der Maßnahme – bestimmte Unternehmen oder Wirtschaftszweige**
3. **Begünstigung - wirtschaftlicher Vorteil**
4. **an Unternehmen**
5. **Wettbewerbsverzerrung**
6. **Handelsbeeinträchtigung zwischen den MS**

Beispiele für staatliche Beihilfen können unter anderem sein:

- Förderungen/Zuschüsse/Subventionen
- Steuer- und Abschreibungserleichterungen
- Zinszuschüsse
- Übernahme von Bürgschaften zu besonders günstigen Bedingungen
- Unentgeltliche oder zu marktunüblichen Konditionen erfolgte Überlassung von Grundstücken und Gebäuden
- Lieferung von Gütern oder Dienstleistungen zu marktunüblichen Bedingungen
- Öffentlich-private Partnerschaften
- Privatisierungen und Beteiligungen
- Übernahme von Verlusten
- Übernahme von Garantien
- etc.

Leistungen aus staatlichen Mitteln, die nicht alle sechs Kriterien einer staatlichen Beihilfe nach Art 107 AEUV erfüllen, sind aus beihilfenrechtlicher Sicht unproblematisch und zulässig.

Ad 1. Gewährung aus staatlichen Mitteln:

Eine Beihilfe liegt nur vor, wenn sie **aus staatlichen Mitteln (somit Steuermitteln) finanziert wird**. Dabei sind alle Organisationseinheiten angesprochen, die eine Verfügungsgewalt über staatliche Mittel haben, z.B. Bund, Bundesländer oder Gemeinden. Auch privatrechtliche Rechtsträger sind erfasst, sofern sie beispielsweise als Unternehmen mit staatlichen Aufgaben betraut sind und deshalb über staatliche Mittel verfügen.

Dieses Element ist erfüllt, wenn ein Unternehmen einen Vorteil aus staatlichen Mitteln erhält. Dabei kann ein Vermögenstransfer auch im Verzicht auf Forderungen (z.B. einer Steuerschuld) oder in speziellen Steuervergünstigungen bestehen. Der EuGH nimmt hier ein weites Verständnis an.

Praxisbeispiele:

- Die französische Post war Monopolunternehmen für Briefe und betrieb im liberalisierten Markt für Pakete die Tochtergesellschaft „Chronopost“. Die Post überließ Chronopost Büroräume und Infrastruktur zu einem sehr geringen Entgelt. Die Post verfügte laut EuGH über staatliche Mittel (Büros und Infrastruktur), die Chronopost zu marktunüblichen Konditionen zur Nutzung überlassen wurden. Es lag eine verbotene staatliche Beihilfe an Chronopost vor.⁴²
- Die niederländische Regierung hatte beherrschenden Einfluss in den Organen eines Gasunternehmens, an dem sie auch die Aktienmehrheit hielt. Dieses Gasunternehmen gewährte Gartenbaubetrieben einen wirtschaftlich nicht gerechtfertigten Vorzugstarif für den Energiebezug, den andere Unternehmen nicht in Anspruch nehmen konnten. Dieser Vorzugstarif wurde in den von der niederländischen Regierung beherrschten Organen beschlossen. Durch diesen Vorzugstarif hat das Gasunternehmen auf einen unter üblichen wirtschaftlichen Bedingungen zu erwartenden Gewinn verzichtet, der dem Staat als Eigentümer zugeflossen wäre. Der Vorzugstarif wurde somit durch staatliche Mittel finanziert und es lag eine verbotene staatliche Beihilfe vor.⁴³

Ad 2. Selektivität der Maßnahme – bestimmte Unternehmen oder Wirtschaftszweige:

Eine staatliche Beihilfe kann nur dann verzerrende Wirkungen am Binnenmarkt hervorrufen, wenn sie **bestimmten einzelnen Unternehmen oder bestimmten Wirtschaftszweigen im Vergleich zu allen anderen Wirtschaftsakteur*innen eine besondere Behandlung zukommen lässt**. Kommen alle Wirtschaftsakteur*innen gleichermaßen in den Genuss einer (begünstigenden) Regelung, so liegt eine allgemeine Maßnahme vor, die nicht vom Beihilfenverbot erfasst ist. Auch die Selektivität einer Maßnahme ist laut EuGH weit zu verstehen.

Beispielsweise sah der EuGH die Selektivität als gegeben an, wenn:

⁴² Vgl. Rechtsmittelurteil EuGH, verbundene Rechtssachen C-83/01 P, *Chronopost/UFEX*, ECLI:EU:C:2003:388.

⁴³ Vgl. EuGH, verbundene Rechtssachen 67/85, 68/85, 70/85, *Kwekerij Gebroeders van der Kooy BV ua*, ECLI:EU:C:1988:38.

- eine Förderregelung einen großen Ermessensspielraum offen lässt, der für eine ungleichmäßige Anwendung auf die Unternehmen genutzt werden kann (die/der Fördergeber*in kann selbstständig festlegen, ab welchem maximalen Jahresumsatz eine Förderung nicht mehr zusteht. Der/dem Fördergeber*in steht es frei kleine und mittlere Unternehmen durch entsprechende Umsatzgrenzen zu bevorzugen);
- Wirtschaftszweige mit hohem Frauenanteil dadurch begünstigt werden, dass Arbeitgeber*innenbeiträge zur Krankenversicherung für weibliche Arbeitnehmerinnen gesenkt werden;
- Exportbeihilfen für alle Unternehmen eines Wirtschaftszweigs gewährt werden, der Großteil dieser Unternehmen aber ausschließlich für den Inlandsmarkt produziert. Dies führt zu einer Begünstigung der wenigen Exportunternehmen.

Ad 3. Begünstigung – wirtschaftlicher Vorteil:

Das Beihilfenverbot erfasst ausschließlich **selektive Begünstigungen an Unternehmen oder Wirtschaftszweige**. Beihilfen an private Verbraucher*innen oder Haushalte sind grundsätzlich unbeachtlich, sofern die Maßnahme keine mittelbaren Auswirkungen hat, die eine Förderung eines bestimmten Unternehmens oder eines Wirtschaftszweigs darstellen.

Eine **Begünstigung** liegt vor, wenn einzelne Unternehmen oder Wirtschaftszweige einen **Vorteil aus staatlichen Mitteln erhalten, den vergleichbare Unternehmen unter marktüblichen Bedingungen nicht bekommen**. Die **begünstigten Unternehmen** sind somit nach Gewährung der staatlichen Beihilfe **im Wettbewerb bessergestellt** als vergleichbare Unternehmen, die diese nicht erhalten haben.

Ein klassischer Fall einer Begünstigung ist gegeben, wenn ein Vermögenstransfer aus staatlichen Mitteln an bestimmte Unternehmen oder Wirtschaftszweige erfolgt und **dieser Vermögenstransfer ohne Gegenleistung (z.B. Kaufpreis, Miete) bzw. mit einer marktunüblichen Gegenleistung (besonders niedriger Preis, symbolischer Mietbeitrag, Verkauf von Liegenschaften unter dem Marktwert etc.) erfolgt**. Somit sind vom Beihilfenverbot Geschäftsbeziehungen (wie der Kauf von Büromöbeln durch die Stadt) nicht erfasst, sofern **Leistung und Gegenleistung einem „normalen“ Marktaustausch entsprechen**, bei dem die Wertigkeit von Leistung und Gegenleistung angemessen ist. Wird jedoch im Anschluss an ein solches marktübliches Geschäft das Unternehmen dadurch begünstigt, dass Forderungen nicht eingetrieben werden oder erlassen werden, kann hierin wieder eine staatliche Beihilfe gesehen werden.

Die EK hat zu diesem Aspekt und weiteren Themen eine Bekanntmachung⁴⁴ veröffentlicht, in der sie ihre Position zu Fragen des Beihilfenrechts darlegt.

Ad 4. Unternehmen:

Der **Begriff des „Unternehmens“** ist laut EuGH sehr weit zu verstehen. Umfasst sind alle Organisationseinheiten unabhängig von ihrer Rechtsform und der Art ihrer Finanzierung, die eine

⁴⁴ Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Art 107 Abs. 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, abrufbar unter: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex:52016XC0719\(05\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex:52016XC0719(05)).

wirtschaftliche Tätigkeit ausüben. Als „**wirtschaftliche Tätigkeit**“ ist jede Tätigkeit anzusehen, die darin besteht, **Waren oder Dienstleistungen auf einem bestimmten Markt anzubieten**, auch wenn keine Gewinnerzielungsabsicht (z.B. Non-Profit-Organisationen oder gemeinnützige Vereine) gegeben ist. Die Form der Organisationsstruktur eines Unternehmens spielt bei dieser Beurteilung keine Rolle. So können auch Betriebe, die Teil des Magistrats (oder einer anderen öffentlichen Körperschaft) sind, als Unternehmen qualifiziert werden, sofern diese Betriebe Leistungen auf dem Markt anbieten.

Ad 5. Wettbewerbsverzerrung:

Eine Wettbewerbsverzerrung liegt vor, wenn die aus staatlichen Mitteln gewährte Begünstigung **die Stellung des begünstigten Unternehmens oder Wirtschaftszweigs im Vergleich zur Konkurrenz in einer Art und Weise verbessert, wie dies im Rahmen des ungestörten Wettbewerbs nicht möglich wäre**. Es genügt schon, dass die fragliche Maßnahme den Wettbewerb **zu verzerren droht**, auf eine tatsächliche Verfälschung kommt es nicht an.

Der EuGH schließt in einigen Urteilen bereits aus dem Vorliegen einer Begünstigung ohne Weiteres auf eine Wettbewerbsverzerrung. In der Praxis wird bei Vorliegen einer begünstigenden Maßnahme, die selektiv Unternehmen oder Wirtschaftszweige erfasst, die (drohende) Wettbewerbsverzerrung als gegeben angenommen. Die EK akzeptiert deshalb auch regelmäßig keine Einwände, es läge keine wettbewerbsverzerrende Wirkung der staatlichen Beihilfe vor.

Ad 6. Handelsbeeinträchtigung zwischen den Mitgliedstaaten:

Wenn durch eine fragliche Maßnahme zusätzlich der **Handel zwischen den MS beeinträchtigt** wird oder eine solche Beeinträchtigung droht, liegt eine grundsätzlich verbotene staatliche Beihilfe vor. Der Handel umfasst dabei den **gesamten Waren- und Dienstleistungsverkehr, der zwischen den MS stattfindet**.

Vom Beihilfenverbot nicht erfasst sind jene Maßnahmen, die **ausschließlich interne Auswirkungen** auf einen MS haben. Eine Handelsbeeinträchtigung ist anzunehmen, wenn die wettbewerbsverzerrende Wirkung der Beihilfe dazu geeignet ist, dass die **Ein- oder Ausfuhr von Waren und/oder Dienstleistungen für konkurrierende Unternehmen in anderen MS erschwert** werden. Eine **bloß mögliche Beeinträchtigung** ist ausreichend, weil das Beihilfenverbot schon den **potentiellen Wettbewerb** zwischen Unternehmen schützen will. Eine staatliche Beihilfe kann nämlich auch dazu führen, dass ein am Markteintritt interessiertes Unternehmen aufgrund der Wettbewerbsverzerrung abgeschreckt wird und somit erst gar keine Konkurrenz entsteht.

Wird eine Wettbewerbsverzerrung bejaht, liegt zumeist auch eine zwischenstaatliche Handelsbeeinträchtigung vor. Ausnahmsweise können staatliche Beihilfen mit ausschließlich lokalen, regionalen oder auch nationalen Auswirkungen keine Handelsbeeinträchtigung herbeiführen. Die EK geht aber auch bei diesem Element von einem weiten Begriffsverständnis aus.

Vor diesem Hintergrund ist für die **Stadt Wien**, die in einem **besonderen geografischen Naheverhältnis zu ihren Nachbarländern liegt**, besonders leicht anzunehmen, dass

wettbewerbsverzerrende Maßnahmen der Stadt eine Handelsbeeinträchtigung zur Folge haben können.

Praxisbeispiele:

- Die EK nahm das Vorliegen einer Handelsbeeinträchtigung an, als eine bayrische Gemeinde in Grenznähe zu Österreich dem örtlichen Schwimmbad Infrastruktur günstig zur Verfügung stellte und die Infrastruktur modernisierte. Es könnten aus österreichischen Grenzgemeinden Gäste durch die verbesserte Infrastruktur angelockt werden und damit die Besucherzahl in grenznahen österreichischen Schwimmbädern beeinflusst werden. Somit konnte eine Handelsbeeinträchtigung zwischen diesen MS nicht ausgeschlossen werden.⁴⁵
- In einem früheren, vergleichbaren deutschen Fall bezüglich eines örtlichen Schwimmbades in Nordrhein-Westfalen⁴⁶ hatte die EK das Vorliegen einer Handelsbeeinträchtigung hingegen verneint. Die EK argumentierte, dass das örtliche Schwimmbad aufgrund des zu erwartenden Einzugsgebiets keine Gäste aus den Niederlanden anziehen werde.

In einzelnen Ausnahmefällen rufen Förderungen von Grundlagenforschung bei fehlender Konkurrenz oder Förderungen an ein unangefochtenes Monopolunternehmen am Binnenmarkt keine Handelsbeeinträchtigung hervor. Auch Beihilfen, die ausschließlich am lokalen, für ausländische Anbieter*innen uninteressanten Markt wirken und nur dort die Marktgewichte verschieben, wie etwa Förderungen für Nahversorger (Greißler), Klein- und Mittelbetriebe am lokalen Markt und Handwerksbetriebe, können ausnahmsweise keine Handelsbeeinträchtigung bewirken. Aufgrund der besonderen geografischen Lage der Stadt Wien ist bei Klärung dieser Frage jedoch besondere Vorsicht geboten.

6.4 Anmeldepflicht und Durchführungsverbot – Art 108 AEUV

Die Überwachung staatlicher Beihilfen durch die EU basiert im Grundsatz auf einem sogenannten **Anmeldeverfahren**. Die EK prüft die Vereinbarkeit von staatlichen Beihilfen mit dem Binnenmarkt und erlässt gegebenenfalls rechtsverbindliche Beschlüsse. Im Rahmen des Verfahrens **müssen die MS die EK über jede beabsichtigte Einführung oder Umgestaltung von Beihilfen durch vorherige Anmeldung informieren**. Diese Anmeldung wird auch Notifizierung genannt.

Bis zur abschließenden Entscheidung der EK dürfen die geplanten Beihilfen nicht durchgeführt werden. Es besteht somit ein striktes **Durchführungsverbot für angemeldete Beihilfen** bis zur abschließenden Entscheidung der EK. Wird unter Verstoß gegen das Durchführungsverbot eine angemeldete Beihilfe vorab gewährt, liegt eine rechtswidrige Beihilfe mit allen negativen Folgen vor. Eine nachträgliche Genehmigung der angemeldeten Beihilfe gilt nur für die Zukunft, weshalb die davor gewährte Beihilfe rechtswidrig bleibt und zumindest teilweise zurückgefordert werden muss.

⁴⁵ Vgl. Beschluss der EK SA.33045, abrufbar unter:

https://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/247490/247490_1580455_109_2.pdf.

⁴⁶ Vgl. Schreiben der EK zur staatlichen Beihilfe Nr. N 258/00, abrufbar unter:

https://ec.europa.eu/competition/state_aid/cases/137009/137009_1153410_12_2.pdf.

Grundsätzlich wird im Beihilfenrecht zwischen sogenannten Beihilfenregelungen und Einzelbeihilfen unterschieden:

- **Beihilfenregelungen** legen Voraussetzungen fest, unter denen einzelne Unternehmen eine Förderung/Beihilfe beantragen können, ohne selbst eine Beihilfe an konkrete Unternehmen einzuräumen, wie beispielsweise Förderprogramme bzw. Förderrichtlinien, wonach Unternehmen eine Förderung beantragen können, wenn sie ihre Fahrzeuge von Verbrennungsmotoren auf Elektromotoren umstellen.
- **Einzelbeihilfen** werden an konkrete Unternehmen gewährt. Eine Einzelbeihilfe kann entweder aufgrund einer Beihilfenregelung, aber auch ohne eine solche gewährt werden. Beispielsweise: Aufgrund einer Förderrichtlinie bekommt die A GmbH für ihre zwei neuen Elektroautos eine Förderung gewährt. Ein österreichischer Fall einer Einzelbeihilfe, die nicht auf Grundlage einer Beihilfenregelung gewährt wurde, stellt die Unterstützung der Austrian Airlines durch Österreich dar. Diese Unterstützung wurde aufgrund der Covid-19-Krise erforderlich.

Einzelbeihilfen aufgrund einer bereits genehmigten Beihilfenregelung sind in aller Regel nicht anmeldpflichtig und unterliegen deshalb auch nicht dem Durchführungsverbot. In Ausnahmefällen kann es jedoch vorkommen, dass genehmigte Beihilfenregelungen für Einzelbeihilfen die Anmeldepflicht vorsehen, z.B. wenn eine Einzelbeihilfe eine gewisse Höhe überschreitet.

Nach **Genehmigung** durch die EK darf die Beihilfe durchgeführt werden, wobei die EK in diesem Fall auch **Auflagen** erteilen kann.

Hält die EK die Beihilfe hingegen mit dem Binnenmarkt für unvereinbar, erlässt sie eine sogenannte **Negativentscheidung**. Die geplante Beihilfe darf **nicht** gewährt werden.

Auch die **Umgestaltung** oder die **Verlängerung von bereits genehmigten Beihilfen** unterliegen der Anmeldepflicht und dem Durchführungsverbot. Für einzelne, geringfügige Änderungen an einer genehmigten Beihilfe ist ein vereinfachtes Anmeldeverfahren vorgesehen. Ausgenommen von der Anmeldepflicht sind lediglich Änderungen, die ausschließlich formaler und/oder verwaltungstechnischer Natur sind.

Die Verpflichtung, Beihilfen vor ihrer Durchführung anzumelden, kann nur dann entfallen, wenn es hierfür eine Rechtsgrundlage im Unionsrecht gibt, die solche Ausnahmen und Erleichterungen vorsieht. Die wichtigsten Erleichterungen, die für die Stadt Wien von Bedeutung sind, werden in den folgenden Kapiteln dargestellt.

6.5 Ausnahmen und Erleichterungen im EU-Beihilfenrecht

6.5.1 Allgemeines

Kommt man zum Ergebnis, dass eine geplante Maßnahme eine Beihilfe darstellt, ist im nächsten Schritt zu prüfen, ob eine Ausnahmeregelung oder Erleichterung zur Anwendung gelangen kann. Ausnahmeregeln finden sich:

- im AEUV – z.B. Art 93 (für den Verkehrsbereich), Art 106 Abs. 2 (für Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse) sowie Art 107 Abs. 2 und 3 AEUV
- in Rechtsakten (vor allem Verordnungen) der EU
- in sonstigen Regelungen und Klarstellungen in „Mitteilungen“ der EK

Die Ausnahmen des Art 107 AEUV:

Das grundsätzliche Verbot staatlicher Beihilfen erhält durch Art 107 Abs. 2 und 3 AEUV eine Reihe von Ausnahmen, die im Zusammenhang von Fördermaßnahmen von Interesse sein können.

Art 107 Abs. 2 AEUV legt zwingende Ausnahmen fest, bei deren Vorliegen der **EK kein Entscheidungsspielraum** eingeräumt ist.

Diese Ausnahmen umfassen beispielsweise:

- **Beihilfen sozialer Art** an einzelne Verbraucher*innen, wenn sie ohne Diskriminierung nach der Herkunft der Ware oder Dienstleistung gewährt werden
- Beihilfen zur Beseitigung von **Schäden durch Naturkatastrophen**

Art 107 Abs. 3 AEUV bestimmt fünf Gruppen von staatlichen Maßnahmen, die mit dem Binnenmarkt als vereinbar angesehen werden können. Im Gegensatz zu den Ausnahmen des Art 107 Abs. 2 AEUV kommt der **EK hier ein weites Ermessen zu, ob die konkrete Maßnahme genehmigt werden kann.**

Folgende Gruppen von staatlichen Beihilfen sind von dieser Ausnahme umfasst:

- Beihilfen im Rahmen der **Regionalförderung**
- Beihilfen für **Vorhaben von europäischem Interesse** oder zur Behebung **beträchtlicher Störungen einer mitgliedstaatlichen Wirtschaft**
- **Sektorale oder regionale Beihilfen** zur Wirtschaftsentwicklung
- Beihilfen zur **Kulturförderung**
- Sonstige Beihilfen, die der Rat durch einen Beschluss auf Vorschlag der EK bestimmt

Auf Grundlage der letzten Ausnahmebestimmung wurde eine **Reihe weiterer Ausnahmeregelungen** erlassen. Diese Ausnahmeregelungen enthalten üblicherweise **strikt einzuhaltende Bedingungen**.

Ausnahmen in Rechtsakten der EU:

Diese Kategorie von Ausnahmeregelungen sollen die Gewährung von Beihilfen durch die MS vereinfachen und beschleunigen.

Folgende Rechtsakte sind besonders hervorzuheben:

- **Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung** (kurz: **AGVO**)
- **De-minimis-Verordnung** für Bagatellbeihilfen geringer Höhe

- **Freistellungsbeschluss** der EK in Bezug auf Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse (sogenannter **DAWI-Beschluss**)⁴⁷
- **De-minimis-Verordnung zu Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse** (sogenannte **DAWI-De-minimis-Verordnung**)⁴⁸

Eine detailliertere Darstellung der für die Abwicklung von Förderungen durch die Förderdienststellen relevanten Rechtsakte erfolgt in Kap. 6.5.2.

Mitteilungen der EK:

Die EK veröffentlicht ihre Rechtsmeinung zu Fragen des EU-Beihilferechts in diversen „**Mitteilungen**“. Diese Mitteilungen behandeln meist einen spezifischen Bereich oder eine spezielle Frage des Beihilferechts. Obwohl Mitteilungen keine Rechtswirkung für Bürger*innen entfalten, ist die EK in ihrer Vollzugstätigkeit grundsätzlich an die von ihr selbst veröffentlichte Rechtsmeinung gebunden. Mitteilungen sind daher eine wichtige Informationsquelle für Beihilfegeber*innen sowie Beihilfeempfänger*innen, weil diese das Verhalten der EK vorhersehbar machen.

Folgende Mitteilungen können beispielhaft genannt werden:

- Bekanntmachung der Kommission zum **Begriff der staatlichen Beihilfe**⁴⁹
- **DAWI-Mitteilung**⁵⁰
- **DAWI-Leitfaden**⁵¹
- **Analytical grids** bezüglich staatliche Beihilfen für **Infrastrukturmaßnahmen** unter anderem für Kulturstätten, Sport- und Multifunktionsanlagen, Energieinfrastruktur, U-Bahn und Personennahverkehr und andere⁵²
- **Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation**⁵³

Neben diesen Veröffentlichungen besteht eine große Bandbreite weiterer Mitteilungen, die unterschiedliche Bereich betreffen (beispielsweise Förderung von kleinen und mittleren

⁴⁷ 2012/21/EU: Beschluss der Kommission vom 20. Dezember 2011 über die Anwendung von Artikel 106 Absatz 2 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten bestimmter Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse betraut sind; abrufbar unter:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32012D0021&from=de>.

⁴⁸ Verordnung (EU) Nr. 2023/2832 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse erbringen; abrufbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2023/2832/oj>.

⁴⁹ Bekanntmachung der Kommission zum Begriff der staatlichen Beihilfe im Sinne des Art 107 Abs. 1 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, abrufbar unter: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex:52016XC0719\(05\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex:52016XC0719(05)).

⁵⁰ Mitteilung der Kommission über die Anwendung der Beihilfenvorschriften der Europäischen Union auf Ausgleichsleistungen für die Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse, abrufbar unter: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:52012XC0111\(02\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:52012XC0111(02)).

⁵¹ Leitfaden zur Anwendung der Vorschriften der Europäischen Union über staatliche Beihilfen, öffentliche Aufträge und den Binnenmarkt auf Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse und insbesondere auf Sozialdienstleistungen von allgemeinem Interesse, abrufbar unter:

https://ec.europa.eu/competition/state_aid/overview/new_guide_eu_rules_procurement_de.pdf.

⁵² Abrufbar unter: https://ec.europa.eu/competition/state_aid/modernisation/notice_aid_en.html.

⁵³ Mitteilung der Kommission — Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation, abrufbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex%3A52022XC1028%2803%29>.

Unternehmen (KMU), Umweltschutz, Bürgschaften und Haftungen, etc.). Auf der [Webseite der Generaldirektion Wettbewerb der EK](#) findet sich eine Sammlung von Rechtsakten und Mitteilungen.

6.5.2 Praxisrelevante Vereinfachungen bei der Förderabwicklung

6.5.2.1 AGVO

Um den Vollzug des Beihilfenrechts zu vereinfachen und den MS eine Möglichkeit zu geben, Beihilfemaßnahmen rasch und ohne langwierige Anmeldung durchzuführen, wurde die **AGVO⁵⁴** erlassen. Diese Verordnung wird zumeist als **allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung** bezeichnet und soll nach Ansicht der EK einen **Großteil der von den MS gewährten Beihilfen** erfassen. Die AGVO ist für die Stadt Wien deshalb eine der wichtigsten Erleichterungen im Bereich des Förderwesens.

Die AGVO umfasst unter anderem so **wichtige Bereiche** wie:

- **Regionalbeihilfen**
- Beihilfen für **kleine und mittlere Unternehmen** (KMU)
- Beihilfen für **Forschung und Entwicklung**
- Beihilfen für **Ausbildung und Arbeitsmarkt**
- **Umweltschutzbeihilfen**
- Beihilfen für **Breitband-, Kultur- und Sportinfrastruktur**

Die AGVO hat den **wesentlichen Vorteil**, dass Maßnahmen, die grundsätzlich eine staatliche Beihilfe darstellen, trotzdem **nicht bei der EK angemeldet werden müssen**. Damit entfällt auch das **Durchführungsverbot**, womit Maßnahmen schnell und ohne lange Wartefristen umgesetzt werden können.

Diese erhebliche Erleichterung der AGVO kann jedoch **nur unter strikter Einhaltung der vorgesehenen Bedingungen** in Anspruch genommen werden. Sollte eine Beihilfenregelung – zum Beispiel in Form einer Förderrichtlinie – erlassen werden, die eine Ausnahmeregelung der AGVO in Anspruch nehmen will, sind diese Bedingungen bereits in dieser Grundlage eindeutig vorzusehen. Dabei legt die AGVO für alle Beihilfen geltende **allgemeine Voraussetzungen** und für jeden Bereich der AGVO zusätzlich **spezifische Bedingungen** fest, die alle gemeinsam erfüllt sein müssen, um die Anmeldebefreiung beanspruchen zu können.

Hinsichtlich der **allgemeinen Voraussetzungen der AGVO** ist auf das [Rundschreiben 01/2020](#) bezüglich Einhaltung von Voraussetzungen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung

⁵⁴ Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, abrufbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/651/2023-07-01> (gültige Fassung ab 1. Juli 2023).

(AGVO) hinzuweisen. Das Rundschreiben behandelt in der Praxis gehäuft auftretende Fehler bei der Anwendung der AGVO und weist nachdrücklich darauf hin, dass auch die **Nichterfüllung von Formvorschriften** dazu führt, dass gewährte **Beihilfen rechtswidrig** sind. Weiters werden Empfehlungen zur korrekten Handhabung der einzelnen Voraussetzungen der AGVO abgegeben.

Die EK geht bei Einhaltung aller in der AGVO vorgeschriebenen Voraussetzungen davon aus, dass die von einem MS derart durchgeführte staatliche Beihilfe mit dem Binnenmarkt vereinbar ist. Durch die Bedingungen der AGVO soll mit anderen Worten sichergestellt werden, dass eine staatliche Beihilfe keine dem Interesse der Union zuwiderlaufende Beeinträchtigung des Binnenmarkts verursacht.

Wesentliche allgemeine Voraussetzungen und Vorschriften der AGVO sind:

- **Geltungsbereich der AGVO (Art 1):** Spezielle Arten von Beihilfen und gewisse Unternehmen sind **ausdrücklich von der AGVO ausgeschlossen** (siehe hierzu Rundschreiben 01/2020⁵⁵).
- **Anmeldeschwellen (Art 4):** Die AGVO legt die **maximal zulässige Beihilfenhöhe** für ihre einzelnen Bereiche fest. Wird die Anmeldeschwelle überschritten, ist die Beihilfe bei der EK anzumelden.
- **Transparenz der Beihilfe (Art 5):** der Beihilfebetrag muss vorab eindeutig bestimmbar sein.
- **Anreizeffekt (Art 6):** Die Beihilfe muss einen Anreizeffekt aufweisen, ohne den die geförderte Tätigkeit nicht oder nicht in demselben Umfang realisiert würde (z.B. Förderungen für ein breites Kulturangebot, Förderung eines urbanen Jugendkulturzentrums, das ohne Förderung nicht bestehen könnte). Eine Beihilfe soll nur in dem erforderlichen Ausmaß gewährt werden, um das mit der Beihilfe angestrebte Ziel zu erreichen. Die Beihilfe muss demnach zu einer Verhaltensänderung der Beihilfeempfänger*innen führen (z.B. ohne Beihilfe würde ein Vorhaben überhaupt nicht oder nicht in dem erforderlichen Umfang realisiert werden). Wäre ein Vorhaben auch ohne Beihilfe in selber Art und Umfang verwirklicht worden, ist der Anreizeffekt nicht gegeben. (siehe dazu auch Kap. 15.3.3.3.2)

Beispiele:

Eine Beihilfenregelung/Förderrichtlinie muss vorsehen, dass Projekte, mit denen vor Antragstellung begonnen wurde, von der Förderung ausgeschlossen sind. Beginnt ein Unternehmen nämlich vor Antragstellung mit der Verwirklichung des Projekts, hätte es das Projekt auch ohne Beihilfe realisiert.

Der EuGH⁵⁶ hat beispielsweise festgehalten, dass kein Anreizeffekt vorlag, als einem Unternehmen im Oktober für die Errichtung einer neuen Produktionslinie eine Förderung genehmigt wurde. Das geförderte Unternehmen hatte aber bereits im August einen

⁵⁵ Rundschreiben des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort, abrufbar im Intranet der Magistratsdirektion – Geschäftsbereich Recht unter „Rundschreiben“:

https://www.intern.magwien.gv.at/mdv/service/judikatur/bka/2020_0_118_809.pdf.

⁵⁶ EuGH vom 5.3.2019, Eesti Pagar, C-349/17, ECLI:EU:C:2019:172.

Kaufvertrag über Maschinen der neuen Produktion abgeschlossen. Mangels Anreizeffekt war die gesamte Beihilfe samt Zinsen zurückzufordern.

- **Kumulierung (Art 8):** Bei der Beurteilung von Anmeldeschwellen und Beihilfenhöchstbeträgen sind alle gewährten Beihilfen – auch von anderen Beihilfegeber*innen – zusammenzurechnen. (siehe dazu auch Kap. 15.2.1)
- **Veröffentlichung von wesentlichen Informationen (Art 9):** Der Inhalt einer Beihilfemaßnahme sowie Informationen über Beihilfen, die im Einzelfall über EUR 100.000 betragen, sind im Internet zu veröffentlichen. Auf diesen Umstand sollte aus Gründen der Rechtssicherheit bereits in einer Beihilfenregelung/Förderrichtlinie hingewiesen und entsprechende Regelungen vorgesehen werden.
- **Monitoring (Art 11 und 12):** Berichterstattungs- und Aufbewahrungspflicht für erforderliche Informationen durch die MS, sodass die EK nachträglich die Einhaltung aller Vorgaben der AGVO überprüfen kann.

Innerhalb des Anwendungsbereichs der AGVO bestehen für bestimmte Gruppen von Beihilfen Ausnahmen, sodass im Einzelfall genau zu prüfen ist, ob eine geplante Maßnahme tatsächlich im Rahmen der AGVO abgewickelt werden kann.

Praxisbeispiel:

Die Förderrichtlinie der Stadt Wien – Technische Stadterneuerung für das Förderprogramm „WieNeu+ Grätzlförderung – Förderung für innovative Stadterneuerungsprojekte“⁵⁷ wurde unter Anwendung der AGVO nicht an die EK notifiziert (sondern lediglich „mitgeteilt“ und freigestellt).

6.5.2.2 De-minimis-VO

Eine staatliche Beihilfe liegt nur dann vor, wenn eine Maßnahme zu einer Wettbewerbsverzerrung führt, in deren Folge eine Beeinträchtigung des Binnenmarkts auftritt. **Geringfügige Förderungen** an Unternehmen sind üblicherweise nicht dazu geeignet, derart spürbare Auswirkungen auf den Wettbewerb und den Binnenmarkt auszuüben. Von dieser Überlegung geleitet, hat die EK für **Bagatelfälle von staatlichen Beihilfen** – sogenannte **De-minimis-Beihilfen** – eine erhebliche Erleichterung geschaffen.

Die sogenannte **De-minimis-VO**⁵⁸ legt generelle Voraussetzungen fest, unter denen eine Beihilfe nicht als staatliche Beihilfe angesehen wird. Bei Anwendung der De-minimis-VO bedarf es **weder einer Anmeldung bei der EK noch der Beachtung des Durchführungsverbots**.

Nach der De-minimis-VO liegt keine staatliche Beihilfe vor, wenn **einem Unternehmen** von einem MS in einem Zeitraum von **drei Jahren insgesamt nicht mehr als EUR 300.000** an Fördersumme zukommt. Es handelt sich seit dem 1. Jänner 2024 um einen rollierenden Zeitraum, sodass bei jeder neuen Gewährung einer De-minimis-Beihilfe die Gesamtsumme der in den vergangenen drei Jahren

⁵⁷ Abrufbar unter: <https://www.wien.gv.at/wohnen/wohnbautechnik/pdf/graezlfoerderung-richtlinie.pdf>.

⁵⁸ Verordnung (EU) Nr. 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, abrufbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2023/2831/oj>.

gewährten De-minimis-Beihilfen herangezogen werden muss. Maßgeblich für die Betrachtung dieser drei Jahre ist der Gewährungszeitpunkt. Das ist jener Zeitpunkt, zu dem das Unternehmen nach dem geltenden nationalen Recht einen Rechtsanspruch auf die Beihilfe erwirbt, und zwar unabhängig davon, wann die De-minimis-Beihilfe tatsächlich an das Unternehmen ausgezahlt wird. Zu beachten ist darüber hinaus die Definition des Unternehmensbegriffs in Art 2 Abs. 2 De-minimis-VO, weil mehrere Gesellschaften/Rechtspersonen als ein einziges Unternehmen gelten können. Die von mehreren Stellen eines MS gewährten De-minimis-Beihilfen an ein und dasselbe Unternehmen müssen zusammengezählt werden, weil der **Grenzwert** sich **pro MS** versteht und **nicht pro Fördergeber*in oder Gebietskörperschaft**.

Die De-minimis-VO hat einen eingeschränkten Anwendungsbereich und schließt **einzelne Wirtschaftszweige** aus. Darüber hinaus bestehen **weitere Vorgaben**, die zwingend einzuhalten sind, damit die Eigenschaft einer De-minimis-Beihilfe nicht verloren geht. Insbesondere sind die MS verpflichtet, eine Überwachung der ausbezahlten Fördersummen sicherzustellen, damit es nicht zu einer Überschreitung des Höchstbetrags von EUR 300.000 pro Unternehmen kommt. Dabei sind nicht nur Beihilfen zu beachten, die die Stadt Wien gewährt, sondern vielmehr **sämtliche von österreichischen Stellen gewährte De-minimis-Beihilfen**.

Die/der Fördergeber*in muss als Überwachungsmaßnahme vor einer beabsichtigten Gewährung der De-minimis-Beihilfe dem geförderten Unternehmen **schriftlich die voraussichtliche Höhe der Beihilfe mitteilen und unter ausdrücklichem Verweis auf die De-minimis-VO mit Angabe ihres Titels und der Fundstelle im Amtsblatt der Europäischen Union darauf hinweisen, dass es sich um eine De-minimis-Beihilfe handelt.**

Besteht als Grundlage für De-minimis-Beihilfen eine Beihilfenregelung/Förderrichtlinie, erscheint es aus Gründen der Rechtssicherheit angebracht, auf diesen Umstand bereits in der Beihilfenregelung/Förderrichtlinie hinzuweisen. Ein solcher Hinweis entbindet die Fördergeberin jedoch nicht von der Pflicht, die Unternehmen in jedem einzelnen Fall vor Gewährung der Beihilfe wie bereits ausgeführt zu informieren (vgl. Art 7 Abs. 4 De-minimis-VO).

Außerdem ist vor der Gewährung der Beihilfe von jedem Unternehmen eine Auskunft über andere De-minimis-Beihilfen einzuholen, die von österreichischen Stellen an dieses vergeben wurde und eine entsprechende Prüfung des Sachverhalts erforderlich, um sicherzustellen, dass der Beihilfenhöchstbetrag nicht überschritten wird.

Es bedarf bei Anwendung der De-minimis-VO **im Einzelfall einer Prüfung**, welche **Bedingungen** und welcher **Höchstbetrag** konkret einzuhalten sind. In diesem Zusammenhang sind insbesondere die Kumulierungsvorschriften gemäß Art 5 De-minimis-VO zu beachten.

6.5.2.3 Sonderregeln für DAWI

Nicht alle Aufgaben, die von der öffentlichen Hand zu besorgen sind, haben Aussicht auf wirtschaftlichen Erfolg und Gewinnerzielung. Beispielsweise ist die Versorgung der Bevölkerung mit Krankenhausleistungen von den Bundesländern verpflichtend sicherzustellen, obwohl

Krankenhäuser massive Kosten verursachen, die durch die erzielten Einnahmen zumeist nicht gedeckt werden können. In diesem Zusammenhang spricht das Unionsrecht von **Unternehmen, die mit Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse (DAWI)** betraut sind. Innerhalb der Stadt Wien spricht man von der sogenannten **Daseinsvorsorge**.

Die MS haben einen relativ **großen Ermessensspielraum** bei der Festlegung, welche Tätigkeiten innerstaatlich als DAWI angesehen werden. Als DAWI anerkannt sind beispielsweise Krankenhausleistungen, Altenpflege, sozialer Wohnbau, Kinderbetreuungseinrichtungen, aber auch Verkehrsleistungen, wie der ÖPNV, Fähren oder Flugverbindungen für abgelegene Regionen und vieles mehr.

Damit notwendige DAWI-Leistungen dauerhaft erbracht werden können, müssen anfallende Verluste ausgeglichen werden. Dieser Umstand wirft die problematische Frage auf, ob die Verlustabdeckung aus staatlichen Mitteln eine staatliche Beihilfe darstellt.

Bei **Einhaltung von vier Kriterien**⁵⁹ stellt eine **Verlustabdeckung** für eine DAWI-Leistung durch die öffentliche Hand **keine staatliche Beihilfe** dar:

Die folgenden **vier Altmark-Kriterien** müssen **kumulativ** erfüllt sein, damit eine Maßnahme keine staatliche Beihilfe darstellt:

1. Tatsächliche Betrauung des Unternehmens mit der Durchführung einer DAWI sowie klare Definition des **Inhalts und Umfangs der zu erbringenden DAWI**
2. **Objektive und transparente Parameter zur Ausgleichsberechnung**, die vor der Betrauung des Unternehmens festgelegt sind
3. Beschränkung des finanziellen Ausgleichs auf **erforderliche Verlustabdeckung unter Berücksichtigung eines angemessenen Gewinnes**
4. Betrauung des Unternehmens durch ein wettbewerbliches **Vergabeverfahren oder**
Bestimmung der **Höhe des erforderlichen Ausgleichs anhand der Kosten eines durchschnittlichen, gut geführten Unternehmens** (sog. **Benchmarking**)

In der Praxis hat sich gezeigt, dass beim vierten Kriterium häufig Probleme auftreten, wenn das Dienstleistungsunternehmen nicht im Rahmen eines wettbewerblichen Vergabeverfahrens betraut wird. Das Benchmarking verlangt einen Nachweis, dass die Kosten für die DAWI bei einem durchschnittlichen, gut geführten Unternehmen mit der erforderlichen materiellen Ausstattung nicht höher wären als bei dem beauftragten Unternehmen. Der Nachweis ist oft sehr schwierig, da hohe Anforderungen gestellt werden. Insbesondere sind belastbare Vergleichsdaten vorzulegen und auch laufend zu aktualisieren.

Die in der Praxis entstandenen Probleme im Zusammenhang mit dem Benchmarking (viertes Altmark-Kriterium), hat die EK für den DAWI-Bereich⁶⁰ durch weitere Erleichterungen und

⁵⁹ Sog. Altmark-Kriterien; vgl. EuGH, C-280/00, *Altmark Trans GmbH und Regierungspräsidium Magdeburg/Nahverkehrsgesellschaft Altmark GmbH*, ECLI:EU:C:2003:415.

⁶⁰ Gestützt auf Art 106 Abs. 2 AEUV, der eine beschränkte Anwendung des Beihilferechts für den DAWI-Bereich vorsieht.

Mitteilungen entschärft. Sofern die vier Altmark-Kriterien nicht eingehalten werden können, ist zu prüfen, ob eine dieser Grundlagen herangezogen werden kann.

Die wichtigsten (Rechts-)Akte im Bereich der DAWI sind:

- DAWI-De-minimis-VO⁶¹
- DAWI-Beschluss⁶²
- DAWI-Rahmen⁶³
- DAWI-Mitteilung⁶⁴

Im Vergleich zur generellen De-minimis-VO erlaubt die **DAWI-De-minimis-VO** höhere Beihilfesummen an Unternehmen, die DAWI erbringen. Diese DAWI-Bagatellbeihilfen fallen nicht unter das Beihilfenverbot, wenn ihre Höhe **EUR 750.000 in drei Jahren** nicht übersteigt und die sonstigen Voraussetzungen der DAWI-De-minimis-VO eingehalten werden. Der Betrachtungszeitraum von drei Jahren ist seit dem 1. Jänner 2024 rollierend ab dem Gewährungszeitpunkt der DAWI-De-minimis-Beihilfe zu berechnen.

Der **DAWI-Beschluss** der EK stellt die wichtigste Grundlage für eine **gelockerte beihilferechtliche Behandlung von DAWI** dar. Dieser Beschluss orientiert sich stark an den vier Altmark-Kriterien. Die **Erleichterung im Vergleich zu den Altmark-Kriterien** liegt im Verzicht auf das Benchmarking. Im Gegenzug werden strenge Voraussetzungen aufgestellt – insbesondere hinsichtlich Transparenz und nachprüfende Kontrolle – die alle ausnahmslos eingehalten werden müssen. Für die unterschiedlichen Arten von DAWI bestehen außerdem unterschiedliche Höchstbeträge für Ausgleichszahlungen, die nicht überschritten werden dürfen. Bei Einhaltung aller Vorgaben des DAWI-Beschlusses sind **Ausgleichszahlungen an Unternehmen von der Anmeldepflicht sowie dem Durchführungsverbot ausgenommen**.

Der **DAWI-Rahmen** und die **DAWI-Mitteilung** stellen Auslegungshilfen der EK dar, die im Vollzug wichtige Hinweise für eine rechtskonforme Ausgestaltung von Fördermaßnahmen geben können.

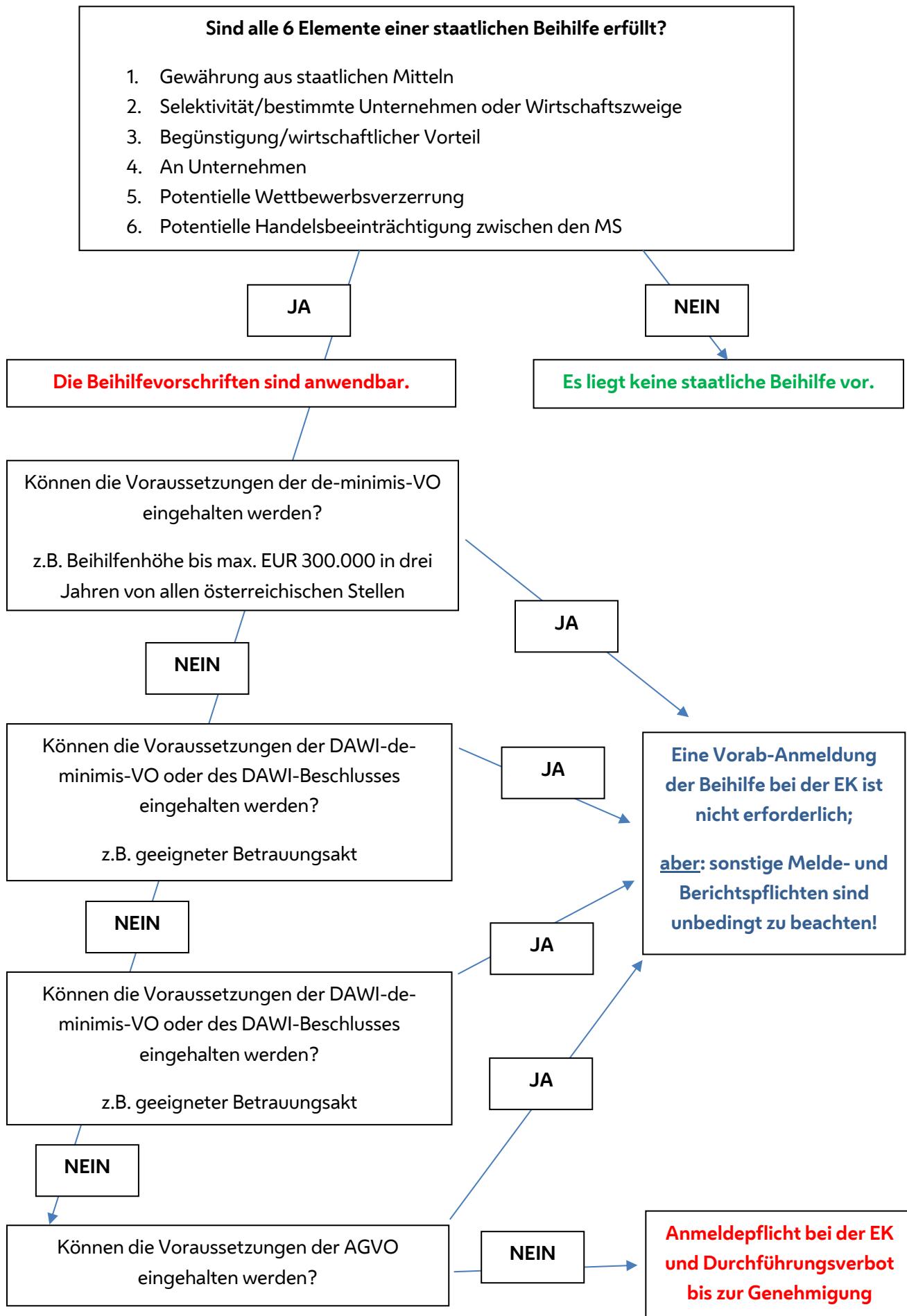
⁶¹ Verordnung (EU) Nr. 2023/2832 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung von Art. 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen, die Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse erbringen, abrufbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2023/2832/oj>.

⁶² Beschluss der Kommission vom 20. Dezember 2011 über die Anwendung von Art. 106 Abs. 2 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen zugunsten bestimmter Unternehmen, die mit der Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse betraut sind, abrufbar unter: [https://eur-lex.europa.eu/eli/dec/2012/21\(1\)/oj](https://eur-lex.europa.eu/eli/dec/2012/21(1)/oj).

⁶³ Mitteilung der Kommission - Rahmen der Europäischen Union für staatliche Beihilfen in Form von Ausgleichsleistungen für die Erbringung öffentlicher Dienstleistungen (2011), abrufbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex%3A52012XC0111%2803%29>.

⁶⁴ Mitteilung der Kommission über die Anwendung der Beihilfegesetze der Europäischen Union auf Ausgleichsleistungen für die Erbringung von Dienstleistungen von allgemeinem wirtschaftlichen Interesse, abrufbar unter: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=celex%3A52012XC0111%2802%29>.

6.6 Prüfschema für die beihilfenrechtliche Einordnung von Förderungen



6.7 Meldesysteme im EU-Beihilfenrecht

Die Transparenz- und Berichtspflichten sind ein zentraler Bestandteil der beihilfenrechtlichen Kontrolle durch die EK. Für die Erfüllung dieser Pflichten stellt die EK drei elektronische Anmeldesysteme bereit (SANI2, SARI2 und TAM).

Alle drei Datenbanken kommen nicht nur im Zusammenhang mit anmeldepflichtigen staatlichen Beihilfen (vgl. Kap. 6.4), sondern zum Beispiel auch bei der Gewährung von Beihilfen nach der AGVO (vgl. Kap. 6.5.2.1) zur Anwendung.

De-minimis-Beihilfen (vgl. Kap. 6.5.2.2) und Beihilfen für DAWI (vgl. Kap. 6.5.2.3) sind in SANI2, SARI2 und TAM nicht anzeigen- oder berichtspflichtig.

Die Förderdienststellen sind selbst für die Erfassung in den Datenbanken verantwortlich. Innerhalb des Mitgliedstaates Österreich fungiert das Bundesministerium Arbeit und Wirtschaft, Abteilung V/4 EU-Beihilfenrecht als koordinierende Stelle, über welche die beihilfenrechtliche Kommunikation gegenüber der EK erfolgt. Auch die Nutzer*innenverwaltung für die elektronischen Meldesysteme erfolgt über das BMAW. Die Zugänge zu den Meldesystemen erfolgen über das ECAS-System (European Commission Authentication Service).

6.7.1 SANI2 (State Aid Notification Interactive 2)

SANI2 ist eine Internetanwendung der EK, die die Übermittlung der Anmeldung von staatlichen Beihilfen erleichtern soll. Insbesondere die Mitteilung von – z.B. durch die AGVO – **freigestellten Beihilfen (Freistellungsmitteilungen)** sowie die **förmliche Notifikation meldepflichtiger Beihilfen** erfolgt über SANI2.

6.7.2 SARI2 (State Aid Reporting Interactive 2)

Bei SARI2 handelt es sich um ein elektronisches Berichterstattungssystem zur **jährlichen (nachträglichen) Berichterstattung über die Ausgaben für staatliche Beihilfen**. Sämtliche in SANI registrierte Förderprogramme und Einzelfallbeihilfen (SA.-Nummern) sind berichtspflichtig (also sowohl an die EK notifizierte Beihilfen als auch freigestellte Beihilfen z.B. nach der AGVO).

6.7.3 TAM (Transparency Award Module)

Als verstärkte Transparenzverpflichtung sieht das EU-Beihilfenrecht vor, dass **Beihilfen ab EUR 100.000 (Ausnahme: in der landwirtschaftlichen Primärproduktion ab EUR 10.000) innerhalb von sechs Monaten ab dem Zeitpunkt der Gewährung** auf einer von der EK zur Verfügung gestellten Website, dem sogenannten Transparency Award Module (TAM), veröffentlicht werden müssen.⁶⁵

⁶⁵ Siehe dazu auch: <https://www.bmaw.gv.at/Services/Internationale-Services/EU-Beihilfenrecht/EU-beihilfenrechtliche-Transparenzverpflichtung.html>.

7 Vereinsrecht

7.1 Allgemeines zu Vereinen bzw. zum Vereinsrecht

Eine Vielzahl der Fördernehmer*innen des Magistrats stellen Vereine dar, die mithilfe der ihnen gewährten Förderungen die Stadt Wien bei der Erbringung von Leistungen, die im öffentlichen Interesse liegen, unterstützen. Es ist jedoch – sowohl für die Förderdienststelle als auch für die in Betracht kommenden Vereine – wichtig zu wissen, dass Vereine sich nicht in einem rechtsfreien Raum bewegen, sondern trotz der Tatsache, dass die rechtlichen Anforderungen weniger streng sind als bei Kapitalgesellschaften, sie dennoch eine Reihe von Regeln beachten müssen, um ihre Tätigkeit in Übereinstimmung mit dem Gesetz und den vereinseigenen Statuten durchzuführen. Dazu gehören beispielsweise die Einhaltung des Vereinsgesetzes, die Beachtung steuerlicher Vorschriften, die ordnungsgemäße Führung von Protokollen und Buchführung sowie die Beachtung von Haftungsfragen. Vereine sind zwar nicht gewinnorientiert, dennoch haben sie Verantwortlichkeiten gegenüber ihren Mitgliedern, (Finanzierungs-)Partnern (in unserem Kontext insbesondere gegenüber der Stadt Wien als Fördergeberin) und nicht zuletzt auch der Gesellschaft als Ganzes (insbesondere, wenn der Verein Förderungen aus öffentlichen Mitteln erhält). Eine klare Organisationsstruktur, transparente Entscheidungsprozesse, eine regelmäßige Kommunikation mit den relevanten Interessengruppen (insbesondere auch mit der Fördergeberin) und eine sparsame, wirtschaftliche und zweckmäßige Gebarung sind entscheidend, um die Integrität und Effektivität eines Vereins zu gewährleisten.

7.2 Verfassungsrechtliche Grundlagen des Vereinsrechts

7.2.1 Verfassungsrechtliche Garantien

Das Recht auf Vereinsfreiheit in Österreich ist auf verfassungsrechtlicher Ebene durch Art 12 des Staatsgrundgesetzes (StGG) und Art 11 der Europäischen Menschenrechtskonvention (EMRK) verankert. Diese Bestimmungen gewährleisten das individuelle Recht, sich mit anderen zu vereinen, sei es durch die Gründung eines Vereins oder den Beitritt zu einem bestehenden.⁶⁶ Die Vereinsfreiheit wird somit als essenzieller Bestandteil der individuellen Freiheit anerkannt, der nicht nur österreichischen Staatsbürgern, sondern allen Menschen nach Art 11 EMRK zusteht.

Ein weiterer bedeutender Aspekt der Vereinsfreiheit ist die kollektive Vereinsfreiheit, die durch die Entstehung des Vereins als juristische Person erreicht wird. Diese rechtliche Eigenständigkeit ermöglicht es dem Verein, Grundrechte selbstständig auszuüben.⁶⁷ Dabei ist es von besonderer Bedeutung, dass grundrechtliche Eingriffe in die Vereinsfreiheit nur unter bestimmten

⁶⁶ Berka, Verfassungsrecht⁶ (2019), Rz 91 ff.

⁶⁷ Vgl. z.B. VfSlg. 9366/1993.

Voraussetzungen zulässig sind, nämlich, wenn sie auf einer gesetzlichen Grundlage beruhen, ein legitimes Ziel verfolgen und in einer demokratischen Gesellschaft als notwendig erachtet werden.⁶⁸

Die Gründung eines Vereins geht mit der Freiheit des Vereins einher, durch den Beschluss einer Satzung eine innere Organisation zu schaffen. Diese Selbstbestimmung erstreckt sich über den Kernbereich der Zweckbestimmung und der Mittel zur Zielerreichung. Damit wird betont, dass die Vereine autonom über ihre Struktur und ihre Handlungsweise entscheiden können.⁶⁹ Dieser Aspekt unterstreicht die Bedeutung der Vereinsfreiheit nicht nur als individuelles Recht, sondern auch als Garant für die Selbstbestimmung und Autonomie von Vereinen in Österreich.

7.2.2 Kompetenzgrundlagen

Die Gesetzgebung und Vollziehung im Bereich des Vereinsrechts unterliegen gemäß Art 10 Abs. 1 Z 7 B-VG der Zuständigkeit des Bundes. Gemäß § 2 Abs. 1 und 2 des Sicherheitspolizeigesetzes (SPG) gehören Vereinsangelegenheiten zu den Zuständigkeiten der Sicherheitsverwaltung, die von Bezirksverwaltungsbehörden in mittelbarer Bundesverwaltung bzw. der Landespolizeidirektion im Gebiet einer Gemeinde, für das die Landespolizeidirektion zugleich Sicherheitsbehörde erster Instanz ist (§ 8 SPG), in unmittelbarer Bundesverwaltung vollzogen werden. Diese Sicherheitsbehörden sind ausschließlich für verwaltungspolizeiliche Angelegenheiten des Vereinsgesetzes verantwortlich. Ihre sachliche Zuständigkeit ergibt sich aus den einschlägigen einfachgesetzlichen Bestimmungen.

7.3 Vereine im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 – VerG

Der Verein wird im § 1 Abs. 1 VerG als ein **freiwilliger, auf Dauer angelegter, aufgrund von Statuten organisierter Zusammenschluss** mindestens zweier Personen zur **Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks** ausdrücklich definiert.

7.3.1 Freiwilliger Zusammenschluss zumindest zweier Personen

Dabei handelt es sich um einen privatrechtlichen Zusammenschluss zumindest zweier Personen. Abhängig von ihrer Rechts- und Handlungsfähigkeit können sich sowohl natürliche als auch juristische Personen zusammenschließen. Das Gesetz macht diesbezüglich keine Unterscheidung.⁷⁰

7.3.2 Auf Dauer angelegt

Der Zusammenschluss muss auf Dauer angelegt sein, dies kann sowohl bedeuten, dass der Verein auf unbestimmte Zeit angelegt ist oder auch auf bestimmte Zeit ausgerichtet sein kann.⁷¹

⁶⁸ VfGH 10.3.1992, E 696/91.

⁶⁹ Elhenicky/Ginthör/Haselberger, Vereinsrecht³ (2022), § 3.

⁷⁰ Elhenicky/Ginthör/Haselberger, Vereinsrecht³ (2022), § 1.

⁷¹ Elhenicky/Ginthör/Haselberger, Vereinsrecht³ (2022), § 1.

7.3.3 Aufgrund von Statuten organisiert

Die Organisation eines Vereins wird in den Statuten (§ 3 VerG) geregelt. Wie auch bei anderen Gesellschaftsformen wird die Grundlage des Wirkens der sich zusammenschließenden Personen in der diesbezüglichen privatrechtlichen Vereinbarung untereinander – beim Verein sind dies die Statuten – geregelt. Die Gründungsmitglieder sind diesen unmittelbar unterworfen, später hinzutretende Mitglieder unterwerfen sich den Statuten durch ihren Vereinsbeitritt.⁷²

7.3.4 Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks

Ein wesentlicher Unterschied und somit ein wichtiges Abgrenzungsmerkmal zu anderen Organisationsformen stellt der **ideelle Zweck** des Vereins dar. Dieser muss im Vordergrund stehen, da bereits nach ausdrücklicher gesetzlicher Anordnung im § 1 Abs. 2 VerG der Verein **nicht auf Gewinn berechnet sein darf und das Vereinsvermögen nur im Sinne des Vereinszwecks verwendet werden darf**. Grundsätzlich darf ein Verein im Sinne des Nebenzweckprivilegs aber auch erwerbswirtschaftlich tätig sein und innerhalb dieses auch ein Unternehmen betreiben.⁷³ Der Zweck des Vereins darf aber nicht in der Gewinnerzielungsabsicht liegen. Die ideelle Tätigkeit muss im Vordergrund stehen, die auf Gewinn gerichtete Tätigkeit muss untergeordnet sein. Die Definition, dass Vereine „nicht auf Gewinn gerichtet sein“ dürfen, schließt die Führung eines **gewinnorientierten Unternehmens** im Falle, dass **Einnahmen der Verwirklichung des ideellen Vereinszwecks dienen**, nicht aus. Vereine treten somit auch als Unternehmer auf. **Der Gewinn darf jedoch weder den Vereinsmitgliedern noch Dritten zukommen.**⁷⁴ Nach der Judikatur des VfGH ist ein Verein nur dann auf Gewinn berechnet, wenn er darauf abzielt, einen Gewinn zu erwirtschaften, der dann Vereinsmitgliedern oder Dritten zugutekommen, oder wenn er bloß den Deckmantel für die Erwerbstätigkeit anderer abgeben soll.⁷⁵

Das VerG findet auf öffentlich-rechtliche Rechtsformen, wie Gebietskörperschaften, auf öffentlich-rechtliche Interessenvertretungen (Kammern) oder Sozialversicherungsträger keine Anwendung.⁷⁶

7.3.5 Rechtspersönlichkeit

Ein Verein im Sinnes des VerG ist eine **juristische Person** und besitzt somit selbst **Rechtspersönlichkeit**. Am Rechtsleben kann er durch seine Organe teilnehmen. Er kann Träger von privaten Rechten und Pflichten sein, Verträge abschließen sowie schadenersatzpflichtig werden. Faktisch wird der Verein durch seine Mitglieder und deren Tätigkeit getragen, jedoch ist der Bestand des Vereins – aufgrund der eigenen Rechtspersönlichkeit – nicht vom Wechsel der Mitglieder abhängig.⁷⁷ Die Rechte und Pflichten des Vereins sind also strikt von den Rechten und Pflichten

⁷² Elhenicky/Ginthör/Haselberger, Vereinsrecht³ (2022), § 1.

⁷³ OGH 11.12.2007, 4 Ob 215/07g.

⁷⁴ RS0122900; Aicherin Korinek/Krejci, Der Verein als Unternehmer (1988), 3 ff.

⁷⁵ Aicherin Rummel/Lukas, ABGB⁴ Teilband §§ 1 – 43 ABGB (2015), § 26 Rz 38.

⁷⁶ Krejci/Bydlinski/Weber/Schallauer, Vereinsgesetz² (2009), 42 f.

⁷⁷ Hargassnerin Hargassner, Handbuch für Vereinsfunktionäre⁴ (2021), Die Vereinsgründung 2.

seiner Mitglieder zu trennen.⁷⁸ Gemäß § 23 VerG haftet der Verein mit seinem Vermögen für seine Verbindlichkeiten.

7.4 Vereinsgründung

7.4.1 Allgemeines zur Vereinsgründung

Die Vereinsgründung ist grundsätzlich nicht schwierig und lediglich mit geringen Kosten verbunden. Die Gründung eines Vereins ist allerdings an einzelne formelle Schritte geknüpft., dabei kommt den Vereinsgründern eine besondere Verantwortung zu, da sie unter Umständen für Verbindlichkeiten im Zusammenhang mit der Vereinsgründung persönlich haften könnten.

Dem bereits aus der Legaldefinition des § 1 Abs. 1 VerG folgenden Wesensmerkmals der **Verfolgung eines ideellen Zwecks** kommt insbesondere bei der **Gründung** eine wesentliche Rolle zu. Vereine dürfen nicht auf Gewinn berechnet sein (§ 1 Abs. 2 VerG).

Gemeinnützig ist rechtlich nicht dasselbe wie ideell; es ist ein steuerrechtlicher Begriff. Es gibt viele „klassische“ Vereine, denen nicht das steuerrechtliche Gemeinnützigeitsprivileg zugesprochen wird, wie z.B. Geselligkeitsvereine, Briefmarkensammler-, Kleingarten- oder Modellbauvereine usw., aber dennoch verfolgen sie einen bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zweck.⁷⁹

Ein Verein kann nicht gegründet werden, um eine ausschließliche oder überwiegende Tätigkeit zur Verfolgung von wirtschaftlichen Interessen aufzunehmen. Bereits wenn die Vereinstätigkeit das äußere Bild eines Gewerbebetriebs aufweist und diese Tätigkeit auf die Erzielung von vermögenswerten Vorteilen für Vereinsmitglieder gerichtet ist, wird die Erzielung eines wirtschaftlichen Vorteils vermutet. Die Vereinsgründung würde in diesen Fällen (kein ideeller Zweck) untersagt werden. Die Absicht, den Vereinsmitgliedern durch die Tätigkeit einen vermögenswerten Vorteil zuzuwenden, ist bereits ausreichend und würde der Vereinsgründung entgegenstehen.⁸⁰

Der Rahmen der erlaubten erwerbswirtschaftlichen Tätigkeit ist daher eng zu ziehen und kann durch folgende Kriterien⁸¹ zusammengefasst werden:

- Die Unternehmensaktivität zur Erlangung vermögensrechtlicher Vorteile für Vereinsmitglieder darf keinen Selbstzweck darstellen, sondern muss von den ideellen Zielsetzungen gedeckt sein.
- Die zweckwidrige Entnahme von Vereinsvermögen bzw. die Erbringung von zweckwidrigen Leistungen an Dritte ist verboten.

⁷⁸ Aicherin Rummel/Lukas, ABGB⁴ Teilband §§ 1 – 43 ABGB (2015), § 26 Rz 2 ff.

⁷⁹ Hargassnerin Hargassner, Handbuch für Vereinsfunktionäre⁴ (2021), Die Vereinsgründung 1.

⁸⁰ OGH 12.02.2013, 4 Ob 20/13i.

⁸¹ VfGH 01. 12. 1983, B 39/83; OGH 30.11.2004, 4 Ob 154/04g.

- Eine Ausschüttung von Gewinnen an Mitglieder ist verboten. Das Vermögen darf nur den in den Statuten genannten ideellen Vereinszwecken zugeführt werden. Ein Scheinkonstrukt einer wirtschaftlichen Tätigkeit in Vereinsform ist untersagt.

Beispiele einer zulässigen wirtschaftlichen Erwerbstätigkeit:

Wirtschaftlich werthafte Vereinsleistungen eines Autofahrerclubs an seine Mitglieder stimmen mit dem als ideell anerkannten Vereinszweck überein, das Kraftfahrwesen unter besonderer Wahrung der Interessen der Mitglieder zu fördern, wobei deren Schutz als Konsumenten besonders zu berücksichtigen ist (aus den Statuten des ÖAMTC). Ein Verein verfolgt den grundsätzlich zulässigen Vereinszweck, die Direktvermarktung landwirtschaftlicher Produkte von Klein- und Bergbauern zu fördern und stellt dazu seinen Mitgliedern ein Geschäftslokal zur Verfügung, in dem sie ihre Waren auf eigene Rechnung verkaufen können.⁸²

7.4.2 Vereinserrichtung (Inhalt der Statuten):

Die Gründung eines Vereins ist klar im VerG geregelt. Dabei wird zwischen der Errichtung des Vereins und der Entstehung des Vereins differenziert (§ 2 Abs. 1 VerG). Durch die Vereinbarung von Statuten (Gründungsvereinbarung) wird der Verein errichtet. Diese Vereinbarung begründet die vertragliche Verpflichtung, den Verein zu gründen; somit stellt diese die zivilrechtliche Grundlage für den weiteren Prozess der Vereinsgründung dar.

Zur Errichtung eines Vereins bedarf es einerseits der Willenseinigung mindestens zweier Rechtspersonen (natürliche oder juristische Personen), welche einen „Gründungswillen“ (welcher frei von Willensmängeln sein muss) zum Ausdruck bringen muss und andererseits auch der Vereinbarung von Statuten. Die Vereinbarung von Statuten stellt also eine zwingende normative Voraussetzung für die Gründung eines Vereins dar (§ 2 Abs. 1 2. Satz VerG).⁸³

Gemäß § 3 Abs. 2 VerG müssen die Statuten jedenfalls enthalten:

- den Vereinsnamen,
- den Vereinssitz,
- eine klare und umfassende Umschreibung des Vereinszwecks,
- die für die Verwirklichung des Zwecks vorgesehenen Tätigkeiten und die Art der Aufbringung finanzieller Mittel,
- Bestimmungen über den Erwerb und die Beendigung der Mitgliedschaft,
- die Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder,
- die Organe des Vereins und ihre Aufgaben, insbesondere eine klare und umfassende Angabe, wer die Geschäfte des Vereins führt und wer den Verein nach außen vertritt,
- die Art der Bestellung der Vereinsorgane und die Dauer ihrer Funktionsperiode,

⁸² Hargassnerin Hargassner, Handbuch für Vereinsfunktionäre⁴ (2021), Die Vereinsgründung 2.

⁸³ OGH 18.10.2007, 2 Ob 273/06w.

- die Erfordernisse für gültige Beschlussfassungen durch die Vereinsorgane,
- die Art der Schlichtung von Streitigkeiten aus dem Vereinsverhältnis,
- Bestimmungen über die freiwillige Auflösung des Vereins und die Verwertung des Vereinsvermögens im Fall einer solchen Auflösung.

Die ausdrückliche Bezeichnung einer „Gründungsvereinbarung“ ist nicht notwendig, entscheidend ist der Wille einen Verein aufgrund von bestimmten Statuten errichten zu wollen.⁸⁴

§ 3 Abs. 2 VerG regelt allerdings nur den Mindestinhalt der Statuten, die weitere konkrete Ausgestaltung der internen Organisationsstruktur steht den Gründern bzw. den in weiterer Folge dazu berufenen Vereinsorganen im Rahmen der Gesetze frei (§ 3 Abs. 1 VerG). Ob die Vereinbarung von Statuten einem bestimmten Formgebot unterliegt, ist gesetzlich nicht geregelt. Gemäß § 11 VerG ist allerdings die Errichtung des Vereins „mit einem Exemplar der vereinbarten Statuten“ schriftlich anzugeben, sodass für diesen Schritt zumindest ein schriftliches Exemplar vorliegen muss. Darüber hinaus ist auch nicht zwingend notwendig, eine (physische) Gründungsversammlung abzuhalten, da die Gründungsvereinbarung grundsätzlich auf jedem rechtsgeschäftlich zulässigen Weg zustande kommen kann. In diesem Stadium der Errichtung verfolgt der Verein lediglich den Zweck der Vereinbarung der Statuten und allenfalls der Bestellung der ersten organschaftlichen Vertreter. Die Nichtanzeige der Errichtung eines Vereins stellt ein Verwaltungsstrafdelikt dar (§ 31 Z 1 VerG).⁸⁵

7.4.3 Vereinsentstehung (behördliche Genehmigung)

Die Vereinsentstehung stellt den zweiten notwendigen Gründungsschritt dar, damit der Verein auch tatsächlich zum eigenen Rechtssubjekt werden kann. Die Vereinsgründer*innen bzw. gegebenenfalls schon bestellte organschaftliche Vertreter*innen müssen⁸⁶ die Errichtung des Vereins bei der Vereinsbehörde schriftlich anzeigen („Errichtungsanzeige“ gemäß § 11 VerG). Daraufhin hat die Vereinsbehörde unverzüglich, jedenfalls aber binnen 4 Wochen (bei Anhaltspunkten einer Gesetzwidrigkeit und notwendigen weiteren Ermittlungsschritten binnen 6 Wochen) die Vereinsstatuten auf ihre Gesetzmäßigkeit zu prüfen. Ergeht seitens der Vereinsbehörde innerhalb dieser Frist keine Erklärung, so gilt das Schweigen der Vereinsbehörde als Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit (§ 13 Abs. 1 VerG). Auch bereits vor Fristablauf kann die Vereinsbehörde mit Bescheid zur Aufnahme der Vereinstätigkeit einladen (§ 13 Abs. 2 VerG). Würde die Prüfung der Vereinsbehörde ergeben, dass der Verein nach seinem Zweck, seinem Namen oder seiner Organisation gesetzwidrig wäre, muss die Vereinsbehörde mit Bescheid erklären, dass die Gründung des Vereins nicht gestattet wird (§ 12 Abs. 1 VerG). Statuten sind im Zweifel im Sinne der Vereinsfreiheit und gesetzeskonform auszulegen.⁸⁷

Der Verein entsteht daher als Rechtsperson mit Rechtsfähigkeit mit Ablauf der Frist gemäß § 13 Abs. 1 VerG oder mit früherer Erlassung eines Bescheids gemäß § 13 Abs. 2 VerG. Im Ergebnis kommt

⁸⁴ OGH 19.09.1990, 4 Ob 71/90.

⁸⁵ Höhne/Jöchl/Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 47.

⁸⁶ Diese Verpflichtung steht unter verwaltungsstrafrechtlicher Sanktionierung!

⁸⁷ VfGH 29.11.1982, B 190/82.

es daher für die Entstehung des Vereins auf die Erfüllung der gesetzlichen Normen des VerG und das positive Ergebnis der vereinsbehördlichen Prüfung der Anzeige der Vereinserrichtung an. Die Eintragung in das Vereinsregister stellt keine konstitutive Voraussetzung für die Vereinsentstehung dar; der Eintragung kommt lediglich deklarative Wirkung zu. Die Entstehung des Vereins ist somit nicht vom Handeln der Behörde abhängig.⁸⁸

7.4.4 Vereinsorgane und ihre Rechten und Pflichten

In vielen Fällen bestimmt das VerG, dass etwas geregelt werden muss, jedoch bleibt die konkrete Ausgestaltung, wie etwas geregelt sein muss, offen. Es herrscht also eine gewisse Autonomie der Ausgestaltung von einzelnen Rechten der Mitgliedschaft. Die äußerste Grenze bilden diesbezüglich die zwingenden öffentlich-rechtlichen sowie privatrechtlichen Bestimmungen.⁸⁹

Bis zur Bestellung von organschaftlichen Vertretern wird der Verein gemäß § 2 Abs. 2 VerG durch die Gründer*innen, welche die Errichtung angezeigt haben, vertreten. Dabei handelt es sich um eine gesetzlich vorgegebene Gesamtvertretung, sodass alle Gründer*innen gemeinsam handeln müssen. Innerhalb eines Jahres ab seiner Entstehung sind für den Verein – sofern dies nicht bereits bei der Errichtung vorgenommen wurde – organschaftliche Vertreter*innen zu bestellen. Sollte dies nicht passieren, ist der Verein von der Vereinsbehörde aufzulösen.⁹⁰

Vereine sind wie andere juristische Personen **rechtsfähig, aber nicht selbst handlungsfähig**. Dazu benötigen sie natürliche Personen, sogenannte **Vereinsorgane**. Gemäß § 3 Abs. 2 Z 7 VerG müssen die Statuten die Organe des Vereins und ihre Aufgaben, insbesondere eine klare und umfassende Angabe, wer die Geschäfte des Vereins führt und wer den Verein nach außen vertritt, regeln. Den Begriff der „Vereinfunktionäre“ kennt das VerG nicht. Gemäß § 14 Abs. 2 VerG hat der Verein alle seine organschaftlichen Vertreter*innen unter Angabe ihrer statutengemäßen Funktion, ihres Namens, ihres Geburtsdatums, ihres Geburtsortes und ihrer für Zustellungen maßgeblichen Anschrift sowie des Beginns ihrer Vertretungsbefugnis jeweils binnen vier Wochen nach ihrer Bestellung der Vereinsbehörde bekannt zu geben. Durch diese organschaftliche Vertretung wird der Verein selbst unmittelbar berechtigt und verpflichtet. Es handelt sich dabei um ein **gesetzlich vorgesehenes Vertretungsrecht**, eine besondere Vollmacht ist daher nicht mehr erforderlich, kann aber grundsätzlich auch weiteren Personen rechtsgeschäftlich erteilt werden.⁹¹

Neben der Notwendigkeit, ein Leitungsorgan zur Führung der Vereinsgeschäfte und zur Vertretung nach außen vorzusehen, sieht § 5 Abs. 1 VerG auch vor, dass die Statuten jedenfalls Organe zur gemeinsamen Willensbildung (Mitgliederversammlung) vorzusehen haben. Die Ausgestaltung von Mitgliedschaftsrechten ist grundsätzlich frei, die Sittenwidrigkeit bildet jedoch die Grenze der Ausgestaltungsmöglichkeiten, da beispielsweise Vereinsstatuten, die überhaupt keine Mitwirkungsrechte für Vereinsmitglieder vorsehen würden, gemäß § 879 ABGB nichtig wären.⁹²

⁸⁸ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 50.

⁸⁹ Aicherin Rummel/Lukas, ABGB⁴ Teilband §§ 1 – 43 ABGB (2015), § 26 Rz 47.

⁹⁰ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 50.

⁹¹ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 154 ff.

⁹² OGH 20.12.1990, 6 Ob 711/89; Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 154.

Die konkreten Bezeichnungen der Organe werden durch das Gesetz nicht vorgegeben, in der Praxis kommen jedoch die Bezeichnung „Vorstand“ für das Leitungsorgan oder die Bezeichnung „Generalversammlung“ für die Mitgliederversammlung häufig vor. Mit Ausnahme der Mitgliederversammlung ist es auch möglich, die Organe durch Nichtmitglieder zu besetzen. Das Schicksal des Vereins, somit der beherrschende Einfluss, darf jedoch nicht in fremde Hände gegeben werden. Es darf zu keinem überwiegenden Einfluss der Außenwelt auf die Geschäftsführung oder Vertretung kommen.⁹³ Den zwingenden Grundsatz der Selbstorganschaft gibt es im Vereinsrecht allerdings nicht, sodass es im Detail hierbei über die Auslegung durchaus zu Streitigkeiten im Einzelfall kommen kann.⁹⁴ Es empfiehlt sich daher jedenfalls in den Statuten genaue Regelungen zur Besetzung von Organen sowohl durch vereinsinterne als auch durch vereinsfremde Personen zu treffen.

7.4.4.1 Häufige Organe in der Praxis

7.4.4.1.1 Leitungsorgan (§ 5 Abs. 3 VerG)

Das Leitungsorgan muss aus mindestens zwei natürlichen Personen bestehen. Mit der Geschäftsführung und der Vertretung können auch mehrere bzw. verschiedene Vereinsorgane betraut werden. Innerhalb eines Vereinsorgans können die Geschäfte und Vertretungsaufgaben auch aufgeteilt werden. Sehen die Statuten nicht anderes vor, so ist Gesamtgeschäftsführung anzunehmen. Hierfür genügt im Zweifel einfache Stimmenmehrheit (§ 6 Abs. 1 VerG). Zur passiven Vertretung des Vereins sind die Organwalter allein befugt (§ 6 Abs. 2 VerG). Die organschaftliche Vertretungsbefugnis ist, von der Frage der Gesamt- oder Einzelvertretung abgesehen, Dritten gegenüber unbeschränkbar. In den Statuten vorgesehene Beschränkungen wirken nur im Innenverhältnis (§ 6 Abs. 3 VerG).

7.4.4.1.2 Mitgliederversammlung (§ 5 Abs. 2 VerG)

Die Mitgliederversammlung ist zumindest alle fünf Jahre einzuberufen. Der gemeinsame Wille der Mitglieder kann auch im Rahmen eines Repräsentationsorgans (Delegiertenversammlung) gebildet werden. Mindestens ein Zehntel der Mitglieder können vom Leitungsorgan die Einberufung einer Mitgliederversammlung verlangen.

*7.4.4.1.3 Rechnungsprüfer*innen (§ 5 Abs. 5 VerG)*

Rechnungsprüfer*innen sind **zwingend** zu bestellen. Jeder Verein hat mindestens zwei Rechnungsprüfer*innen zu bestellen, ein großer Verein im Sinne des § 22 Abs. 2 VerG eine/n Abschlussprüfer*in. Rechnungsprüfer*innen wie Abschlussprüfer*innen müssen **unabhängig und unbefangen** sein. Die Auswahl obliegt der Mitgliederversammlung.

⁹³ Fessler/Keller, Vereins- und Versammlungsrecht³ (2013), 100.

⁹⁴ Walchin/Schopper/Weilinger, VereinsG (2019), § 5 Rz 13.

7.4.4.1.4 Aufsichtsorgan (§ 5 Abs. 4 VerG)

Ein Aufsichtsorgan ist **nicht zwingend** vorgesehen, sehen die Statuten allerdings ein Aufsichtsorgan vor, so muss dieses aus mindestens drei natürlichen Personen bestehen. Seine Bestellung obliegt ebenfalls der Mitgliederversammlung. Die Mitglieder eines Aufsichtsorgans müssen unabhängig und unbefangen sein.

7.4.4.2 Treue- und Loyalitätspflicht

Über konkrete Treue- und Loyalitätspflichten schweigt das VerG, jedoch ist aus der Organstellung eine Treuepflicht des einzelnen Organwalters (egal, ob vereinsintern oder vereinsextern) abzuleiten. Diese wird in der Regel auch in einem höheren Ausmaß im Vergleich zu „einfachen“ Vereinsmitgliedern einzustufen sein.⁹⁵

Für den Verein gelten ebenfalls die Grundsätze, die auch für Organe von Kapitalgesellschaften zur Anwendung kommen.⁹⁶ Die Gesellschaft hat Interesse an der Geheimhaltung von bestimmten Informationen, insbesondere wenn es sich um Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse handelt. Diese Verpflichtung ergibt sich bereits aus der organschaftlichen Treuepflicht ohne explizite Vereinbarung, obgleich eine solche in der Geschäftsordnung oder in einem allfälligen Dienstvertrag durchaus sinnvoll erscheinen mag. Auch nach dem Ausscheiden aus einer Organfunktion wirkt die Treuepflicht fort; ein Verstoß dagegen kann dann immer noch Schadenersatzansprüche auslösen⁹⁷ Auch Interessenskonflikte sind durch die Organwaltung gegenüber dem Verein offen zu legen und diesbezüglich sollten sich Organwaltung vorsichtigerweise aus dem Geschäft komplett heraushalten oder um einen Beschluss der Leitungsorgane oder gegebenenfalls auch der Mitgliederversammlung ersuchen.⁹⁸

7.4.4.3 Erwerb und Beendigung der Mitgliedschaft

§ 3 Abs. 2 Z 5 VerG regelt, dass die Vereinsstatuten Bestimmungen über den Erwerb und die Beendigung der Mitgliedschaft enthalten müssen. Diesbezüglich herrscht innerhalb des gesetzlichen Rahmens weitgehende Gestaltungsfreiheit. Spätere Mitglieder treten durch Beitrittsvertrag dem Verein bei, dafür gelten die allgemeinen zivilrechtlichen Regeln, wonach ein Vertrag durch Angebot und Annahme zustande kommt. In der Regel sehen Vereinsstatuten die Abgabe einer ausdrücklichen Beitrittserklärung vor, mit Annahme dieser ist der Beitrittsvertrag zustande gekommen.⁹⁹

Die Beendigung der Mitgliedschaft erfolgt durch einseitigen Austritt, welcher durch die Satzung an Termine und Fristen gebunden sein kann, durch zwangsweisen Ausschluss oder der hA¹⁰⁰ folgend auch durch Tod der natürlichen oder Verlust der Rechtspersönlichkeit der juristischen Person.¹⁰¹

⁹⁵ Reichert/Wagner, Vereins- und Verbandsrecht⁴ (2018)¹, Rz 934.

⁹⁶ § 84 Abs. 1 AktG: Die Vorstandsmitglieder haben bei ihrer Geschäftsführung die Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsführers anzuwenden. Über vertrauliche Angaben haben sie Stillschweigen zu bewahren.

⁹⁷ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 158 f.

⁹⁸ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 157.

⁹⁹ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019)⁶, 128.

¹⁰⁰ Schauer in Fenyes/Kerschner/Vonkilch, ABGB (2016)³, § 531 Rz 79.

¹⁰¹ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 138.

7.4.4.4 Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder

Gemäß § 3 Abs. 2 Z 6 VerG müssen den Statuten auch die Rechte und Pflichten der Vereinsmitglieder zu entnehmen sein. Eine formale Anführung von Rechten und Pflichten, wie das Recht der Teilnahme an der Generalversammlung, das dortige Stimmrecht, die Pflicht zur Beachtung der Statuten, die Bezahlung des Mitgliedsbeitrags oder auch die Pflicht das Ansehen des Vereins zu wahren, wird dort oft festgeschrieben.

Das VerG sieht kein Mindestmaß an Rechten für Vereinsmitglieder vor. Die Statuten können daher nähere diesbezügliche Ausgestaltungen treffen und Rechte und Pflichten normieren. Die äußerste Grenze stellt die Sittenwidrigkeit (§ 879 ABGB) dar, die allerdings immer nur im Einzelfall beurteilt werden kann.¹⁰²

Wenn die Statuten nicht Gegenteiliges bestimmen, sind Vereinsmitglieder grundsätzlich auch gleich zu behandeln.¹⁰³ Zulässig ist jedoch eine Differenzierung in verschiedene Arten von Mitgliedern, denen jeweils unterschiedliche Rechte zukommen (beispielsweise ordentliche und außerordentliche Mitglieder, fördernde Mitglieder oder unterstützende Mitglieder). Das VerG macht hierzu keine konkreten Vorgaben, die Grenze dieser Ausgestaltung bildet die Sittenwidrigkeit. Wenn also Statuten das Gleichbehandlungsgebot missachten, können sie wegen Sittenwidrigkeit nichtig sein. Unzulässig wäre allerdings nur eine offensichtlich völlig grundlose und auffällig willkürliche Ungleichbehandlung.¹⁰⁴

Konkret normierte Rechte der Vereinsmitglieder finden sich im VerG wie folgt:

Das Vereinsmitglied kann vom Leitungsorgan die Ausfolgung von Statuten verlangen (§ 3 Abs. 3). Es ist zwingend eine Mitgliederversammlung vorgesehen (§ 5 Abs. 1), welche zumindest alle fünf Jahre einzuberufen ist (§ 5 Abs. 2). Es ist weiters ausdrücklich vorgesehen, dass jedes von einem Vereinsbeschluss betroffene Mitglied zur Anfechtung berechtigt ist (§ 7 letzter Satz), überdies kann mindestens 1/10 aller Vereinsmitglieder Ersatzansprüche gegen Organwalter geltend machen (§ 25 Abs. 2). § 20 sieht vor, dass das Leitungsorgan verpflichtet ist, in der Mitgliederversammlung die Mitglieder über die Tätigkeit und die finanzielle Gebarung des Vereins zu informieren. Ein Zehntel der Mitglieder kann unter Angabe von Gründen verlangen, dass das Leitungsorgan eine solche Information auch sonst binnen vier Wochen gibt. § 21 Abs. 4 sieht vor, dass das Leitungsorgan die Mitglieder über die geprüfte Einnahmen- und Ausgabenrechnung zu informieren hat. Geschieht dies in der Mitgliederversammlung, sind die Rechnungsprüfer*innen einzubinden.¹⁰⁵

¹⁰² Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 141.

¹⁰³ OGH 29.01.1985, 1 Ob 712/84.

¹⁰⁴ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 145; Krejci/Bydlinski/Weber/Schallauer, *Vereinsgesetz (2009)*², § 3 Rz 76.

¹⁰⁵ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 147.

7.4.5 Vereinsauflösung

7.4.5.1 Freiwillige Auflösung

Grundsätzlich haben die Statuten zu regeln wie sich ein Verein freiwillig auflöst. Der Verein muss der Behörde das Datum der freiwilligen Auflösung und den Abwickler, sollte Vereinsvermögen vorhanden sein, bekannt geben. Die Eintragung der Auflösung im Vereinsregister hat konstitutive Wirkung.¹⁰⁶

7.4.5.2 Behördliche Auflösung

Nach der Judikatur des VfGH rechtfertigen nur schwerwiegende Gründe eine Vereinsauflösung.¹⁰⁷ Gemäß § 2 Abs. 3 VerG hat ein Verein innerhalb eines Jahres ab seiner Entstehung organschaftliche Vertreter*innen zu bestellen, ansonsten ist er von der Vereinsbehörde aufzulösen. Weitere Auflösungsgründe können Verstöße gegen Strafgesetze, Überschreitung des statutenmäßigen Wirkungskreises oder das Nichtentsprechen der Bedingungen seines rechtlichen Bestandes darstellen.¹⁰⁸

7.5 Vereinstätigkeit im Wirtschaftsleben

Ein Verein darf am Wirtschaftsleben teilnehmen, er darf Unternehmen betreiben und er darf durch seine Tätigkeit seine Mitglieder wirtschaftlich begünstigen; er darf dies selbst dann, wenn all diese Zwecke Mittelpunkt seiner Tätigkeit sind.¹⁰⁹

Gemäß § 1 Abs. 1 Unternehmensgesetzbuch (UGB) ist Unternehmer, wer ein Unternehmen betreibt. Abs. 2 definiert ein Unternehmen als jede auf Dauer angelegte Organisation selbstständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, mag sie auch nicht auf Gewinn gerichtet sein. Dies gilt auch für den Verein. Wenn der Verein jedoch Dritten wirtschaftlich werthafte Leistungen anbietet, ohne dafür ein kostendeckendes Entgelt zu fordern, ist er nicht als Unternehmer iSd UGB zur betrachten. Die unternehmerische Tätigkeit muss zusätzlich auf Dauer angelegt sein (eine tatsächliche dauerhafte Ausübung ist allerdings nicht notwendig). Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass einmalige Geschäfte oder reine Gelegenheitsgeschäfte noch keine Unternehmereigenschaft auslösen. Wird der Verein ausschließlich oder fast ausschließlich über Mitgliedsbeiträge, Spenden, Förderungen/Subventionen, nicht aber Erlösen aus konkreten werthaltigen Leistungen finanziert, so ist er ebenfalls kein Unternehmer iSd UGB.¹¹⁰

Auch ein Verein kann daher den Unternehmerbegriff des UGB erfüllen. Solange sich die unternehmerische Tätigkeit in einem angemessenen Verhältnis zur ideellen Zielsetzung des Vereins bewegt, darf dieser im Rahmen des „Nebentätigkeitsprivilegs“ oder „Nebenzweckprivilegs“ auch unternehmerisch tätig sein. Im Hinblick auf die gesamte Vereinstätigkeit darf der Verein allerdings

¹⁰⁶ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 572.

¹⁰⁷ VfGH 23.06.1977, B 209/76.

¹⁰⁸ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 573.

¹⁰⁹ Korinek in Korinek/Krejci, *Der Verein als Unternehmer* (1988), 40.

¹¹⁰ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 292.

nicht auf die Erzielung von Gewinnen gerichtet sein bzw. den formalen Deckmantel für die Erwerbstätigkeit der Vereinsmitglieder abgeben. Dass materielle Vorteile für die Mitglieder erzielt werden, sofern der Fokus jedoch nicht direkt auf die Erwirtschaftung solcher gerichtet ist, wäre zulässig.¹¹¹

Auch wenn eine recht liberale Praxis die wirtschaftliche Tätigkeit von Idealvereinen eher großzügig behandelt – für ernsthafte unternehmerische Tätigkeiten, so diese im Vordergrund stehen sollen, ist diese Rechtsform nicht geeignet und auch nicht ratsam.¹¹²

7.5.1 Eintragung ins Firmenbuch

Wenn der Verein unternehmerisch tätig ist, hat er auch die Möglichkeit, sich ins Firmenbuch eintragen zu lassen. Diese Möglichkeit steht dem unternehmerisch tätigen Verein allerdings frei. Eine Verpflichtung dazu gibt es nicht, da eine Eintragungspflicht kraft Buchführungspflicht entfällt und keine weitere Bestimmung eine solche Eintragungspflicht vorsieht.¹¹³ Wenn jedoch eine Eintragung gemäß § 8 Abs. 1 UGB erfolgt, so muss sich der Verein auch einer Firma gemäß § 17ff UGB bedienen und den Zusatz „e.U“ (eingetragener Unternehmer) führen.¹¹⁴

7.5.2 Verein und die Gewerbeordnung (GewO)

Der Gewerbeordnung unterliegt gemäß § 1 Abs. 2 GewO eine wirtschaftliche Tätigkeit, wenn sie „selbstständig“, „regelmäßig“ und mit der „Absicht, einen Ertrag oder sonstigen wirtschaftlichen Vorteil zu erzielen“ betrieben wird. Definitionsgemäß verfolgt der Idealverein zwar keine Ertragsabsicht, dies führt jedoch nicht zwingend zu einer Nichtanwendung der GewO. Im Gegenteil ist ein Verein keineswegs nur deshalb von der GewO ausgenommen, weil er ein Verein ist.¹¹⁵ Selbst wenn die Statuten ganz klar vorsehen, dass der Verein nicht auf Gewinn orientiert ist, kommt es für die Anwendung der GewO maßgeblich darauf an, wie sich die Praxis des Vereins darstellt.¹¹⁶ Es genügt daher, dass „die Vereinstätigkeit das Erscheinungsbild eines einschlägigen Gewerbebetriebs aufweist“ und die Vereinstätigkeit den Mitgliedern vermögensrechtliche – auch mittelbare – Vorteile bringt. Auf die Gewinnerzielung oder Ertragsabsicht kommt es nicht an.¹¹⁷ Sollten die Voraussetzungen eines Gewerbebetriebs nur auf einen Teil der Vereinstätigkeit zutreffen, dann ist nur dieser Teil als Gewerbebetrieb zu subsumieren.¹¹⁸ Durch das Vorliegen einer unter die GewO fallenden Tätigkeit geht jedoch nicht der ideelle Charakter des Vereins verloren, da ihm eine unternehmerische Tätigkeit ja nicht verboten ist.

¹¹¹ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 296 f.

¹¹² Karollus in Grundein/Karollus, Berufssportrecht I (2008), 32.

¹¹³ Perl, Ist das Unternehmensgesetzbuch für gemeinnützige Vereine relevant?, SWK 2006, 123.

¹¹⁴ Höhne/Jöchl/in Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 310 f mwN.

¹¹⁵ Korinek in Korinek/Krejci, Der Verein als Unternehmer (1988), 41 mwN.

¹¹⁶ VwGH 29.05.1990, 88/04/0352.

¹¹⁷ VwGH 03.03.1999, 97/04/0183.

¹¹⁸ Winkler, Gemeinnützige Vereine und Gewerberecht, ecolex 2008, 181.

7.5.3 Rechnungslegung

Das VerG gibt eigene Bestimmungen zum Finanz- und Rechnungswesen vor (§§ 20 bis 22 VerG). Insbesondere für Vereine stellt § 189 Abs. 3 UGB allerdings klar, dass rechnungslegungsrechtliche Sonderbestimmungen dem UGB vorgehen. Folglich haben Vereine die in den §§ 20 bis 22 VerG geregelten vereinsrechtlichen Rechnungslegungsbestimmungen einzuhalten, die die unternehmerische Rechnungslegungspflicht insoweit verdrängen.¹¹⁹

Gemäß § 21 Abs. 1 VerG hat das Leitungsorgan dafür zu sorgen, dass

- die **Finanzlage des Vereins rechtzeitig und hinreichend erkennbar** ist,
- ein **den Anforderungen des Vereins entsprechendes Rechnungswesen** eingerichtet ist,
- insbesondere für die **laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben** gesorgt wird und
- zum Ende des Rechnungsjahrs innerhalb von fünf Monaten eine **Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht** erstellt ist. Das Rechnungsjahr muss nicht mit dem Kalenderjahr übereinstimmen, es darf nur zwölf Monate nicht überschreiten.

Je nach Ausgestaltung und Struktur des Vereins muss auch das Rechnungswesen diesen Anforderungen entsprechen. Abhängig von der Größe und des Aufgabenbereichs des Vereins kann sich daraus auch die **Verpflichtung zur Einrichtung einer Kostenrechnung** ergeben. Bei komplexeren Konstellationen wird daher mit einer reinen Buchhaltung (auch einer doppelten Buchhaltung) nicht das Auslangen gefunden werden. Auch aus steuerlicher Sicht müssen **einzelne Betriebe des Vereins getrennt dargestellt werden können**.¹²⁰ Die Rechnungsprüfer*innen haben die Finanzgebarung sowie die statutengemäße Verwendung der Mittel zu prüfen.

Das VerG teilt Vereine im Hinblick auf das Rechnungswesen in **drei Größenkategorien**: kleine, mittelgroße und große Vereine ein. Das VerG trifft diese Größeneinteilung **anhand der gewöhnlichen Einnahmen und Ausgaben bzw. Spenden**. Hinsichtlich der Unterscheidung von gewöhnlichen und außergewöhnlichen Einnahmen und Ausgaben trifft das VerG keine Regelungen, verweist jedoch auf das UGB, wonach unter außergewöhnlichen (eigentlich „außerordentlichen“) Einnahmen und Ausgaben zu verstehen ist, dass diese außergewöhnlich hinsichtlich des Auftretens als auch der Höhe nach sein müssen und jedenfalls nicht zum gewöhnlichen Geschäftsbetrieb zählen (beispielsweise würden somit einmalige Förderungen/Subventionen unter außergewöhnliche Einnahmen fallen, wohingegen wiederkehrende (auch unregelmäßige) Förderungen/Subventionen als gewöhnliche Einnahmen anzusehen wären).¹²¹

¹¹⁹ Höhne/Jöchl/Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 313.

¹²⁰ Höhne/Jöchl/Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 783.

¹²¹ Höhne/Jöchl/Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁶ (2019), 792.

Als Hilfestellung - insbesondere für „kleine Vereine“, die (Gesamt-)Förderungen der Stadt Wien erhalten und die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel nachweisen müssen – wurde ein [Leitfaden](#) für die Rechnungslegung in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR) samt Vermögensübersicht erstellt und im Internet auf der [Übersichtsseite für Förderungen](#) veröffentlicht.

[7.5.3.1 Kleine Vereine](#)

Gemäß § 22 Abs. 1 VerG e contrario gelten Vereine als klein, solange entweder deren gewöhnliche Einnahmen oder deren gewöhnliche Ausgaben in zwei aufeinanderfolgenden Jahren EUR 1 Mio. nicht überschreiten. Kleine Vereine müssen zumindest eine **Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR)** führen. Des Weiteren ist eine **Vermögensübersicht** (Aufstellung von Vermögen und Schulden) aufzustellen, die allerdings nicht den Umfang einer Bilanz haben muss, jedoch folgendes zu enthalten hat:

- Bargeld
- Guthaben bei und Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
- Forderungen und Verbindlichkeiten gegenüber Mitgliedern
- Sonstige Forderungen und Verbindlichkeiten
- Wertpapiere
- Zur Veräußerung bestimmte Vorräte
- Verpflichtungen aufgrund von noch nicht erfüllten Auflagen aus zweckgewidmeten Zuwendungen

Gemäß § 189 UGB ist jedoch Buchführungspflicht dann gegeben, wenn die Umsätze eines einheitlichen Betriebs EUR 700.000 überschreiten. Es könnte daher vorkommen, dass für einen Gewerbebetrieb innerhalb eines kleinen Vereins (< 1 Mio. gewöhnlichen Einnahmen oder Ausgaben) Buchführungspflicht besteht.¹²²

[7.5.3.2 Mittelgroße Vereine](#)

Gemäß § 22 Abs. 1 VerG ist ein Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen, wenn die gewöhnlichen Einnahmen oder die gewöhnlichen Ausgaben in zwei aufeinanderfolgenden Rechnungsjahren jeweils EUR 1 Mio. übersteigen. Der Jahresabschluss ist ab dem folgenden Rechnungsjahr anstelle der EAR aufzustellen. § 21 VerG und die §§ 189 bis 193 Abs. 1 und §§ 193 Abs. 3 bis 216 UGB sind sinngemäß anzuwenden. Aus den Verweisen auf das UGB ergibt sich somit die **Pflicht zur doppelten Buchführung**. Sobald in zwei aufeinanderfolgenden Rechnungsjahren die gewöhnlichen Einnahmen oder die gewöhnlichen Ausgaben EUR 1 Mio nicht mehr übersteigen, entfällt die Pflicht zur Aufstellung eines Jahresabschlusses.

[7.5.3.3 Große Vereine](#)

Gemäß § 22 Abs. 2 VerG handelt es sich um einen großen Verein, wenn die gewöhnlichen Einnahmen oder die gewöhnlichen Ausgaben in zwei aufeinanderfolgenden Rechnungsjahren jeweils höher

¹²² Höhne/Jöchl/Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 793 f.

EUR 3 Mio. oder das jährliche Spendenaufkommen in diesem Zeitraum jeweils den Betrag von EUR 1 Mio. übersteigt. Unter Spenden sind nur Spenden im engeren Sinn aus der breiten Öffentlichkeit gemeint, nicht jedoch öffentliche Förderungen/Subventionen, Legate oder Vermächtnisse.¹²³ Für große Vereine ist ein **erweiterter Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung)** aufzustellen und überdies hat das Leitungsorgan für die **Abschlussprüfung durch eine/n Abschlussprüfer*in** (Wirtschaftsprüfer*in oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaften sowie Revisoren im Sinne des § 13 Genossenschaftsrevisionsgesetz 1997) zu sorgen. Dabei sind zusätzlich die §§ 222 bis 234, 236 bis 240, 242 Abs. 2 bis 4, 269 Abs. 1 und 272 bis 276 UGB sinngemäß anzuwenden.

Von allen großen Vereinen sind im Anhang zusätzlich

- die Mitgliedsbeiträge,
- die öffentlichen Förderungen/Subventionen,
- die Spenden und sonstigen Zuwendungen
- sowie die Einkünfte aus wirtschaftlichen Tätigkeiten
- und die ihnen jeweils zugeordneten Aufwendungen

auszuweisen. Die/Der Abschlussprüfer*in übernimmt die Aufgabe der Rechnungsprüfer*innen. Diese Verpflichtungen entfallen, sobald die genannten Schwellenwerte in zwei aufeinanderfolgenden Rechnungsjahren nicht mehr überschritten werden.

Es bestehen jedoch Erleichterungen für Vereine, die Förderungen/Subventionen empfangen und von der/dem Fördergeber*in/Subventionsgeber*in geprüft werden. Konkret ist dann, wenn ein öffentlicher Subventionsgeber zu einer Prüfung verpflichtet ist, die einer Wirtschaftsprüfung vergleichbar ist, der durch den Subventionsgeber geprüfte Rechnungskreis bei der Berechnung der Schwellenwerte rauszurechnen.¹²⁴

7.6 Haftung des Vereins

7.6.1 Haftung des Vereins und Durchgriffshaftung

Gemäß § 23 VerG haftet der Verein für Verbindlichkeiten mit seinem Vermögen. Organwalter und Vereinsmitglieder haften persönlich nur dann, wenn sich dies aus anderen gesetzlichen Vorschriften oder aufgrund persönlicher rechtsgeschäftlicher Verpflichtungen ergibt. Der Verein ist eine juristische Person, somit selbst Träger von Rechten und Pflichten. Das Verhalten eines Organs ist dem Verein in Fällen zuzurechnen, in denen es als Organ des Vereins gehandelt und eine im Statut des Vereins bestimmte Handlung oder Unterlassung gesetzt hat.¹²⁵

Der Trennungsgrundsatz des Gesellschaftsrechts gilt somit auch für das Vereinsrecht.¹²⁶ Daraus folgt, dass Vereinsmitglieder und Organwalter grundsätzlich nicht mit ihrem Privatvermögen für

¹²³ ErläutRV 990 BlgNR 21. GP 37 ff.

¹²⁴ Höhne/Jöchl/Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁶ (2019), 798.

¹²⁵ OGH 15.10.1985, 4 Ob 520/85.

¹²⁶ ErläutRV 990 BlgNR 21. GP 39.

Vereinsverbindlichkeiten haften.¹²⁷ In Ausnahmefällen kann es jedoch zur Durchgriffshaftung auf die Organwalter oder Vereinsmitglieder kommen, womit sich eine additive Zusatzhaftung neben dem Verein selbst ergibt. Allerdings müssen dafür im Einzelfall gewisse Tatbestände (beispielsweise Konkursverschleppung, Sphärenvermischung, faktische Geschäftsführung, etc.) vorliegen.¹²⁸

Der Verein haftet unbeschränkt mit seinem gesamten Vermögen.¹²⁹ Er haftet nach den allgemeinen zivilrechtlichen Bestimmungen, sodass ein Anspruch dann besteht, wenn ein Schaden rechtswidrig und schuldhaft verursacht wurde. Der Sorgfaltstaat beruht grundsätzlich auf den §§ 1297, 1299 ABGB („Sachverständigenhaftung“),¹³⁰ wobei hierzu auch aA¹³¹ vertreten werden, wonach sich dieser nach § 24 VerG ableiten soll.

Auch eine strafrechtliche Verantwortung des Vereins als juristische Person nach dem Verbandsverantwortlichkeitsgesetz (VbVG) ist denkbar, wonach neben der faktisch tätig werdenden Person (Entscheidungsträger*in) auch der Verein direkt haften kann.¹³²

7.6.2 Direkte Haftung von Organwaltern und Vereinsmitgliedern

Gemäß § 23 2. Satz VerG haften Organwalter und Vereinsmitglieder nur dann persönlich, wenn sich die Haftung aus anderen gesetzlichen Bestimmungen oder aufgrund persönlicher rechtsgeschäftlicher Verpflichtungen ergibt. Darunter ist ein klassisch deliktisches Verhalten zu verstehen, welches eine Haftung nach den Bestimmungen des bürgerlichen Rechts auslöst (beispielsweise rechtswidrige Verletzung von absolut geschützten Rechten). Das Eingehen einer rechtsgeschäftlichen Verpflichtung beispielsweise als Bürg kann ebenfalls zu einer persönlichen Haftung der Organwalter oder Vereinsmitglieder führen. Organwalter, Vereinsmitglieder, Repräsentanten oder andere Gehilfen können daher nach den allgemeinen zivilrechtlichen Regeln der §§ 1293 ff ABGB zur Haftung herangezogen werden.¹³³

7.6.3 Haftung von Organwaltern und Rechnungsprüfer*innen gegenüber dem Verein

Gemäß § 24 Abs. 1 VerG haftet ein Mitglied eines Vereinsorgans oder ein/e Rechnungsprüfer*in dem Verein für den daraus entstandenen Schaden nach den §§ 1293 ff ABGB, wenn es unter Missachtung der Sorgfalt eines ordentlichen und gewissenhaften Organwalters seine gesetzlichen oder statutarischen Pflichten oder rechtmäßige Beschlüsse eines zuständigen Vereinsorgans verletzt. Ist der Organwalter oder die/der Rechnungsprüfer*in unentgeltlich tätig, so haftet sie/er nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit, wenn nicht anderes vereinbart oder in den Statuten festgelegt ist.

¹²⁷ Steinackerin Schopper/Weilinger, VereinsG (2019), § 23 24. Lfg Rz 3 mwN.

¹²⁸ Steinackerin Schopper/Weilinger, VereinsG (2019), § 23 24. Lfg Rz 3 mwN.

¹²⁹ OGH 13.06.2006, 11 Os 52/05i.

¹³⁰ Steinackerin Schopper/Weilinger, VereinsG (2019), § 23 24. Lfg Rz 7 f.

¹³¹ Krejci/S. Bydlinski/Weber-Schallauer, Vereinsgesetz² (2009), § 23 Rz 4.

¹³² Steinackerin Schopper/Weilinger, VereinsG (2019), § 23 24. Lfg Rz 10 mwN.

¹³³ Steinackerin Schopper/Weilinger, VereinsG (2019), § 23 24. Lfg Rz 24 ff mwN.

Gemäß § 24 Abs. 2 VerG können Organwälter insbesondere schadenersatzpflichtig werden, wenn sie schuldhaft

- Vereinsvermögen zweckwidrig verwendet,
- Vereinsvorhaben ohne ausreichende finanzielle Sicherung in Angriff genommen,
- ihre Verpflichtungen betreffend das Finanz- und Rechnungswesen des Vereins missachtet,
- die Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vereinsvermögen nicht rechtzeitig beantragt,
- im Fall der Auflösung des Vereins dessen Abwicklung behindert oder vereitelt oder
- ein Verhalten, das Schadenersatzpflichten des Vereins gegenüber Vereinsmitgliedern oder Dritten ausgelöst hat, gesetzt haben.

Der Organwälter schuldet daher die Sorgfalt eines ordentlichen Organwälters. Dieser Sorgfaltmaßstab entspricht daher der inhaltlichen Regelung des objektiven Sorgfaltmaßstabs bei Kapitalgesellschaften. Je komplexer und wirtschaftlich relevanter ein Verein, desto höhere Anforderungen sind daher an den Organwälter zu stellen.¹³⁴

7.7 Behörden und Verfahren

In erster Instanz ist gemäß dem VerG die Bezirksverwaltungsbehörde die sachlich zuständige Vereinsbehörde, es sei denn, die Landespolizeidirektion fungiert gleichzeitig als Sicherheitsbehörde erster Instanz im Gebiet einer Gemeinde. Die örtliche Zuständigkeit richtet sich gemäß § 9 VerG nach dem im Statut angegebenen Vereinssitz. Die oberste sachlich in Betracht kommende Vereinsbehörde ist das Bundesministerium für Inneres (BMI).¹³⁵

Im Verfahren finden das Allgemeine Verwaltungsverfahrensgesetz (AVG) und das Verwaltungsstrafgesetz (VStG) gemäß Art II Abs. 2 lit. A Ziffer 1, 6 und 7 des Einführungsgesetzes zum Verwaltungsverfahrensgesetz (EGVG) Anwendung. Das Landesverwaltungsgericht entscheidet gemäß § 9 Abs. 2 VerG über Beschwerden gegen Bescheide nach diesem Bundesgesetz.

Aufgrund der unmittelbaren Auswirkungen eines Eingriffs in das VerG auf das Grundrecht gemäß Art 12 StGG, ist der Verfassungsgerichtshof (VfGH) für die Prüfung auf einfachem Gesetzesniveau zuständig (Feinprüfung). Damit qualifiziert der VfGH Rechtsverletzungen des VerG sowie wesentliche Verfahrensmängel als Verletzungen eines durch die Verfassung gewährleisteten Rechts.¹³⁶ Die Zuständigkeit des Verwaltungsgerichtshofes (VwGH) ergibt sich hingegen etwa im Falle von Säumnisbeschwerden in Angelegenheiten von Vereinen.¹³⁷

¹³⁴ Krejci, Zur Haftung des Vereins und seiner Organwälter, GesRZ 2005, 220.

¹³⁵ Vgl. Freylinger in Holoubek/Potacs, Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), Vereinsrecht, 257 ff mwN.

¹³⁶ VfSlg 11.199/1986, 11.745/1988, 13.025/1992, 14.365/1995 ua.

¹³⁷ VfSlg. 14.555/1996.

8 Datenschutz

8.1 Allgemeines zum Datenschutzrecht

Der Sinn und Zweck des Datenschutzrechts besteht darin, **die einzelne Person davor zu schützen, dass sie durch den Umgang mit ihren personenbezogenen Daten in ihren Persönlichkeitsrechten beeinträchtigt wird.** Hauptsächlich geht es um den Anspruch der einzelnen Person auf **Geheimhaltung** der ihre Person betreffenden Daten.¹³⁸

Nicht sämtliche Daten unterliegen dem Regime des Datenschutzrechts, sondern nur personenbezogene Daten. Dabei handelt es sich um Informationen über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbaren (d.h. identifizierbaren) natürlichen oder juristischen Person, z.B. Name, Adresse, Geburtsdatum, Einkommen und Vermögensverhältnisse, Beruf, Ausbildung, Gesundheitszustand etc.

Zur „Identifizierbarkeit“ reicht alleine die abstrakte Möglichkeit. Die Identifizierung der Person muss weder geplant, noch gewollt sein. Die Möglichkeiten zur Identifizierung unterscheiden sich je nach der verantwortlichen Stelle. Die Hilfe und das Wissen von Dritten (z.B. Behörden) sind jedoch auch zu berücksichtigen, insoweit diese in Anspruch genommen werden könnten.

Nach der Rechtslage bis 2018 waren personenbezogene Daten sowohl von natürlichen als auch von juristischen Personen (z.B. GmbHs, Vereine etc.) geschützt.

Die **Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)**¹³⁹, die seit dem Jahr 2018 in allen Mitgliedstaaten der Europäischen Union unmittelbar gilt, sowie der 2. Artikel des österreichischen DSG¹⁴⁰ schützen dagegen nur die personenbezogenen Daten natürlicher Personen.

Festzuhalten ist aber, dass etwa durch den Namen einer natürlichen Person in der Bezeichnung einer juristischen Person (z.B. Max Mustermann GmbH) eine Anwendbarkeit der DSGVO gegeben sein kann. Dementsprechend kommt man zu einer mittelbaren Anwendbarkeit der DSGVO auf bestimmte juristische Personen. Nach der DSGVO geschützt ist jedoch jedenfalls nur die natürliche Person, weshalb die juristische Person nach der DSGVO nicht selbstständig als betroffene Person anzusehen ist.

Das in § 1 **DSG verankerte Grundrecht auf Datenschutz** gilt hingegen weiterhin auch für juristische (nicht-natürliche) Personen.¹⁴¹ Als schützenswerte personenbezogene Daten von juristischen Personen kommen insbesondere Wirtschaftsdaten in Betracht, z.B. Jahresabschlüsse, Buchungsjournale etc.

¹³⁸ Marzi/Pallwein-Prettner: Datenschutzrecht auf Basis der DS-GVO (2018), 15.

¹³⁹ 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.

¹⁴⁰ Datenschutzgesetz, BGBl. I Nr. 165/1999 idgF.

¹⁴¹ Marzi/Pallwein-Prettner: Datenschutzrecht auf Basis der DS-GVO (2018), 15.

8.2 Datenverarbeitung in der Förderabwicklung

Für den Bereich der Förderabwicklung sind insbesondere drei Definitionen relevant:

Verarbeitung (Art 4 Z 2 DSGVO): Der Begriff der "Verarbeitung" personenbezogener Daten ist weit zu verstehen und meint jede mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführter Vorgang oder jede solche Vorgangsreihe wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung der Daten. Diese Aufzählung ist weitgehend, aber dennoch nicht abschließend. Jede Handlung oder jeder Vorgang, der eine Einwirkung auf personenbezogene Daten nach sich zieht oder eine „Handhabe“ von personenbezogenen Daten darstellt, fällt unter den Begriff der "Verarbeitung".¹⁴² Wichtig zu erwähnen ist, dass auch das bloße Empfangen und Speichern von personenbezogenen Daten unter diesen Begriff fällt, auch wenn nichts anderes als das Aufbewahren der Daten geplant ist.

Kurzgefasst: Eine Datenverarbeitung ist jeglicher Umgang mit personenbezogenen Daten.

Verantwortlicher (Art 4 Z 7 DSGVO): Dabei handelt es sich um eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet. Im gegenständlichen Kontext der Förderabwicklung ist "Verantwortlicher" die Förderdienststelle.

Ein Verantwortlicher entscheidet daher über das „Warum“ (Zweck) und das „Wie“ (Mittel) der Verarbeitung. Er selbst muss die Verarbeitungen aber faktisch nicht ausführen.

Im Magistrat ist jede Dienststelle eigenständig verantwortlich gemäß Art 4 Z 7 DSGVO. Die notwendige Entscheidungsbefugnis über Zweck(e) und Mittel von Datenverarbeitungen kommt jeweils der Dienststellenleitung zu.¹⁴³

Betroffener (Art 4 Z 1 DSGVO): Dabei handelt es sich um jene Person, auf die sich im Zeitraum von Geburt bis zu ihrem Tod die "personenbezogenen Daten" beziehen und sie identifizieren oder identifizierbar – also bestimmbar – machen. Die betroffene Person ist das zentrale Schutzobjekt der DSGVO. Im Kontext der Förderabwicklung ist Betroffener in erster Linie die/der Förderwerber*in/Fördernehmer*in oder das jeweils handlungs- oder vertretungsbefugte Organ. Anders ausgedrückt: Die Verarbeitung von **Informationen über eine Person** macht diese zur betroffenen Person.

Im Anwendungsbereich des Grundrechts auf Datenschutz sind auch juristische Personen als betroffene Personen anzusehen, insoweit ihre personenbezogenen Daten betroffen sind.

¹⁴² Marzi/Pallwein-Prettner: Datenschutzrecht auf Basis der DS-GVO (2018), 51.

¹⁴³ Vgl. Punkt 6. des [Erlasses](#) des Magistratsdirektors betreffend den Datenschutz im Magistrat der Stadt Wien, MDK – 173805-2023-1.

Zu bedenken ist, dass auch mit den Förderwerber*innen bzw. Fördernehmer*innen in Beziehung stehende Personen (Haushaltsangehörige) betroffene Personen sind.

Nach dem Grundkonzept des Datenschutzrechts besteht ein **generelles Verbot der Verarbeitung von personenbezogenen Daten**, das aber unter einem **Erlaubnisvorbehalt** steht.

Anders gewendet: Solange die DSGVO die Verarbeitung im konkreten Fall nicht erlaubt, sind keinerlei Verarbeitungen personenbezogener Daten gestattet.

8.2.1 Rechtmäßigkeit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die Erlaubnistanstbestände für „normale“ (d.h. nicht besonders schützenswerte) personenbezogene Daten sind in **Art 6 Abs. 1 DSGVO** abschließend aufgezählt. Sie stellen die „Erlaubnis“, die das grundsätzliche Verarbeitungsverbot durchbricht, dar. Für besonders schützenswerte personenbezogene Daten gelten strengere Anforderungen.

Eine Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist nur rechtmäßig, wenn mindestens eine der Bedingungen erfüllt ist:

- Die betroffene Person hat ihre **Einwilligung** zu der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben (vgl. lit. a leg. cit.). Die Einholung einer Einwilligung trotz Vorliegens eines anderen Erlaubnistanstbestandes zur Datenverarbeitung (insbesondere bei Vorliegen einer gesetzlichen Grundlage) verstößt gegen den Grundsatz von Treu und Glauben, weshalb in diesem Fall die Datenverarbeitung als rechtswidrig anzusehen ist. Es ist daher immer vorher zu prüfen, ob ein anderer Rechtfertigungsgrund vorliegt. Eine Einwilligung ist daher nur dann einzuholen, wenn tatsächlich keine andere Erlaubnis zur Datenverarbeitung vorliegt.
- Die Verarbeitung ist für die **Erfüllung eines Vertrags**, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder zur **Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen** erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen (vgl. lit. b).
- Die Verarbeitung ist zur **Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung** erforderlich, der der Verantwortliche unterliegt. Diese rechtliche Verpflichtung muss in einer gesonderten gesetzlichen Grundlage festgelegt werden (vgl. lit. c).
- Die Verarbeitung ist erforderlich, um **lebenswichtige Interessen** der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (vgl. lit. d).
- Die Verarbeitung ist für die **Wahrnehmung einer Aufgabe** erforderlich, die im **öffentlichen Interesse** liegt oder in **Ausübung öffentlicher Gewalt** erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde (vgl. lit. e). Die Festlegung der im öffentlichen Interesse liegenden Aufgabe bzw. einer solchen, die mit „öffentlicher Gewalt“ (d.h. mit der Staatsgewalt bzw. Hoheitsgewalt) vollzogen wird, muss durch eine gesonderte gesetzliche Grundlage erfolgen.
- Die Verarbeitung ist zur **Wahrung der berechtigten Interessen** des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und

Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen (vgl. lit. f).

Vertragserfüllung oder Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (lit. b):

In der Abwicklung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung spielt dieser Erlaubnistatbestand in der Praxis die größte Rolle. Danach ist die Datenverarbeitung zulässig, wenn sie für einen der beiden Fälle erforderlich ist:

1. für die Erfüllung eines Vertrages, dessen Vertragspartei die betroffene Person ist, oder
2. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen.

Ad 1. Vertragserfüllung:

Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung werden – wie bereits ausgeführt – durch Abschluss eines Fördervertrages gewährt. Für die Erfüllung des Fördervertrages (z.B. Auszahlung der Förderung, Verwendungskontrolle) ist es naturgemäß erforderlich, bestimmte personenbezogene Daten der Fördernehmer*innen zu wissen und diese auch zu verarbeiten, insbesondere Name/Bezeichnung, Kontaktdaten wie z.B. Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Rechtsform, Kontoverbindung, für die Förderabwicklung relevante finanzielle Angaben (z.B. Jahresabschluss, Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung).

Ad 2. Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen:

Da vor dem rechtsgültigen Abschluss eines Fördervertrages auch vorbereitende Maßnahmen abzuwickeln sind – z.B. Einbringung des Förderansuchens/Förderantrages, Prüfung der Förderwürdigkeit durch die Förderdienststelle, Überprüfung auf unerwünschte Doppel- bzw. Mehrfachförderungen, Einholung der Genehmigung des nach der WStV zuständigen Organs – und zudem auch nicht alle "vorvertraglichen Maßnahmen" tatsächlich mit dem Abschluss eines Fördervertrages enden (beispielsweise weil die Förderung im konkreten Fall nicht gewährt wird) ist auch dieser Fall in der Praxis von Bedeutung, da die Förderdienststelle bereits in diesem Stadium bestimmte personenbezogene Daten der Förderwerber*innen wissen und verarbeiten muss. Die Durchführung der vorvertraglichen Maßnahmen – also konkret die Einbringung eines Förderansuchens/Förderantrages – muss von der/dem jeweiligen Förderwerber*in ausgegangen sein.

Eine "Einwilligung" der betroffenen Person zur Datenverarbeitung gemäß lit. a leg. cit. ist im Rahmen der Förderabwicklung in den meisten Fällen aufgrund des Erlaubnistatbestandes der "Vertragserfüllung" gemäß lit. b leg. cit. daher **nicht erforderlich** und auch nicht zweckmäßig, da eine Einwilligung jederzeit widerrufen werden kann (Art 7 Abs. 3 DSGVO). Wichtig in diesem Zusammenhang ist jedoch, dass im Rahmen des Vorvertrages bzw. im Rahmen der Vertragserfüllung wirklich nur jene Daten erhoben und verarbeitet werden, die zur Förderabwicklung auch tatsächlich erforderlich sind. Soweit darüber hinaus Datenverarbeitungen erfolgen, müssen sich diese auf einen eigenständigen Rechtfertigungsgrund stützen.

Hinzuweisen ist nochmals, dass der Fördervertrag nur zur Verarbeitung personenbezogener Daten einer betroffenen Person, die Vertragspartei ist, berechtigt. Nicht umfasst ist daher die Verarbeitung personenbezogener Daten dritter Personen. Beispiel: die Verarbeitung personenbezogener Daten von Haushaltangehörigen von Förderwerber*innen kann im Regelfall nicht auf Basis dieser Datenverarbeitungserlaubnis erfolgen, insoweit die Haushaltangehörigen nicht auch Vertragsparteien sind.

Weiters müssen die vorvertraglichen Maßnahmen, die auch Rechtsgrundlage zur Datenverarbeitung sind, von der betroffenen Person angebahnt worden sein.

Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (lit. c):

Dieser Erlaubnistaatbestand setzt eine gesetzlich festgelegte Verpflichtung des Verantwortlichen voraus, Daten zu verarbeiten. Der Verantwortliche muss daher tätig werden. Derartige rechtliche Verpflichtungen begründet beispielsweise das Finanzmarkt-Geldwäschegegesetz, oder das Arbeits-, Sozial- oder Steuerrecht (z.B. § 132 Abs. 1 Bundesabgabenordnung).¹⁴⁴

Im öffentlichen Interesse liegende übertragene Aufgabe (lit. e):

Auch dieser Erlaubnistaatbestand bedarf einer Ausgestaltung durch eine konkrete gesetzliche Grundlage. Im Unterschied zur rechtlichen Verpflichtung kann der Verantwortliche hier tätig werden, wobei die Unterscheidung im Einzelfall oft schwer ist.

Im Bereich des überwiegend in der Privatwirtschaftsverwaltung angesiedelten Förderwesens kommt diese Erlaubnis zur Datenverarbeitung eher selten zur Anwendung. Beispiel: Die Berechtigung zur Datenverarbeitung nach § 3 Wiener Fördertransparenzgesetz erfüllt die Erlaubnis der im öffentlichen Interesse liegenden übertragenen Aufgabe (insb. im Sinne der vorgesehenen Anfragebeantwortung).

Wahrung berechtigter Interessen (lit. f):

Dieser Erlaubnistaatbestand des berechtigten Interesses stellt einen Auffangtatbestand für die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung dar, welcher Fälle abdecken soll, in denen die Verarbeitung nicht auf einen der sonstigen Erlaubnistaatbestände der lit. b bis e gestützt werden kann. Die Verarbeitung ist dann rechtmäßig, wenn sie zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen erforderlich ist und die schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person nicht überwiegen.¹⁴⁵

Diese Abwägung der Interessen hat der Verantwortliche vorzunehmen. Berechtigte Interessen können im Zusammenhang mit bestehenden Dienst- und Kundenverhältnissen stehen, welche aber nicht der Vertragserfüllung direkt dienen, z.B. konzerninterne Datenübermittlungen.

Zu beachten ist bei der Interessenabwägung, dass immer dann, wenn die betroffene Person vernünftigerweise nicht mit einer weiteren Verarbeitung rechnen muss, die Interessen und

¹⁴⁴ Marzi/Pallwein-Prettner: Datenschutzrecht auf Basis der DS-GVO (2018), 74.

¹⁴⁵ Marzi/Pallwein-Prettner: Datenschutzrecht auf Basis der DS-GVO (2018), 75.

Grundrechte der betroffenen Person überwiegen können. Auch die Absehbarkeit der Datenverwendung muss bei der Interessenabwägung berücksichtigt werden („Branchenüblichkeit“).¹⁴⁶

Die Interessenabwägung sollte aufgrund der Rechenschaftsverpflichtung (Art 5 Abs. 2 DSGVO) jedenfalls schriftlich und nachvollziehbar für jeden Einzelfall dokumentiert erfolgen. Dabei sollte folgende Struktur¹⁴⁷ eingehalten werden:

1. Darlegung des berechtigten Interesses (des Verantwortlichen oder von Dritten) zur Datenverarbeitung;
2. Begründung, dass die geplante Datenverarbeitung zur Erreichung des berechtigten Interesses (unbedingt) notwendig ist;
3. Darstellung der infrage kommenden Grundrechte, Grundfreiheiten bzw. der berechtigten Interessen der von der geplanten Datenverarbeitung betroffenen Person(en) sowie Abwägung, ob das für die Datenverarbeitung angenommene berechtigte Interesse überwiegt.

8.2.2 Verarbeitung von personenbezogenen Daten über strafrechtlich relevante Daten

Für strafrechtlich relevante Daten hat der österreichische Gesetzgeber auf Grundlage des **Art 10 DSGVO** in § 4 Abs. 3 DSG eine nationale Regelung geschaffen, wonach Daten über gerichtlich oder verwaltungsbehördlich strafbare Handlungen oder Unterlassungen, insbesondere auch über den Verdacht der Begehung von Straftaten oder bestehende Verurteilungen, zulässigerweise nur dann verarbeitet werden können, wenn

1. eine ausdrückliche gesetzliche Ermächtigung oder Verpflichtung zur Verarbeitung solcher Daten besteht oder
2. sich sonst die Zulässigkeit der Verarbeitung dieser Daten aus gesetzlichen Sorgfaltspflichten ergibt oder die Verarbeitung zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten gemäß Art 6 Abs. 1 lit. f DSGVO erforderlich ist, und die Art und Weise, in der die Datenverarbeitung vorgenommen wird, die Wahrung der Interessen der betroffenen Person nach der DSGVO und diesem Bundesgesetz gewährleistet.

In der Praxis der Förderabwicklung ist diese Bestimmung dann von Relevanz, wenn von den Förderwerber*innen bzw. vom jeweiligen vertretungsbefugten Organ die Vorlage eines Strafregisterauszuges (insbesondere im Hinblick auf bestehende Verurteilungen aufgrund strafbarer Handlungen gegen fremdes Vermögen iSd §§ 125 bis 168d StGB) verlangt wird. Die Verarbeitung ist dann rechtmäßig, wenn sie zur Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen erforderlich ist und die schutzwürdigen Interessen der betroffenen Person nicht überwiegen. Bei der notwendigen Interessenabwägung wäre das zuvor dargestellte Prüfschema zu verwenden.

¹⁴⁶ Marzi/Pallwein-Prettner: Datenschutzrecht auf Basis der DS-GVO (2018), 75f.

¹⁴⁷ Kastelitz/Hötzendorfer/Tschohl/in Knyrim, DatKomm Art 6 DSGVO Rz 51 (Stand 7.5.2020, rdb.at).

Die Vermeidung von Fördermissbrauch und damit einhergehend die rechtmäßige Verwendung öffentlicher Mittel wird im Rahmen einer Interessenabwägung wohl meist zum Ergebnis führen, dass die Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen überwiegt. Dabei ist aber jedenfalls zusätzlich zu beachten, dass die Art und Weise der Datenverarbeitung die Wahrung der Interessen der betroffenen Person nach der DSGVO und dem DSG gewährleistet (insbesondere Anspruch auf Geheimhaltung, strenge Zweckbindung etc.).

Aufgrund der Rechenschaftspflicht (Art 5 Abs. 2 sowie Art 24 DSGVO), ist es erforderlich, auch diese Interessenabwägung in jedem einzelnen Fall zu dokumentieren.

8.2.3 Verarbeitung von personenbezogenen Daten besonderer Kategorien

Art 9 DSGVO regelt die Datenverarbeitung hinsichtlich personenbezogener Daten besonderer Kategorien (zuvor als „besonders schützenswert“ umschrieben). Dabei handelt es sich um **Daten, deren Verarbeitung für die betroffene Person mit besonders hohen Risiken verbunden ist:** Daten, aus denen die rassische oder ethnische Herkunft, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie die Verarbeitung von genetischen Daten, biometrischen Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung. Für diese Daten sieht Art 9 DSGVO ein generelles Verarbeitungsverbot mit bestimmten taxativ aufgezählten Ausnahmeregelungen vor (vgl. Art 9 Abs. 2 lit. a bis j DSGVO). Hinzuweisen ist darauf, dass neben dem Vorliegen eines Ausnahmetatbestandes des Art 9 Abs. 2 DSGVO ebenso einer der in Art 6 Abs. 1 DSGVO aufgezählten Erlaubnistatbestände erfüllt sein muss. Es hat daher stets eine sogenannte doppelte bzw. implizite Prüfung zu erfolgen.¹⁴⁸

Für die Verarbeitung personenbezogener Daten besonderer Kategorien sind die in der Praxis der Förderabwicklung besonders relevanten Erlaubnistatbestände der "Vertragserfüllung" sowie die Stützung auf "berechtigte Interessen" als Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung nicht vorgesehen und daher **nicht möglich**. Eine Datenverarbeitung in diesem Bereich könnte beispielsweise auf eine gesetzliche Grundlage, die die Anforderungen des Art 9 Abs. 2 DSGVO erfüllt, gestützt werden. Widrigenfalls kommt eine ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person in Betracht.

Die „Einwilligung“ der betroffenen Person ist jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist (Art 4 Z 11 DSGVO, vgl. auch zu den erforderlichen Bedingungen einer Einwilligung Art 7 DSGVO). Aber auch hier ist zu beachten, dass die Daten für die jeweilige Förderabwicklung von Relevanz sein müssen und die Einwilligung jederzeit widerrufen werden kann. Datenverarbeitungen auf Basis einer Einwilligung müssen im Falle des Widerrufs eingestellt werden, was regelmäßig dazu führt, dass die diesbezüglichen personenbezogenen Daten gelöscht werden müssen.

¹⁴⁸ *Jahnel*, Kommentar zur Datenschutz-Grundverordnung, Art 9, Rz 4 ff; EuGH vom 21. Dezember 2023, C-667/21.

8.2.4 Informationsaustausch zwischen Fördergeber*innen

§ 3 des Wiener Fördertransparenzgesetzes enthält eine ausdrückliche datenschutzrechtliche Ermächtigung für den Informationsaustausch zwischen verschiedenen Fördergeber*innen, soweit dies für die Förderabwicklung und den Abschluss des Fördervertrages und für Kontrollzwecke erforderlich ist – beispielsweise zur Prüfung von Fördervoraussetzungen oder zur Vermeidung von unerwünschten Doppel- oder Mehrfachförderungen.

8.3 Allgemeine Grundsätze der Datenverarbeitung

Auch bei einer aufgrund der Erfüllung der Voraussetzungen gemäß Art 6 bzw. Art 9 DSGVO rechtmäßigen Datenverarbeitung müssen die in Art 5 DSGVO genannten Grundsätze eingehalten werden:

- Grundsatz der Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz
- Grundsatz der Zweckbindung
- Grundsatz der Datenminimierung
- Grundsatz der Richtigkeit
- Grundsatz der Speicherbegrenzung
- Grundsatz der Integrität und Vertraulichkeit
- Grundsatz der Rechenschaftspflicht

Der **Rechtmäßigkeitsgrundsatz** besagt, dass die Datenverarbeitung im Einklang sowohl mit der DSGVO als auch mit der Rechtsordnung an sich durchgeführt werden muss, um rechtmäßig zu sein.

Der Begriff „**Treu und Glauben**“ wird in der DSGVO nicht näher bestimmt und stammt ursprünglich aus dem anglo-amerikanischen Rechtsraum. Mit Blick auf die englische Sprachfassung der DSGVO („fairly“ bzw. „fairness“) wird klar, dass darunter ein Gebot einer fairen Datenverarbeitung zu verstehen ist. Im Wesentlichen besagt dieser Grundsatz, dass eine Datenverarbeitung im guten Glauben der Rechtmäßigkeit sowie auf redliche Weise erfolgen muss.¹⁴⁹

Der Grundsatz der **Transparenz** findet sich ausgeformt an mehreren Stellen in der DSGVO (z.B. Art 12, 13, 14, 34) und legt im Wesentlichen fest, dass die Datenverarbeitung für die betroffene Person in nachvollziehbarer – informierter – Weise erfolgen muss.

Das Datenschutzrecht ist von der **Zweckbindung** geprägt. Nach dem entsprechenden Grundsatz dürfen personenbezogene Daten nur für (vorab) festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke (im Sinne von Verarbeitungsvorhaben) erhoben und verarbeitet werden. Eine Weiterverarbeitung zu anderen Zwecken ist in Ausnahmefällen und nur dann erlaubt, wenn diese mit dem ursprünglichen Zweck vereinbar sind.

¹⁴⁹ Hötzendorfer/Tschohl/Kastelitzin Knyrim, DatKomm Art 5 DSGVO Rz 13ff (Stand: 7.5.2020, rdb.at); Jähnel, Kommentar zur Datenschutz-Grundverordnung, Art 5, Rz 10 ff.

Nach dem Grundsatz der **Datenminimierung** müssen die personenbezogenen Daten für die Zwecke, zu denen sie verarbeitet werden, angemessen und erheblich sowie auf das für die Zwecke ihrer Verarbeitung notwendige Maß beschränkt sein. Das bedeutet für die Praxis, dass nur jene personenbezogenen Daten der Förderwerber*innen/Fördernehmer*innen erhoben und verarbeitet werden dürfen, die für die Gewährung und Abwicklung der gegenständlichen Förderung unbedingt erforderlich sind. Es wäre somit beispielsweise bei der Förderung einer Photovoltaikanlage nicht zulässig, den Familienstand oder die Sozialversicherungsnummer zu erheben, weil deren Kenntnis für die gegenständliche Förderung nicht erforderlich ist.

Personenbezogene Daten müssen nach dem Grundsatz der **Richtigkeit** sachlich richtig und erforderlichenfalls auf dem neuesten Stand sein. Um dies zu gewährleisten, müssen angemessene Maßnahmen getroffen werden, sodass unrichtige Daten entweder unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden.

Eine zeitlich unbegrenzte Aufbewahrung von personenbezogenen Daten ist mit der DSGVO nur schwer vereinbar. Dementsprechend besagt der Grundsatz der **Speicherbegrenzung**, dass personenbezogene Daten nur solange aufbewahrt werden dürfen, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist. Sofern eine gesetzliche Grundlage besteht, richtet sich die Aufbewahrungsdauer nach dieser. Bei allen anderen Datenverarbeitungen ist im Vorhinein und auch während der Aufbewahrung wiederholt zu prüfen, wie lange die personenbezogenen Daten für den festgelegten Zweck noch unbedingt benötigt werden.

Datensparsamere Alternativen zu personenbezogenen Daten, wie z.B. anonymisierte Daten, sind in jedem Falle vorzuziehen, falls diese für den beabsichtigten Zweck tauglich sind.

Nach dem Grundsatz der **Integrität und Vertraulichkeit** muss dafür Vorsorge getroffen werden, dass eine angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten gewährleistet ist. Dementsprechend müssen Schutzmaßnahmen insbesondere gegen unbefugte oder unrechtmäßige Verarbeitung und gegen unbeabsichtigten Verlust, unbeabsichtigte Zerstörung oder unbeabsichtigte Schädigung vorgesehen werden.

Daneben besteht der zentrale **Verhältnismäßigkeitsgrundsatz** des § 1 Abs. 2 DSG. **Demnach dürfen personenbezogene Daten auch im Falle zulässiger Beschränkungen des Grundrechts auf Datenschutz jeweils nur in der gelindesten, zum Ziel führenden Art verarbeitet werden.**

Zu beachten ist, dass der datenschutzrechtliche Verantwortliche nachweisen können muss, dass die eben genannten Grundsätze eingehalten werden. Diese Verpflichtung wird Rechenschaftspflicht genannt. Auf welche Weise der Nachweis erfolgt, bleibt dem Verantwortlichen überlassen.

Nach dem im Zusammenhang stehenden Art 24 DSGVO sind hierfür geeignete technische und organisatorische Maßnahmen vorzusehen.

8.4 Informationspflichten

Nach Art 13 und Art 14 DSGVO hat der Verantwortliche **bestimmte Informationspflichten gegenüber der betroffenen Person** zu erfüllen, die der fairen und transparenten Datenverarbeitung dienen. Die Informationspflicht besteht bereits zum Zeitpunkt der Datenerhebung. Folgende Informationen sind jedenfalls bereitzustellen:

- Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen
- Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung
- Registerabfragen
- Übermittlung von personenbezogenen Daten
- Betroffenenrechte
- Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten
- Datenschutzbeauftragter

Art 13 kommt dann zur Anwendung, wenn die personenbezogenen Daten direkt bei der betroffenen Person erhoben werden. Art 14 ist relevant, wenn die personenbezogenen Daten nicht von der betroffenen Person, sondern von einer anderen Quelle stammen (z.B. Erhebung von personenbezogenen Daten der betroffenen Person bei anderen Fördergeber*innen, in einem Register wie etwa dem zentralen Vereinsregister, Abfrage anderer gewährter Förderungen aus der TDB).

Im Rahmen der Förderabwicklung kann den Informationspflichten nach Art 13 und Art 14 DSGVO beispielsweise durch Übermittlung von Informationsblättern bzw. durch Bereitstellen von Informationen auf Formularen oder Internetseiten der Förderdienststellen nachgekommen werden. Nähere Informationen bzw. Muster und Formulare für die Informationspflichten sind für die Förderdienststellen auf der [Intranetseite der Magistratsabteilung 63](#) sowie auf der [Alfresco-Site „MA 63 DS-Info“](#) abrufbar.

8.5 Dokumentationspflichten

Aus der Rechenschaftspflicht folgend, sieht die DSGVO besondere Dokumentationspflichten vor. Darunter fallen als zentrale Pflichten die Anlage und Pflege eines Verzeichnisses, in welchem Verarbeitungstätigkeiten dokumentiert sind. Dementsprechend wird diese Aufzeichnung auch „Dokumentation der Verarbeitungstätigkeit“, oder kurz „DVT“ genannt. Die einzelnen DVT zusammen ergeben das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten.

Informationen zur Erstellung einer DVT sind für die Förderdienststellen auf der [Intranetseite der MA 63](#) abrufbar. Die MA 63 prüft die zu erstellenden DVT auch nach dem [Datenschutzerlass](#) und gibt diese frei.

9 E-Government

9.1 E-Government

Der Begriff **E-Government** bezeichnet den **digitalen Austausch zwischen öffentlichen Stellen und Rechtsunterworfenen**. Wesentliche Elemente des E-Government sind elektronische Verfahren öffentlicher Stellen („elektronische Amtswege“) sowie die elektronische Kommunikation zwischen den Beteiligten.

In Österreich sind wichtige Bestandteile des E-Governments im Bundesgesetz über Regelungen zur Erleichterung des elektronischen Verkehrs mit öffentlichen Stellen ([E-Government-Gesetz](#) – E-GovG)¹⁵⁰ geregelt.

Die Rechtsnormen im E-GovG umfassen praktische Vorkehrungen, die die digitale Abwicklung von Verfahren und Vorgängen öffentlicher Stellen erleichtern. Im Folgenden werden einige dieser zentralen Elemente vorgestellt.

9.2 Amtssignatur

Eines der wesentlichen Institute des E-GovG ist die Amtssignatur (§§ 19 ff E-GovG). Die Amtssignatur ist eine besondere (fortgeschrittene) elektronische Signatur, die in digitale Dokumente eingebracht wird. Mit dieser können handschriftliche Unterschriften in vielen Bereichen ersetzt werden. Elektronische Dokumente müssen daher nicht ausgedruckt, unterschrieben und wieder eingescannt werden. Stattdessen wird die Amtssignatur angebracht. Mit der Amtssignatur kommt zum Ausdruck, dass elektronische Dokumente tatsächlich von der bezeichneten öffentlichen Stelle stammen.

Die Amtssignatur kann sowohl in der Hoheitsverwaltung, als auch in der Privatwirtschaftsverwaltung verwendet werden. Daher ist die Amtssignatur auch im Förderwesen, das großteils Privatwirtschaftsverwaltung ist, verwendbar.

Eine elektronische Signatur ist eine digitale Unterschrift (Signatur), die auf einer Beglaubigung (Zertifikat) einer Stelle (Zertifizierungsdiensteanbieter*in) beruht. Eine elektronische Signatur gilt als „fortgeschritten“, wenn sie gewisse inhaltliche Anforderungen erfüllt. Die Amtssignatur des Magistrats erfüllt diese Anforderungen.

Eine elektronische Signatur kann grundsätzlich nur in digitalen Dokumenten enthalten sein. Durch einen Medienbruch (z.B. Ausdruck) geht diese verloren. Zur Darstellung, dass ein Dokument die grundsätzlich nicht sichtbare Amtssignatur enthält, wird ein amtssigniertes Dokument mit einer Bildmarke – in Wien das Stadtwappen mit dem Namen der Gemeinde Wien (Stadt Wien) – und dem Hinweis, dass das Dokument amtssigniert wurde, gekennzeichnet (§ 19 Abs. 2 und 3 E-GovG).

¹⁵⁰ BGBI. I Nr. 10/2004 idgF.

Auch ausgedruckte, in der digitalen Fassung mit der Amtssignatur versehene Dokumente gelten rechtlich weiterhin als amtssigniert, auch wenn die elektronische Signatur in einem ausgedruckten Dokument nicht mehr vorhanden ist (§ 20 E-GovG).

Die Prüfung, ob ein ausgedrucktes Dokument mit einer Bildmarke und dem Hinweis, dass dieses amtssigniert wurde, unverfälscht (echt) ist, erfolgt durch einen manuellen Vergleich des Ausdrucks mit dem elektronischen Dokument.

Im Magistrat der Stadt Wien können Dokumente insbesondere mit dem Elektronischen Akt (ELAK) amtssigniert werden.

In Fällen, in denen ein Gesetz tatsächlich Unterschriftlichkeit (in Form einer handschriftlichen Unterschrift) fordert, ist die Amtssignatur im Regelfall nicht ausreichend. Für diese Fälle bietet sich eine qualifizierte elektronische Signatur (siehe sogleich) an.

9.3 Elektronische eigenhändige Unterschriften mit ID Austria (Elektronischer Identitätsnachweis - E-ID)

Falls Vorgänge tatsächlich gesetzlich eine handschriftliche Unterschrift erfordern, besteht die Möglichkeit, die Unterfertigung mit einer qualifizierten elektronischen Signatur vorzunehmen. Diese ist nach dem Signatur- und Vertrauensdienstegesetz (SVG) einer handschriftlichen Unterschrift rechtlich – bis auf ein paar Ausnahmefälle¹⁵¹ – gleichgestellt.

Für die Erzeugung einer qualifizierten elektronischen Signatur muss die unterfertigende Person seit dem 5. Dezember 2023 eine ID Austria besitzen. Die ID Austria ist eine Weiterentwicklung der ehemaligen Handysignatur und bietet noch mehr Möglichkeiten.

Die Registrierung der ID Austria kann nur über die Passbehörden durchgeführt werden. Zur Registrierung und im Weiteren zur Verwendung ist ein aktuelles Smartphone, das über einen Fingerabdrucksensor oder eine Gesichtserkennungsfunktion verfügt und auf dem eine relativ aktuelle Version eines Betriebssystems (Android oder iOS) installiert ist, erforderlich. Sofern keine Umstellung von der ehemaligen Handysignatur erfolgt, ist darüber hinaus ein aktuelles Passbild notwendig.

Die Verwendung der ID Austria erfolgt über eine App am Smartphone, wobei anzumerken ist, dass keine SMS – wie zu Zeiten der Handysignatur – versendet wird. Sofern man über kein Smartphone verfügt, besteht die Möglichkeit, die ID Austria mittels Mobiltelefon, das zum Empfang von SMS geeignet ist, in Verbindung mit einem physischen USB-Token (FIDO Sicherheitsschlüssel), zu verwenden.

¹⁵¹ Letztwillige Verfügungen (Testamente) können mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nicht wirksam errichtet werden. Familienrechtliche oder erbrechtliche Erklärungen sowie Bürgschaftserklärungen können nur mit weiteren Anforderungen wirksam mit einer qualifizierten elektronischen Signatur unterfertigt werden. Siehe dazu § 4 Signatur- und Vertrauensdienstegesetz (SVG), BGBl. I Nr. 50/2016 idgF.

Die ID Austria existiert in zwei Funktionsstufen. Zum einen jene mit Basisfunktionen (diese entspricht dem Funktionsumfang der ehemaligen Handysignatur) und zum anderen die vollwertige ID Austria. Letztere bietet weitere Funktionen, wie z.B. die Darstellung von behördlichen Ausweisen auf dem Smartphone (eAusweise).

Zukünftig wird es auch möglich sein, qualifizierte elektronische Signaturen ohne den Einsatz einer ID Austria im Elektronischen Akt (ELAK) zu erzeugen.

9.4 Bereichsspezifische Personenkennzeichen (bPK)

Im Bereich des E-Government ist es wesentlich – insbesondere in elektronischen Systemen – die eindeutige Identifizierung von Personen zu erreichen. Die Identifizierung über gewisse personenbezogene Daten (in der Regel: Vorname, Nachname und Geburtsdatum) ist in diesem Bereich einerseits nicht praktikabel, andererseits ist diese Art der Identifizierung in Fällen, in denen es mehrere Personen mit denselben Vornamen, Nachnamen und Geburtsdaten gibt, fehlerbehaftet. Die Gefahr von Verwechslungen ist groß.

Das E-GovG sieht als Lösung ein System zur eindeutigen Identifizierung von Personen anhand von speziellen, unveränderlichen Kennnummern vor. Dazu wird aus der Nummer zur Identifizierung einer Person im Zentralen Melderegister (ZMR), der sogenannten ZMR-Zahl, für jede im ZMR eingetragene Person eine unumkehrbare „Ableitung“ gebildet (§ 6 Abs. 2 E-GovG). D.h. die ZMR-Zahl wird mit speziellen technischen Verfahren, die immer wiederholt werden können und jedes Mal zum selben Ergebnis führen, umgeformt. Das Resultat dieser Umformung wird „Stammzahl“ (§ 6 E-GovG) genannt.

Die Methode der Umformung ist geheim. Diese kann nur von der Stammzahlenregisterbehörde (§ 7 E-GovG) vorgenommen werden.

Die Funktion der Stammzahlenregisterbehörde wird derzeit vom Bundesministerium für Finanzen als für die Digitalisierung zuständiges Bundesministerium wahrgenommen. Operativ wird das Bundesministerium für Inneres als Auftragsverarbeiter der Stammzahlenregisterbehörde tätig.

Die Stammzahl selbst kommt aber nicht zur eindeutigen Identifizierung von Personen zum Einsatz. Dies deshalb, da das E-GovG datenschutzrechtlichen Bedenken zur umfassenden Identifizierung von Personen über Behörden und Aufgabenbereiche hinweg begegnet.

Zur Verhinderung der übergreifenden elektronischen Identifizierung wurde die staatliche Verwaltung mit der Verordnung des Bundeskanzlers, mit der staatliche Tätigkeitsbereiche für Zwecke der Identifikation in E-Government-Kommunikationen abgegrenzt werden (E-Government-Bereichsabgrenzungsverordnung – E-Gov-BerAbgrV) in 26 Tätigkeitsbereiche und 9 bereichsübergreifende Tätigkeitskategorien unterteilt.

Für jeden dieser Bereiche wird jeweils eine eigenständige (Einweg-)Ableitung aus der Stammzahl für jede Person gebildet. Diese Ableitung für einen Bereich nennt sich bereichsspezifisches

Personenkennzeichen – kurz bPK. Es gibt daher nicht nur ein bPK für jede Person, sondern insgesamt zumindest 35.

Wichtig zu erwähnen ist, dass sich aus einem bPK eines Bereichs nicht auf das jeweilige bPK eines anderen schließen oder sich dieses direkt berechnen lässt. So wird der Datenschutz im Bereich der elektronischen Identifizierung von Personen sichergestellt.

bPK dienen ausschließlich der eindeutigen Identifizierung von Personen in Datenverarbeitungen. Bspw. können diese auch für Registerabfragen als eindeutiger Identifikator einer abzufragenden Person verwendet werden. In der Kommunikation mit den betroffenen Personen bzw. Dritten dürfen diese nicht offengelegt werden (§ 11 E-GovG).

Die Verwaltung der gebildeten Stammzahlen sowie die Vornahme der Ableitungen aus den Stammzahlen zur Bildung der bPK erfolgt durch die Stammzahlenregisterbehörde.

Zum Erhalt von entsprechenden bPK ist eine Genehmigung der Stammzahlenregisterbehörde erforderlich. Dabei werden jeweils nur bPK für den entsprechenden (eigenen) Tätigkeitsbereich nach der E-Gov-BerAbgrV zur Verfügung gestellt. Ausnahmsweise können auch bei entsprechender Begründung des Antrags tätigkeitsbereichsfremde bPK in besonders geschützter (verschlüsselter) Form von der Stammzahlenregisterbehörde errechnet bzw. zugänglich gemacht werden (kurz: vbPK).

Es kann der Fall eintreten, dass für eine natürliche Person, die nicht in Österreich gemeldet ist und folglich keinen Eintrag im ZMR und keine ZMR-Zahl aufweist, ein bPK gebildet werden muss. Für diese Fälle besteht das sog. Ergänzungsregister für natürliche Personen (ERnP – siehe §§ 6 Abs. 4 und 6a E-GovG). In diesem werden natürliche, nicht im ZMR eingetragene Personen erfasst, um Stammzahl sowie bPK bilden zu können.

Während für natürliche Personen die Stammzahl aus der ZMR-Zahl gebildet wird, ist die Stammzahl bei juristischen Personen die Firmenbuchnummer, soweit diese im Firmenbuch eingetragen sind, oder die Vereinsregisterzahl, falls es sich um einen Verein handelt.

Für alle sonstigen juristischen Personen, insbesondere auch ausländische, besteht ein Ergänzungsregister für sonstige Betroffene (ERsB). Die Ergänzungsregisternummer bildet die Stammzahl für die Ableitungen der bPK.

Im Bereich des Förderwesens werden bPK für Meldungen an die Transparenzdatenbank verwendet (siehe dazu auch Kap. 10). Hierfür sind das verschlüsselte bereichsspezifische Personenkennzeichen für den Bereich „Personenidentität und Bürgerrechte (zur Person)“ – Unterbereich „Transparenzdatenbank“ (vbPK-ZP-TD) sowie das verschlüsselte bereichsspezifische Personenkennzeichen für den Bereich „Amtliche Statistik“ (vbPK-AS) vorgesehen (§ 25 Abs. 1 TDBG 2012).

10 Transparenzdatenbank

10.1 Allgemeines zur Transparenzdatenbank

Die **gebietskörperschaftenübergreifende Transparenzdatenbank (TDB)** ist ein System, das dazu dient, **Förderprogramme** unterschiedlicher Fördergeber*innen auf Bundes-, Landes- und zum Teil auch Gemeindeebene (z.B. Villach, Graz) sowie die **Zahlungen im Rahmen dieser Förderprogramme zusammenzufassen und aufzubereiten**. Eine solche Übersicht wurde insbesondere aufgrund der als unübersichtlich betrachteten föderalistischen Förderlandschaft für erforderlich erachtet. Mit der TDB werden insbesondere folgende Ziele verfolgt:

- Information der Öffentlichkeit über das Angebot an staatlichen Förderungen und über die bezogenen Leistungen
- Effizientere und missbrauchssichere Förderabwicklung (Hilfestellung für Abwicklungsstellen bei der Überprüfung der Fördervoraussetzungen – z.B. Überprüfung von Doppelförderungen, Überprüfung des Einkommens)
- Effizientere Steuerung des Angebots an staatlichen Förderungen durch Bereitstellung von Daten und Auswertungen für statistische, planerische und steuernde Zwecke

Die Länder haben sich im Rahmen der Verhandlungen zum Finanzausgleich ab dem Jahr 2024 verpflichtet, die TDB zukünftig flächendeckend und umfassend analog wie der Bund (mit einigen wenigen Ausnahmen) zu verwenden. Zur Umsetzung der Vereinbarung gemäß Art 15a B-VG über die Etablierung einer gebietskörperschaftenübergreifenden Transparenzdatenbank müssen spätestens bis zum Sommer 2025 die landesrechtlichen Rechtsgrundlagen in Kraft treten (in Wien wird das Wiener Fördertransparenzgesetz novelliert werden). Nähere Informationen dazu finden sich im [TDB-Leitfaden](#), der für Magistratsdienststellen im Intranet veröffentlicht wurde.

10.2 Die TDB aus der Sicht der Fördergeberin (Förderdienststelle)

Aus Sicht der Förderdienststellen sind im Zusammenhang mit der TDB folgende Ebenen bzw. Funktionen zu unterscheiden:

- Leistungsangebote
- Leistungsmittelungen
- Personenbezogene Abfragen

10.2.1 Leistungsangebote – Erfassung von Förderprogrammen

Leistungsangebote sind abgegrenzte Förderprogramme, die jeweils insbesondere denselben Fördergegenstand, dieselben Rechtsgrundlagen, denselben potentiellen Fördernehmer*innenkreis, dieselben Fördervoraussetzungen etc. haben. Es handelt sich also um solche Förderprogramme, die als Leistungsangebote in der TDB erfasst sind.

(Zu beachten: Statt des Begriffes „Leistungsangebot“ wird im Rahmen des Systems Transparenzdatenbank auch der Begriff „**Förderung**“ verwendet.)

Die Leistungsangebote sind regelmäßig, insbesondere bei Änderungen in den Förderprogrammen (Rechtsgrundlage, Kontaktdaten, Links etc.), zu überprüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren.

Die Leistungsangebote werden, sobald sie den Freigabeprozess durchlaufen haben, am [Transparenzportal](#) veröffentlicht. Das [Transparenzportal](#) bietet die Möglichkeit, **über Förderprogramme zu informieren** und potentiellen Fördernehmer*innen nützliche Informationen zur Verfügung zu stellen. Es kann dabei auch auf eine eigene Online-Präsenz (Amtshelferseiten), Formulare etc. verlinkt werden.

Förderdienststellen sind darüber hinausgehend verpflichtet, auch bei der **Konzeption neuer Förderprogramme** das Transparenzportal zu nutzen, um ähnliche Förderprogramme anderer Fördergeber*innen zu sichten und zu prüfen. So kann bereits auf der Ebene der Förderprogramme vermieden werden, dass dieselben Sachverhalte unerwünscht doppelgleisig bzw. mehrfach gefördert werden.

10.2.2 Leistungsmittelungen – Erfassung von Förderfällen und Auszahlungen

Leistungsmittelungen sind Meldungen an die TDB über konkrete Fördergewährungen und Auszahlungen an individuelle Fördernehmer*innen, die im Rahmen eines Leistungsangebotes getätigten werden. Auch Rückforderungen und Rückzahlungen der Fördernehmer*innen sind an die TDB zu melden.

(Zu beachten: „Leistungsmittelungen“ werden im Rahmen des Systems der TDB auch als „**Auszahlungen**“ bezeichnet.)

§ 7 Abs. 1 des Wiener Fördertransparenzgesetzes bildet die ausdrückliche datenschutzrechtliche Grundlage für die **Übermittlung von Leistungsmittelungen** an die TDB.

Aufgrund der Abgrenzung des Förderbegriffs im Wiener Fördertransparenzgesetz sind aus datenschutzrechtlichen Gründen zu folgenden Förderungen derzeit keine Leistungsmittelungen an die TDB möglich:

- **Förderungen des Landes und der Gemeinde Wien**, die im **Hoheitsbereich** und nicht im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung gewährt werden. Das sind Förderungen, die durch **Bescheid** zuerkannt werden (z.B. Mindestsicherung, Wohnbeihilfe).
- Förderungen des **Landes Wien**, die **datenschutzrechtlich als „sensibel“** zu beurteilen sind, da Leistungsmittelungen Rückschlüsse auf personenbezogene Daten besonderer Kategorien (vgl. Art 9 DSGVO, z.B. Gesundheitsdaten) zulassen würden.

Grundsätzlich werden Leistungsmittelungen im Magistrat der Stadt Wien automatisiert im Wege einer Schnittstelle über das **Fördermittel-Informationssystem FMI** (vgl. Kap. 11) gemeldet. Voraussetzung ist, dass beim Förderfall das richtige Leistungsangebot und der

Förderungsgegenstand hinterlegt sind. Leistungsmitteilungen können aber auch durch händisches Befüllen der Eingabemasken in der Anwendung TDB erfolgen (sogenanntes Dialogverfahren).

10.2.3 Personenbezogene Abfragen

§ 7 Abs. 2 des Wiener Fördertransparenzgesetz bildet die ausdrückliche datenschutzrechtliche Grundlage für die **personenbezogene Abfrage** aus der TDB. Mittels personenbezogener Abfrage kann ermittelt werden, welche Förderungen anderer Fördergeber*innen (z.B. Förderstellen des Bundes) ein/e konkrete/r Förderwerber*in erhalten hat. Voraussetzung dafür ist, dass im eigenen Leistungsangebot angegeben wird, dass eine Einsicht in andere Förderungen erforderlich ist und dies mit einer entsprechenden Rechtsgrundlage (insbesondere § 7 Abs. 2 Wiener Fördertransparenzgesetz) belegt wird. Die personenbezogene Abfrage kann somit ein Hilfsmittel dafür sein, ungewollte Doppel- bzw. Mehrfachförderungen zu vermeiden.

Neben der Überprüfung von unerwünschten Doppelförderungen ist über die TDB auch eine Einkommensabfrage möglich, wenn z.B. eine bestimmte Einkommensgrenze Voraussetzung für den Erhalt einer Leistung ist.

Auch die personenbezogene Abfrage ist für jene Förderdienststellen, die ihre Förderungen im FMI abwickeln, durch eine implementierte Schnittstelle direkt im FMI möglich. Personenbezogene Abfragen können aber auch im Wege des Dialogverfahrens vorgenommen werden.

10.3 Die TDB aus Sicht der Fördernehmer*innen

Aus Sicht der Fördernehmer*innen tritt die Transparenzdatenbank als **Transparenzportal** in Erscheinung, ein im Internet zugängliches Informationsservice.

Potentielle Förderwerber*innen können sich dort in einem öffentlich zugänglichen Bereich **über Förderprogramme (Leistungsangebote/“Förderungen”) des Bundes, der Länder und einiger Gemeinden informieren**. Neben einer allgemeinen Beschreibung des Förderprogrammes finden sich dort z.B. Informationen über die Voraussetzungen für die Gewährung der Förderungen und Kontaktinformationen.

Fördernehmer*innen können sich aber auch am Transparenzportal mittels ID Austria, Finanz-Online-Kennung oder Unternehmensserviceportal-Kennung einloggen¹⁵² und Einsicht in folgende sie selbst betreffende Daten nehmen:

- Erhaltene und gemeldete Auszahlungen zu Förderungen/Transferleistungen
- Erhaltene Sozialversicherungsleistungen (z.B. Krankengeld): Da diese Leistungen auf Beiträgen basieren, werden sie als eigene Kategorie am Transparenzportal ausgewiesen.
- Erhaltene Ruhe- und Versorgungsbezüge (z.B. Pension): Diese werden als Teil des Einkommens dargestellt.

¹⁵² https://transparenzportal.gv.at/tdb/tp/menu_ml_meineLeistungen?.

- Ertragsteuerliche Ersparnisse (z.B. Sonderausgaben, begünstigte Besteuerung bestimmter Einkünfte, Bildungsfreibetrag, Kinderfreibetrag, etc.)
- Jahreseinkommen brutto und netto

Für Bürger*innen sowie für Unternehmen und sonstige nicht-natürliche Personen sind somit am Transparenzportal mehr als nur die erhaltenen Förderungen abrufbar. Die erhaltenen Förderungen/Transferzahlungen stammen aus den Leistungsmitteilungen der Fördergeber*innen. Die zusätzlichen Informationen stammen aus Datenbanken des Bundes. **Auszahlungen an konkrete Personen sind dabei** (mit Ausnahme bestimmter Covid-19-Wirtschaftshilfen, die Top 100 Endempfänger von ARF-Leistungen sowie Leistungen des Bundes im Zusammenhang mit der Energiekrise¹⁵³⁾ **nicht veröffentlicht oder frei zugänglich.** Fördernehmer*innen haben jeweils ausschließlich Einsicht in ihre eigenen erhaltenen Leistungen. Am öffentlichen Transparenzportal werden lediglich die Auszahlungssummen bezogen auf das jeweilige Leistungsangebot angezeigt. Das BMF überlegt jedoch derzeit, das Transparenzportal zukünftig für die flächendeckende Veröffentlichung von Förderungen zum Zweck der Umsetzung der Verpflichtungen, die sich aus dem Informationsfreiheitsgesetz ergeben, zu nützen.

¹⁵³ <https://transparenzportal.gv.at/tdb/tp/berichte/#persbezVeroeffentlichungen>.

11 Fördermittel-Informationssystem (FMI)

11.1 Fördermittel-Informationssystem (FMI)

Für den Magistrat der Stadt Wien wurde eine einheitliche Applikation zur Abwicklung von Förderungen implementiert (= Fördermittel-Informationssystem). Dieses dient der IT-Unterstützung für durchgängige Prozesse rund um ein effizientes Fördermittelmanagement, von der Antragstellung bis hin zum Abschluss des Förderfalls.

Zielsetzungen:

- IT-Unterstützung für die komplette Förderabwicklung
- Prozesskonsolidierung bzw. Prozessoptimierung
- Reduktion der derzeit eingesetzten unterschiedlichen IT-Werkzeuge (Systemkonsolidierung)
- Flexible automatisierte Auswertungen aller Förderungen in Wien (Fördercontrolling, siehe Kap. 12)
- Automatisierte Übermittlung von Leistungsmitteilungen an die Transparenzdatenbank und personenbezogene Abfrage (siehe Kap. 9)

Zentrales Ziel des FMI ist die Einführung einer zentralen IT-Lösung für die Stadt Wien. Dadurch wird eine durchgängige IT-Unterstützung für die gesamte Förderabwicklung (durchgängiger, elektronischer Förderakt) sowie die Reduktion der in den Förderdienststellen zuvor eingesetzten, verschiedenen IT-Werkzeuge ermöglicht.

Das FMI basiert auf Microsoft Dynamics 365, das um fachspezifische Funktionen betreffend die Abwicklung von Fördervorhaben ergänzt wurde. Das System FMI umfasst neben der Kernapplikation auch Anwendungen für das Dokumentenmanagement und für die Verwaltung von Dokumentenvorlagen. Das FMI wurde in Form einer für alle Dienststellen („Mandanten“) einheitlichen Softwarelösung entwickelt, wobei die Dienststellen durch individuelle Konfiguration einer Vielzahl von Komponenten (Prozessabläufe, Förderfallvorlagen, Budgetansätze, Registerkonfigurationen, ...) das FMI in ihren jeweiligen Mandanten an ihre Bedürfnisse anpassen können, unter Beibehaltung einer einheitlichen Datenstruktur.

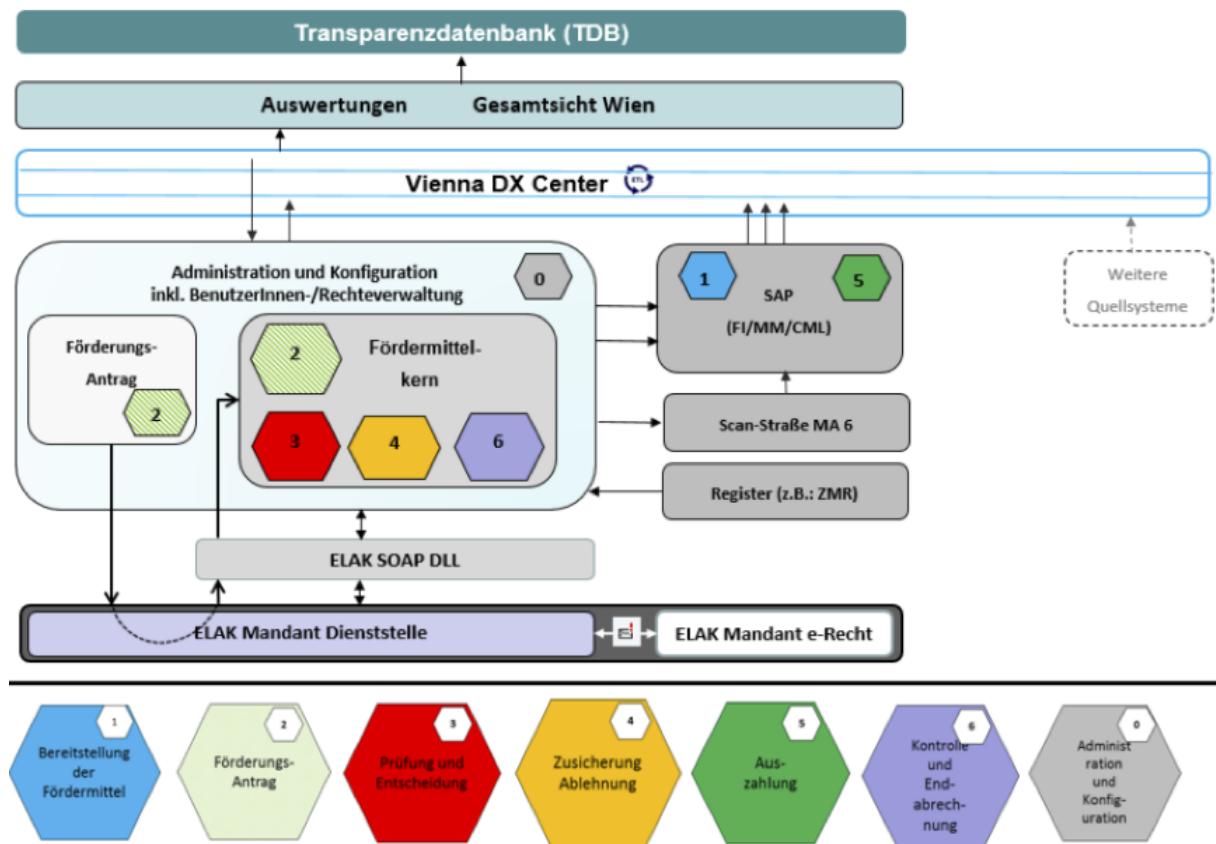
Die im Rahmen der Systemadministration anfallenden Tätigkeiten werden in der MA 01 zentral für alle Mandanten wahrgenommen. Die fachliche Administration erfolgt durch entsprechend ausgebildete und berechtigte Benutzer*innen, genannt Key-User*innen, in den Förderdienststellen selbst. Die Key-User*innen erhalten bei Bedarf Unterstützung durch das Serviceteam „Förderungen und Vergaben“ der MA 01 (Team SVR3).

Das FMI synchronisiert alle aktenrelevanten Vorgänge mit dem ELAK der Dienststelle. Je nach Zweckmäßigkeit und Geschäftsprozessgestaltung in der jeweiligen Dienststelle können Arbeitsschritte wahlweise im FMI oder im ELAK durchgeführt werden. Das FMI übermittelt auch Zahlungsaufträge in einem digitalisierten Prozess an SAP.

Übersicht Architekturkomponenten:

Aufgrund der fachlichen Anforderungen wurden folgende Umfeld-Systeme in das FMI einbezogen:

- ELAK – Zentrale elektronische Aktenführung der Förderfälle
- SAP – Verwaltung der Fördermittel und Auszahlungen
- Formulargenerator – Entgegennahme elektronischer Anträge im Rahmen von E-Government (indirekt via ELAK)
- Register – Zentrale Register der österreichischen Bundesverwaltung (z.B. ZMR, Unternehmensregister)
- Enterprise Data Warehouse (Vienna DX Center, VDX) – Zusammenführung unterschiedlicher Datenquellen für verknüpfte Auswertungen
- Transparenzdatenbank – personenbezogene Einmeldung von Leistungsmittelungen (indirekt über das Data Warehouse und das „Meldetool“) und personenbezogene Abfrage; in beiden Fällen Rückübermittlung von Informationen an FMI



12 Fördercontrolling

12.1 Fördercontrolling

Gemäß § 6 des Wiener Fördertransparenzgesetzes ist der Magistrat berechtigt, die im Zusammenhang mit der Abwicklung von Förderungen verarbeiteten Daten auch für **statistische, planerische und steuernde Zwecke** ohne Personenbezug zu verarbeiten.

Für sämtliche Förderungen des Magistrats der Stadt Wien wird im Rahmen der DX-Strategie der Stadt Wien ein sogenanntes Fördercontrolling etabliert bzw. weiter ausgebaut und intensiviert. Vor allem soll dabei die Möglichkeit geschaffen werden, **bedarfsgerechte Auswertungen** automatisiert zu erstellen sowie standardisierte – insbesondere auch dienststellenübergreifende – Berichte zu verfassen, um so ein effektives und transparentes Berichtswesen zu implementieren.

Ein wesentliches Ziel des Fördercontrollings ist es, ausbezahlte Fördergelder statistisch aufzubereiten. Dadurch werden Leistungen der Politik und Verwaltung sicht- und messbar gemacht und nicht zuletzt auf die immer wieder geäußerte Forderung nach mehr Transparenz reagiert.

Jene Daten, die zum Zwecke der budgetären Steuerung bzw. der nachhaltigen und transparenten Haushaltsführung erforderlich sind, sollen aufbereitet werden. So können beispielsweise Informationen über bisher ausbezahlte Förderungen oder die zeitliche Darstellung der Entwicklung der Förderungen von erheblichem Interesse sein, und eröffnen zusätzliche, gezielte Steuerungsmöglichkeiten hinsichtlich Wirkung, Effizienz und Nutzen von Förderprogrammen auf Basis der gewonnenen Daten.

Eine **einheitliche Terminologie** für den gesamten Förderbereich ist dabei von wesentlicher Bedeutung (siehe dazu auch Kap. 2). Sie hilft dabei, die Verständlichkeit zu fördern, generelle Missverständnisse in der Kommunikation zu vermeiden und eine hohe Datenqualität sicherzustellen.

Für jene Förderdienststellen, welche ihre Förderprogramme mit der IT-Anwendung „FMI“ abwickeln, können die für Berichte und Auswertungen definierten Daten bzw. Kennzahlen grundsätzlich automatisiert via FMI in das „Enterprise Data Warehouse“ (EDW; vormals Vienna DX Center – VDX) übergeleitet werden. Aus dem Datenbestand des Enterprise Data Warehouse können in weiterer Folge mittels des Programms „Cognos“ entsprechende Berichte und Auswertungen erstellt werden.

B. Besonderer Teil

13 Anwendungsbereich und Ausnahmen

13.1 Anwendungsbereich für Förderungen im engeren Sinn

Ausgehend von und aufbauend auf den Kap. 1.2.1 aufgezeigten unterschiedlichen Förderbegriffen gilt der gesamte Besondere Teil dieses Handbuch für **Förderungen im engeren Sinn** und somit für

1. nicht rückzahlbare Geldzuwendungen,
2. welche die Stadt Wien (= Fördergeberin)
3. einem Rechtssubjekt (= Fördernehmer*in)
4. auf Grundlage eines privatrechtlichen Fördervertrages (= Privatwirtschaftsverwaltung)
5. aus öffentlichen Mitteln der Stadt Wien
6. für eine von diesem erbrachte oder beabsichtigte förderwürdige Leistung,
7. an welcher ein von der Stadt Wien wahrzunehmendes öffentliches Interesse besteht,
8. ohne dafür unmittelbar eine angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten,

gewährt.

Ad 1. Nicht rückzahlbare Geldzuwendungen:

Eine nicht rückzahlbare Geldzuwendung ist die Gewährung und Zahlung eines Geldbetrages (Förderbetrag) an die/den Fördernehmer*in, ohne dass dieser/diesem von vorne herein die Verpflichtung zukommt, den Förderbetrag zu einem späteren Zeitpunkt an die/den Fördergeber*in zurückzuzahlen. Eine rückzahlbare Geldzuwendung wäre demgegenüber beispielsweise ein (begünstigtes oder zinsloses) Darlehen oder ein Kredit.

Der Begriff „nicht rückzahlbar“ bezieht sich jedoch selbstverständlich nur auf den Zeitpunkt der Gewährung der Förderung, in welchem davon ausgegangen wird, dass die/der Fördernehmer*in die förderwürdige Leistung auch tatsächlich erbringt. Sollte sich im Rahmen der Verwendungskontrolle herausstellen, dass die förderwürdige Leistung nicht erbracht, die Fördermittel missbräuchlich verwendet, der Förderzweck nicht erreicht, Förderbedingungen/Auflagen verletzt bzw. sonstige Widerrufsgründe verwirklicht wurden, kann bzw. muss die/der Fördernehmer*in selbstverständlich zur Rückzahlung verpflichtet werden.

Ad 2. Stadt Wien als Fördergeberin:

Fördergeberin ist die Stadt Wien, vertreten durch die jeweilige Förderdienststelle, die nach der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien (GEM) für die Abwicklung der Förderung zuständig ist. **Die Gewährung einer Förderung bedarf aber der Genehmigung des nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen Organs** (siehe dazu auch Kap. 15.3.7.2).

Als Förderdienststellen gelten jene Dienststellen, denen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung (ohne zugrundeliegende Materiengesetze bzw. Durchführungsverordnungen) auf Grundlage des Geschäftsbesorgungsmonopols des Magistrats der Stadt Wien (Art 117 Abs. 7 B-VG, § 105 Abs. 1

WStV) die Abwicklung von Förderungen obliegt. Dienststellen, die ausschließlich als auszahlende Stelle fungieren, gelten nicht als Förderdienststellen.

Ad 3. Rechtssubjekt als Fördernehmer*in:

Die in Betracht kommenden Adressaten einer Förderung, also die potentiellen Fördernehmer*innen, sind in den unterschiedlichen Rechtsdefinitionen der „Förderung“ nicht abschließend geregelt. Das BHG 2013 sowie die VRV 2015 sprechen jeweils nur von einer „natürlichen oder juristischen Person“. Die ARR 2014 hat den Adressatenkreis dahingehend ergänzt, dass zusätzlich zu den natürlichen oder juristischen Personen auch die Fördergewährung an eine „im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft“ (also OG und KG) umfasst ist.

Streng genommen wären nach diesen Rechtsdefinitionen als Fördernehmer*innen nur natürliche, juristische und im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften denkbar bzw. zulässig, allerdings werden in der Praxis Förderungen mitunter auch an Wohnungseigentümergemeinschaften, Kirchen oder Schulen gewährt, die unter keine der drei Kategorien eingeordnet werden können.

Nach dem von der Lehre entwickelten Begriff der Förderung, den auch der OGH in seiner Judikatur immer wieder verwendet, ist Adressat einer Förderung ganz allgemein ein „Privatrechtssubjekt“, also ein Träger von Rechten und Pflichten. In der Praxis kommt es jedoch auch vor, dass eine Förderung beispielsweise einer Gebietskörperschaft (z.B. Gemeinde) oder einer Kirche gewährt wird. Diese stellen jedoch als „Körperschaften öffentlichen Rechts“ keine Privatrechtssubjekte dar, sodass Adressat einer Förderung ganz allgemein ein „Rechtssubjekt“ – also ein potentieller Träger von Rechten und Pflichten (= Rechtsfähigkeit) – ist.

Damit kommen auch Wohnungseigentümergemeinschaften als Fördernehmer*innen in Betracht, da diese in Angelegenheiten der Verwaltung der Liegenschaft Rechte erwerben und Verbindlichkeiten eingehen sowie klagen und geklagt werden können (§ 18 Abs. 1 WEG 2002¹⁵⁴) – somit haben Eigentümergemeinschaften in Angelegenheiten der Verwaltung der Liegenschaft Teilrechtsfähigkeit und können Vertragspartner*innen des Fördervertrages werden.

Auch den Schulen wurde eine Teilrechtsfähigkeit zuerkannt (§ 128c Schulorganisationsgesetz – SchOG¹⁵⁵ sowie § 80a Wiener Schulgesetz – WrSchG¹⁵⁶), sodass mit diesen Förderverträge geschlossen werden können.

Durch die gesetzliche Anerkennung einer Kirche oder Religionsgesellschaft wird dieser eine öffentlich-rechtliche Rechtspersönlichkeit verliehen, wodurch ihr die Stellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts zukommt. Diese beinhaltet auch die privatrechtliche Rechtsfähigkeit.¹⁵⁷

¹⁵⁴ Bundesgesetz über das Wohnungseigentum (Wohnungseigentumsgesetz 2002), BGBl. I Nr. 70/2002 idgF.

¹⁵⁵ Bundesgesetz vom 25. Juli 1962 über die Schulorganisation (Schulorganisationsgesetz), BGBl. Nr. 242/1962 idgF.

¹⁵⁶ Gesetz über die äußere Organisation der öffentlichen Pflichtschulen und öffentlichen Schülerinnen- und Schülerheime im Lande Wien (Wiener Schulgesetz), LGBl. für Wien Nr. 20/1976.

¹⁵⁷ Vgl. dazu eingehender

https://www.oesterreich.gv.at/themen/leben_in_oesterreich/kirchenein_austritt_und_religionen/3/Seite.820015.html
(Stand: 03.12.2020).

Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass die/der jeweilige Fördernehmer*in Rechtspersönlichkeit besitzt, also dazu berechtigt ist, den Fördervertrag zu schließen. In letzter Konsequenz muss die Stadt Wien nämlich auch dazu in der Lage sein, Klage gegen die/den Fördernehmer*in einbringen zu können (z.B. für den Fall, dass die Förderung widerrufen wird, aber die Förderung trotz Widerruf/Rückforderung und Mahnungen nicht zurückgezahlt wird).

Ad 4. Privatwirtschaftsverwaltung:

Das B-VG kennt keinen allgemeinen Kompetenztatbestand hinsichtlich der Gewährung von Förderungen. Für die Gewährung von Förderungen sind die allgemeinen Regeln der bundesstaatlichen Kompetenzverteilung maßgeblich, das heißt jede Gebietskörperschaft kann somit jedenfalls jene Materien durch (hoheitlich oder nicht hoheitlich ausgestaltete) Maßnahmen fördern, die ihr kompetenzrechtlich zugeordnet sind.

In Materien, die außerhalb des verfassungsgesetzlichen Zuständigkeitsbereiches einer Gebietskörperschaft liegen, kann diese ebenfalls Förderungen gewähren, wenn dabei nicht hoheitlich, sondern im Wege der Privatwirtschaftsverwaltung vorgegangen wird. Aufgrund von Art 17 B-VG verfügen der Bund und die Länder über privatrechtliche Kontrahierungsfähigkeit, die sie weitgehend ohne Bindung an die Kompetenzverteilung ausüben können. Dies erlaubt prinzipiell auch den Erlass von Selbstbindungsgesetzen als Grundlage der nicht-hoheitlichen Fördergewährung im betreffenden Bereich (z.B. Wiener Parteienförderungsgesetz).¹⁵⁸

Der Staat kann Förderungen entweder durch Bescheid gewähren oder privatrechtlich kontrahieren – einen dritten Fall der Fördergewährung gibt es nicht.¹⁵⁹

Eine Förderung kann somit entweder im Rahmen der **Hoheitsverwaltung**, also durch Erlassung eines Bescheides, erfolgen oder im Rahmen der **Privatwirtschaftsverwaltung**, bei der sich der Staat bzw. eine andere Gebietskörperschaft nach jener Rechtsformen des Privatrechts bedient, die auch anderen Rechtsunterworfenen zur Verfügung stehen, etwa durch einen zweiseitigen Vertrag oder eine einseitige Auslobung. Daraus ergeben sich Unterschiede im Hinblick auf die behördlichen Zuständigkeiten und insbesondere bezüglich des Rechtsschutzes. Bei der Entscheidung, ob eine Förderung hoheitlich oder privatrechtlich gewährt wird, steht der Vollziehung jedoch kein Wahlrecht zu, sondern ist die jeweils zutreffende Rechtsform aus der Auslegung des Gesetzes zu ermitteln.

*Maßgebend für die Zuordnung zur Hoheitsverwaltung oder zur Privatwirtschaftsverwaltung sind nach der Rechtsprechung die rechtstechnischen Mittel, die der Gesetzgeber zur Verwirklichung der zu erfüllenden Aufgaben bereitstellt. Im Zweifel agiert die Behörde gerade bei Förderungsleistungen im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung. Sobald sich der fördernde Rechsträger privatrechtlich zu einer bestimmten Leistung verpflichtet hat, ist der vertraglich zugesicherte Anspruch wie jeder privatrechtliche Anspruch einklagbar. Nur dann, wenn die Förderung ausnahmsweise mit Bescheid erfolgt, ist der Anspruch im öffentlich-rechtlichen Verfahren durchsetzbar.*¹⁶⁰

¹⁵⁸ Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 775f mwN.

¹⁵⁹ Wenger: Förderungsverwaltung (1973), 19.

¹⁶⁰ OGH 29.11.2017, 8Ob134/17i mwN.

Wichtigstes Indiz für das Vorliegen eines im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung vollziehenden Bereiches sind mangelnde Vorgaben zur Erlassung von Hoheitsakten (Bescheide). **Im Zweifel ist bei Fördermaßnahmen von einer Vollziehung im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung auszugehen.**¹⁶¹

Ad 5. Öffentliche Mittel der Stadt Wien:

Öffentliche Mittel der Stadt Wien sind jene Mittel, die aus dem **Haushalt der Stadt Wien** stammen. Öffentliche Mittel aus anderen Haushalten, beispielsweise vom Bund, anderen Bundesländern oder der EU (EU-Förderungen) sind nicht umfasst.

Ad 6. und 7. Förderwürdige Leistung im öffentlichen Interesse der Stadt Wien:

Eine **föderwürdige Leistung** liegt dann vor, wenn an ihr ein öffentliches Interesse und ein Bezug zur Stadt Wien besteht (siehe dazu auch Kap. 15.3.2).

Das Vorliegen einer föderwürdigen Leistung, die der Gewährung der Förderung gegenübersteht, unterscheidet die Förderung (im engeren Sinn) insbesondere von **Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter** (vormals „Transferleistungen“), welche die öffentliche Hand **ohne Vorliegen einer „föderwürdigen Leistung“** durch die/den jeweiligen Empfänger*in auszahlt.

Bei Förderungen ieS muss eine **föderwürdige Leistung** im öffentlichen Interesse erbracht werden, die im Rahmen der Abrechnung durch die/den Fördernehmer*in nachgewiesen und im Rahmen der Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung seitens der Förderdienststelle überprüft werden muss.

Ad 8. Nichtvorliegen einer unmittelbaren angemessenen geldwerten Gegenleistung:

Das Kriterium des **Nichtvorliegens einer unmittelbaren angemessenen geldwerten Gegenleistung** unterscheidet eine Förderung von einem öffentlichen Auftrag (Leistungsaustausch), bei dem ein unmittelbarer Leistungsaustausch mit der öffentlichen Hand stattfindet und die/der Auftragnehmer*in der öffentlichen Hand aufgrund der Entstehung eines Schuldverhältnisses die Erbringung einer bestimmten und vorab definierten Leistung schuldet, während ein/e Fördernehmer*in lediglich zu einem **föderkonformen Verhalten** verpflichtet ist (siehe dazu auch Kap. 1.2.2).

Gegenleistung bei einer Förderung ist (nur) das **föderkonforme Vorgehen bzw. Verhalten der Fördernehmer*innen** bei Ausführung der föderwürdigen Leistung.¹⁶²

¹⁶¹ OGH 12.02.2003, 7 Ob 231/02z mwN.

¹⁶² Vgl. Rebhahn: Beihilfen- und Subventionsrecht, in: Raschauer (Hrsg.): Wirtschaftsrecht³ (2010), 450.

13.2 Anwendungsbereich für Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter

Das Vorliegen einer förderwürdigen Leistung, die der Gewährung der Förderung gegenübersteht, unterscheidet die Förderung (ieS) insbesondere von **Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter**, welche die öffentliche Hand **ohne das Erbringen einer förderwürdigen Leistung durch die/den jeweilige/n Empfänger*in auszahlt**. Auch bei diesen Zahlungen handelt es sich um Leistungen der öffentlichen Hand, **ohne von der/dem Empfänger*in dafür eine unmittelbare angemessene geldwerte Gegenleistung zu erhalten**.

Bei diesen Zuwendungen muss in den meisten Fällen nur das **Vorliegen bestimmter Tatbestandmerkmale** – beispielsweise ein geringes Einkommen der jeweiligen Person – als Voraussetzung zum Empfang der Geldleistung/Ermäßigung nachgewiesen werden (z.B. Arbeitslosengeld, Mindestsicherung/Sozialhilfe, Hilfe in besonderen Lebenslagen, Studienzuschüsse bzw. sonstige Ausbildungshilfen, Kinderbetreuungsgeld, Familienbeihilfe, Wohngeld, Übernahme von Essensbeiträgen bzw. Essensermäßigungen in Kinderbetreuungseinrichtungen).

Gleichzeitig wird jedoch ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich auch bei diesen Zahlungen um **Förderungen im weiteren Sinn** handelt, und sich daraus gewisse Rechtsfolgen und Verpflichtungen (beispielsweise im Rahmen der Teilnahme an der TDB) ergeben.

Da es sich auch bei diesen Zuwendungen mit Sozial- und Familienleistungscharakter um Förderungen (iwS) handelt, die grundsätzlich dem Anwendungsbereich des Wiener Fördertransparenzgesetzes unterliegen, und auch bei diesen Leistungen zum Zwecke der Transparenz eine Gewährung/Auszahlung nur nach vorab genau definierten und einheitlich geltenden Kriterien zulässig ist, ist – sofern nicht ohnehin eine ausdrückliche gesetzliche Grundlage für diese Transferleistungen existiert – **der Besondere Teil dieses Handbuchs in den Grundzügen analog auch auf diese Leistungen anzuwenden**.

Daraus ergibt sich insbesondere das Erfordernis einer Veröffentlichung (z.B. in Form einer Förderrichtlinie)

- vorab ausdrücklich definierter Voraussetzungen zum Erhalt der Leistung (z.B. bestimmtes Mindesteinkommen),
- Angaben, in welcher Form ein Antrag eingereicht werden kann und welche Unterlagen/Nachweise erforderlich sind,
- Angaben zur Auszahlung und zur Kontrolle bzw. allenfalls Widerruf/Rückforderung.

13.3 Ausnahmen vom Anwendungsbereich

Nicht als Förderungen im engeren Sinn gelten insbesondere

- Förderungen im Bereich der Hoheitsverwaltung (Gewährung der Förderung mittels Bescheid, z.B. Mindestsicherung und Wohnbeihilfe)
- Durch Gesetz oder Verordnung geregelte Förderungen im Bereich der Privatwirtschaftsverwaltung, die auf Grundlage der jeweiligen rechtlichen Bestimmungen bereits hinreichend determiniert sind und keiner weiteren näheren Ausgestaltung (z.B. in Form einer Förderrichtlinie) bedürfen
- Förderungen, die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieses Förderhandbuchs auf aufrechten und auf mehrjährigen oder auf Dauer ausgelegten Beschlüssen der nach der WStV zuständigen Organe beruhen
- Unentgeltliche Beistellung von Dienstleistungen oder Personal („lebende Subventionen“)
- Realförderungen bzw. Sachleistungen (nicht in Geld bestehende Leistungen, z.B. die unentgeltliche Bereitstellung von Räumlichkeiten)
- Förderungen von EU-Projekten
- Übernahme von Bürgschaften und Haftungen
- Gewährung von (begünstigten bzw. zinslosen) Darlehen
- Zahlungen zum Zwecke der Krankenanstaltenfinanzierung
- Zahlungen zum Zwecke der Finanzierung des öffentlichen Personennah- und Regionalverkehrs
- Einlagen und Beiträge jeder Art, die von der Stadt Wien in ihrer Eigenschaft als Gesellschafterin an eine Kapitalgesellschaft geleistet werden
- Dotationsan Stiftungen, Anstalten und Fonds

Es wird jedoch auch an dieser Stelle ausdrücklich darauf hingewiesen, dass diese Zahlungen – zumindest zum Teil – dennoch als Förderungen (im weiteren Sinn) mit jeweils unterschiedlichen Rechtsgrundlagen und daraus resultierenden Handlungsverpflichtungen und Rechtsfolgen gelten können (Hinweis: insbesondere die zukünftigen Verpflichtungen iZm der Transparenzdatenbank bleiben davon grundsätzlich unberührt, sodass zumindest die unter lit. a bis c genannten Leistungen zukünftig in die TDB einzumelden sein werden!) und die Bestimmungen dieses Förderhandbuchs im Interesse einer magistratsweit einheitlichen Vorgangsweise auf diese Förderungen insoweit anzuwenden sind, als dies mit der Eigenart dieser Förderungen vereinbar ist und es in diesem Bereich keine oder keine abweichenden Bestimmungen gibt..

14 Förderprogramm und Förderrichtlinie

14.1 Exkurs: Regelung des Förderwesens auf Bundesebene

Wie bereits ausgeführt, existiert in Österreich **keine einheitliche gesetzliche Definition der Förderung**. Ebenso wenig gibt es ein Gesetz, das allgemeine Fragen der Fördergewährung einheitlich regelt.¹⁶³ Auf Bundesebene enthält das Bundeshaushaltsgesetz (BHG 2013) einige Vorschriften für Förderungen des Bundes. Darin wird ein Förderbegriff definiert, der auf Bundesebene sowohl direkte (d.h. Geldzuwendungen) als auch indirekte Förderungen (d.h. Einnahmenverzichte) gleichermaßen umfasst.¹⁶⁴

Im BHG 2013 gibt es u.a. eine **Verpflichtung zur Festlegung einheitlicher Bestimmungen über die Gewährung von Förderungen in einer Verordnung**. Erstmals im Jahr 1977 erließ die Bundesregierung einheitliche Allgemeine Rahmenbedingungen für Bundesförderungen (ARR), die nach mehreren Überarbeitungen zuletzt durch die Verordnung des Bundesministers für Finanzen über Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014) ersetzt wurden.¹⁶⁵

In den ARR 2014 hat sich der Bund verpflichtet, privatrechtsförmige Förderungen außerhalb von Bereichen, die ihm in Gesetzgebung und Vollziehung zugewiesen sind, auf **Angelegenheiten** zu beschränken, **die über die Interessen eines einzelnen Bundeslandes hinausgehen**. Nach der ARR 2014 dürfen Förderungen grundsätzlich nur im Rahmen von **Förderungsprogrammen auf Grundlage von Sonderrichtlinien, die jedenfalls bestimmte Inhalte aufweisen müssen**, gewährt werden.

14.2 Planung von Förderprogrammen

Grundsätzlich sollte es auf politischer Ebene eine Förderstrategie geben (z.B. Ziel ist die Dekarbonisierung des Gebäudebestandes in der Stadt Wien), die auf Ebene der Förderdienststelle in Form eines Förderkonzepts näher konkretisiert wird (durch welche Maßnahmen/Förderungen könnte das Ziel erreicht oder beschleunigt werden? → Planung von konkreten Förderprogrammen, z.B. Förderung von Fernwärmeschlüssen, Luft- oder Erdwärmepumpen). Jeder Fördermaßnahme sollte ein klares Konzept zugrunde liegen, welches die **Strategien**, die mit den Förderungen verfolgt werden, beinhaltet. Weiters sind **das Fördervolumen, die Ziele, Schwerpunkte und die beabsichtigten Wirkungen** des geplanten Förderprogramms festzulegen.¹⁶⁶

¹⁶³ Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 776 mwN.

¹⁶⁴ Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 777 mwN.

¹⁶⁵ Jaeger: Beihilfe- und Förderungsrecht, in: Holoubek/Potacs (Hrsg.): Öffentliches Wirtschaftsrecht⁴ (2019), 777 mwN.

¹⁶⁶ Heftberger: Förderungsprüfungen des oberösterreichischen Landesrechnungshofs: Prüfungsphilosophie und -grundsätze, in: Kandlhofer/Seyfried (Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 71.

Im Rahmen der Planung neuer Förderprogramme sollten grundsätzlich folgende Überlegungen angestellt werden:¹⁶⁷

- **Können für dieses Förderprogramm Ziele definiert werden, die eine Erfolgskontrolle zulassen?**

Der Fördergewährung sollen klare (Wirkungs-)Ziele zugrunde liegen. Dies setzt voraus, dass auch die angesprochenen Zielgruppen und die beabsichtigten Wirkungen des Förderprogrammes vorab genau festgelegt werden. Ziele sollten so formuliert sein, dass die Zielerreichung messbar ist.

Welches Ziel mit einem Förderprogramm verfolgt wird und welche Zielgruppe erreicht werden soll, ist in der Förderrichtlinie festzulegen oder von den Förderwerber*innen im Förderansuchen/Förderantrag anzugeben.

- **Könnte das Förderziel auch durch andere Maßnahmen als durch geldwerte Leistungen erreicht werden? Ist die geplante Fördermaßnahme überhaupt geeignet, das Förderziel zu erreichen?**

Auch die Auswahl des geeigneten Förderinstrumentes bzw. der geeigneten Fördermaßnahme sollte sich am jeweiligen (Wirkungs-)Ziel orientieren. Geldzuwendungen sollten nur dann als Fördermaßnahme gewählt werden, wenn sie die effizienteste und effektivste Maßnahme zur Erreichung des vorab definierten Förderziels darstellen. Bestehen mehrere Förderinstrumente oder Fördermaßnahmen parallel zueinander, sind auch deren Wechselwirkungen untereinander zu beachten.

- **Steht das geplante Förderprogramm in Einklang mit den Aufgaben der Förderdienststelle (laut GEM)?**

Die Förderdienststelle darf nur Förderungen gewähren, für die sie laut GEM zuständig ist.

- **Gibt es bereits ähnliche Förderprogramm anderer Fördergeber*innen?**

Werden von anderen Fördergeber*innen an dieselbe Zielgruppe bzw. für dieselben förderbaren Maßnahmen bereits Förderungen gewährt, so ist besonders genau zu prüfen, ob eine zusätzliche Förderung durch die Stadt Wien tatsächlich sinnvoll und notwendig ist. Bei beabsichtigten bzw. gewünschten Mehrfachförderungen oder Kofinanzierungen ist jedenfalls eine Abstimmung zwischen den Fördergeber*innen erforderlich.

- **Welcher Mittelbedarf ist für das geplante Förderprogramm zu erwarten? Können die Mittel für das geplante neue Förderprogramm woanders eingespart werden?**

Das voraussichtliche Fördervolumen sollte bereits bei der Konzeption des Förderprogrammes bekannt sein. Es ist vorab zu klären, ob die Grundlagen für eine realistische Bedarfsschätzung vorliegen. Neue Förderprogramme sollten nach Möglichkeit nicht zu einer Erhöhung der Gesamtausgaben führen, es ist auf einen effizienten

¹⁶⁷ Heftberger: Förderungsprüfungen des oberösterreichischen Landesrechnungshofs: Prüfungsphilosophie und - grundsätze, in: Kandlhofer/Seyfried(Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 68.

Mitteleinsatz zu achten. Bei der Konzeption von Förderprogrammen sollten Prioritäten gesetzt und auf eine zielgerichtete Ausgestaltung geachtet werden, anstatt Geldzuwendungen nach dem „Gießkannenprinzip“ zu verteilen.

- **Welche Laufzeit soll das geplante Förderprogramm haben?**
Förderprogramme sollten grundsätzlich zeitlich befristet und degressiv gestaltet werden. Durch die Befristung wird auch sichergestellt, dass ein Förderprogramm nicht längere Zeit in der gleichen Form bestehen bleibt, ohne dass in regelmäßigen Abständen (z.B. bei Verlängerung) eine Reevaluierung der Effektivität und Effizienz des Förderprogrammes erfolgt.
- **Sind aussagekräftige Kriterien (Fördervoraussetzungen) für eine sachgerechte Entscheidung über Förderansuchen/Förderanträge definiert?**
Die Mittel für eine Förderung sind nur dann sinnvoll eingesetzt, wenn die Förderung auch treffsicher ist. Das setzt insbesondere eine sorgfältige Abgrenzung des potentiellen Fördernehmer*innenkreises sowie eine präzise und aussagekräftige Formulierung von Fördervoraussetzungen bzw. sonstiger Kriterien für die Förderwürdigkeit voraus.

14.3 Sinn und Zweck von Förderrichtlinien

Wie bereits in Kap. 4.1 ausgeführt, besteht bereits vor dem Abschluss (oder auch Nichtabschluss) eines Fördervertrages ein **vorvertragliches Schuldverhältnis**, bei welchem gewisse Aufklärungs-, Schutz- und Sorgfaltspflichten bestehen.

Die/der Förderwerber*in ist dabei insbesondere zur ordnungsgemäßen, wahren und vollständigen Angabe der förderrelevanten Informationen (z.B. Vermögensverhältnisse, Zeitplan) verpflichtet. Die/der Fördergeber*in ist auf der anderen Seite angehalten, über die genauen Voraussetzungen (insbesondere Fördervoraussetzungen, Einreichfristen, Informationen über die Entscheidungsfindung, Förderhöhen etc.) aufzuklären.¹⁶⁸

Die Informationspflicht der Förderdienststelle ist somit nicht auf den Einzelfall beschränkt. **Die Grundlagen für die Gewährung einer Förderung sind vielmehr allgemein festzulegen und den potentiellen Förderwerber*innen zugänglich und transparent zu machen.** Wesentlich ist in diesem Zusammenhang, dass die potentiellen Förderwerber*innen im Vertrauen darauf vorbereitende Dispositionen treffen können. Daraus folgt nach einhelliger Judikatur, dass die Gewährung von Förderungen vorherbestimmbar und berechenbar sein muss.¹⁶⁹

Um die Gefahr der geheimen Fördergewährung „unter der Hand“ nach willkürlichen Kriterien hintanzuhalten, **wird von der Lehre und Judikatur** (in Anlehnung an die Grundsätze der

¹⁶⁸ Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried (Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 5.

¹⁶⁹ Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried (Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 5.

Auftragsvergabe) die Einhaltung des Transparenzgebotes verlangt. Bei Vorhandensein von veröffentlichten Förderrichtlinien ist diesem Erfordernis zweifelsohne Genüge getan.¹⁷⁰

Förderrichtlinien haben folgende Zielsetzungen:

- Transparente Fördergewährungen, sowohl für die potentiellen Fördernehmer*innen als auch für die Öffentlichkeit bzw. die Bürger*innen, da die Förderrichtlinie – und somit die Abläufe der Förderabwicklung und die Fördervoraussetzungen – veröffentlicht wird
- Gleichbehandlung sämtlicher Förderwerber*innen/Fördernehmer*innen
- Ordnungsgemäße Förderabwicklung und Handlungsanleitung für die Förderdienststellen, da die Rahmenbedingungen für die Förderung – insbesondere im Hinblick auf die formalen und inhaltlichen Voraussetzungen – in der Förderrichtlinie vorab definiert sind
- Effizienter Einsatz von Förderressourcen
- Vermeidung von Fördermissbrauch, da die Rahmenbedingungen für die Förderung – insbesondere im Hinblick auf die Überprüfung der widmungsgemäßen Fördermittelverwendung – in der Förderrichtlinie vorab definiert sind
- Vermeidung von unerwünschten Mehrfachförderungen, da vor Bereitstellung eines (neuen) Förderprogrammes durch die Erstellung oder Änderung einer Förderrichtlinie andere bestehende Förderprogramme zu überprüfen sind
- Rechtssicherheit, da der Inhalt der Förderrichtlinie sowohl für die Fördernehmer*innen als auch für die Fördergeberin gleichermaßen verbindlich ist

14.4 Förderrichtlinien für Förderprogramme im Magistrat der Stadt Wien

Gemäß § 4 Abs. 1 Wiener Fördertransparenzgesetz hat jede Förderdienststelle **Förderrichtlinien zu erstellen**, die von den nach der WStV zuständigen Organen (GRA/GR) zu **beschließen** und auf www.wien.qv.at/foerderungen zu **veröffentlichen** sind.

Förderrichtlinien sind die schriftliche Grundlage für die Förderabwicklung sowie für Förderverträge. Sie legen die Rahmenbedingungen für die Gewährung der Förderungen fest und enthalten

1. eine Darstellung des **formalen (Prozess-)Ablaufes** in Bezug auf die Förderabwicklung und
2. **inhaltliche Kriterien** für die Fördergewährung, insbesondere Fördervoraussetzungen (Förderwürdigkeit) sowie den Kreis der in Betracht kommenden Fördernehmer*innen.

Förderrichtlinien sollen den potentiellen Förderwerber*innen bereits vorab – also vor Einbringung eines Förderansuchens/Förderantrags – die Möglichkeit geben, sich über die Rahmenbedingungen und Voraussetzungen des jeweiligen Förderprogramms zu informieren. Es ist darauf zu achten, dass Förderrichtlinien einfach zugänglich sowie verständlich sind.

¹⁷⁰ Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried (Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 5.

Förderrichtlinien haben folgende Mindestinhalte zu enthalten:

1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand
2. Kreis der Fördernehmer*innen
3. Förderart
4. Allgemeine Fördervoraussetzungen
5. Sonstige Fördervoraussetzungen
6. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten
7. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung)
8. Förderbedingungen
9. Auszahlung
10. Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung
11. Widerruf und Rückforderung
12. Datenschutzrechtliche Hinweise

Es wird empfohlen, dass sich die Förderdienststelle bei einer Beschlussfassung der Förderrichtlinie im Antrag an das zuständige Organ gleichzeitig auch ermächtigen lässt, redaktionelle bzw. sonstige organisatorische Änderungen, die nicht zu einer Veränderung der Fördervoraussetzungen führen oder finanzielle Auswirkungen nach sich ziehen, selbstständig und ohne gesonderte neue Genehmigung durch den GRA/GR durchführen zu können.

Die Förderrichtlinie ist zum Zwecke der Transparenz **auf der Internetseite der Stadt Wien zu veröffentlichen** (z.B. im Rahmen einer Amtshelferseite) und diese im Wege der MA 5, Stabsstelle strategisches Förderwesen und Transparenzdatenbank (foerderwesen@ma05.wien.gv.at) auf der magistratsweiten **Übersichtsseite für Förderungen der Stadt Wien** zu verlinken (vgl. § 4 Abs. 1 Wiener Fördertransparenzgesetz). Zusätzlich sind im Hinblick auf die elektronische Einbringung von Förderansuchen/Förderanträgen die dafür notwendigen Werkzeuge (Online-Formulare etc.) auf den Amtshelferseiten zur Verfügung zu stellen.

Die Anerkennung der Förderrichtlinie durch die Fördernehmer*innen – beispielsweise durch eindeutige schriftliche und unterzeichnete Einverständniserklärung – ist Voraussetzung für die Gewährung der Förderung.

Förderrichtlinien sind nach der Rechtsprechung des OGH als **rechtsgeschäftliche Willenserklärungen auszulegen, deren objektiver Erklärungswert mithilfe der Auslegungsregeln zu ermitteln ist**. Bei der Auslegung sind die subjektiven Vorstellungen der Parteien irrelevant, vielmehr kommt es darauf an, wie der objektive Erklärungswert der Willensäußerung zu beurteilen ist.¹⁷¹

¹⁷¹ OGH 28.01.2009, 1 Ob 229/08w mwN sowie Steiner: Förderung: Relevanz der Richtlinien, in: Kandlhofer/Seyfried(Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 6 mwN.

Jede Förderdienststelle hat im Hinblick auf ihre jeweiligen Förderprogramme entweder eine oder mehrere Förderrichtlinien zu erstellen. Die Erstellung mehrerer Förderrichtlinien ist insbesondere dann erforderlich, wenn sich die Rahmenbedingungen der Förderprogramme – insbesondere Fördervoraussetzungen, Kreis der potentiellen Fördernehmer*innen und die formalen Schritte der Abwicklung – wesentlich unterscheiden und die Darstellung mehrerer Förderprogramme in nur einer Förderrichtlinie dem Gedanken der Übersichtlichkeit sowie Transparenz widersprechen würde.

Vor Erlassung oder Änderung einer Förderrichtlinie hat die Förderdienststelle zu kontrollieren, ob es bereits ein ähnliches Förderprogramm einer anderen Förder(dienst)stelle gibt – beispielsweise durch Suche im Internet, auf der [Übersichtsseite für Förderungen der Stadt Wien](#) oder am [Transparenzportal](#). Dies hat den Zweck, unerwünschte parallele bzw. ähnliche Förderprogramme und somit auch unerwünschte Doppel- bzw. Mehrfachförderungen zu vermeiden.

Förderrichtlinien sind in regelmäßigen Abständen – mindestens jedoch einmal jährlich – **auf ihre Aktualität zu überprüfen.**

Förderungen dürfen nur in **besonders begründeten Ausnahmefällen** ohne Zugrundelegung einer Förderrichtlinie abgewickelt bzw. gewährt werden, insbesondere wenn die Erlassung einer Förderrichtlinie im Hinblick auf den Umfang und die Häufigkeit der Förderungen nicht zweckmäßig ist.

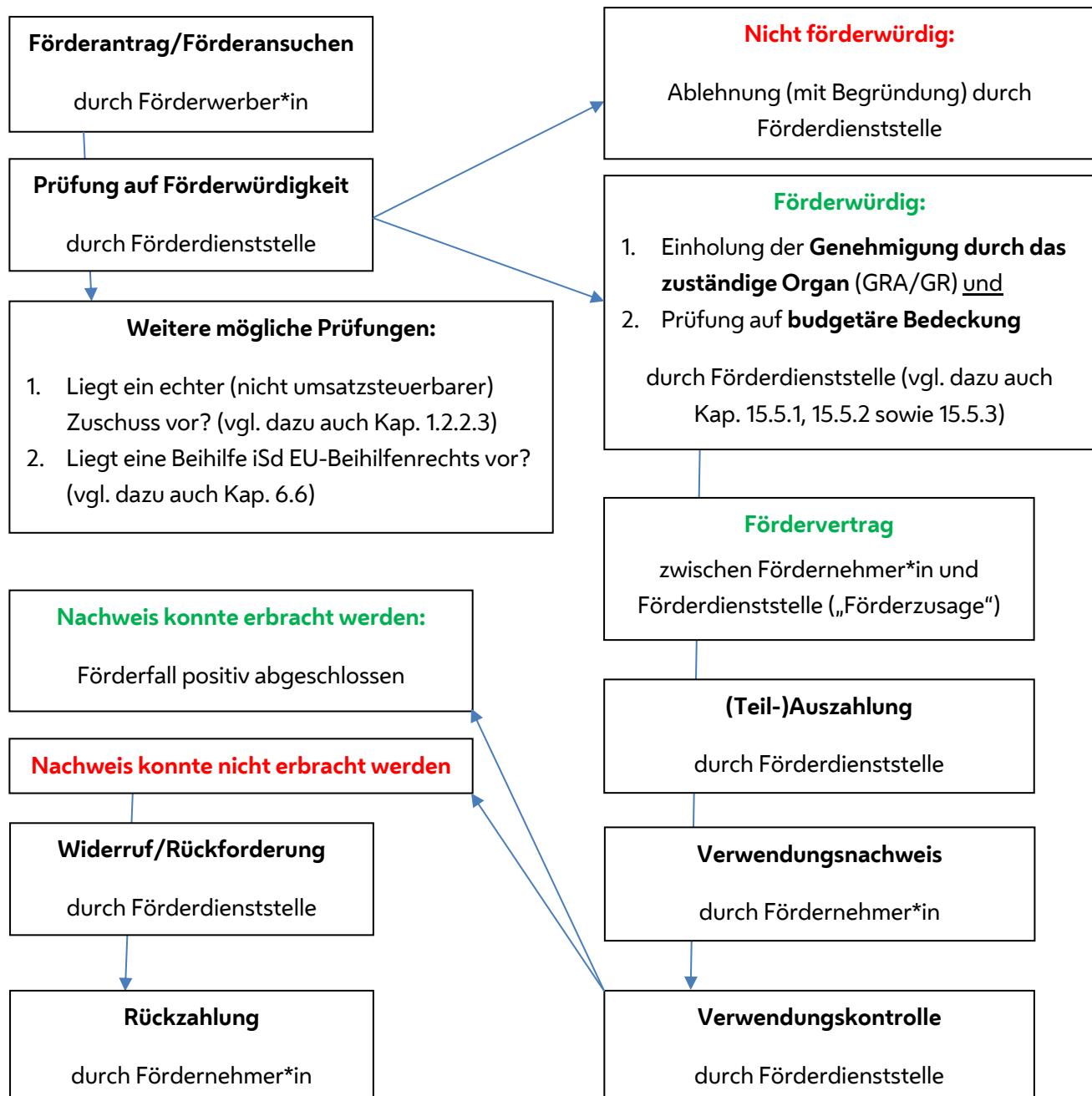
Im Anhang dieses Förderhandbuchs befindet sich ein Muster bzw. eine Anleitung für die Erstellung einer Förderrichtlinie samt gesondert gekennzeichneten Mindestinhalten. Der Aufbau der Förderrichtlinie (Kapitel, Struktur, Gliederung etc.) kann von der Förderdienststelle unter Berücksichtigung des vorgegebenen **Mindestinhaltes** selbstständig vorgenommen werden. Es müssen zu jedem der angeführten Inhalte passende Festlegungen im Hinblick auf das jeweilige Förderprogramm getroffen werden.

15 Gewährung von Förderungen – Förderabwicklung

15.1 Gewährung von Förderungen – Förderabwicklung

In allgemeiner Hinsicht ist festzuhalten, dass **sämtliche Förderentscheidungen nachvollziehbar sowie transparent** und entsprechend ausreichend dokumentiert/protokolliert sein müssen (sowohl im Falle von Fördergewährungen als auch im Falle von Ablehnungen).

Der Förderprozess bzw. die Gewährung einer Förderung gliedert sich grundsätzlich in folgende Schritte, wobei aufgrund der Eigenart des jeweiligen Förderprogramms auch weitere bzw. abweichende Prozessschritte denkbar sind (z.B. Beirat, Jury etc.):



15.2 Förderansuchen/Förderantrag

Die Gewährung einer Förderung setzt voraus, dass die/der Förderwerber*in bei der Förderdienststelle **ein schriftliches Förderansuchen bzw. einen schriftlichen Förderantrag** (zum Unterschied dieser Begriffe siehe auch Kap. 15.4.1) stellt.

Das Förderansuchen bzw. der Förderantrag hat die (elektronische oder eigenhändige) Unterschrift der Förderwerber*innen bzw. der vertretungsbefugten Organe (siehe dazu Kap. 15.2.2) aufzuweisen.

Es wird empfohlen, für Förderansuchen/Förderanträge (Online-)Formulare zur Verfügung zu stellen, da mit Formularen sichergestellt werden kann, dass möglichst vollständige Förderansuchen/Förderanträge eingereicht werden. Diese Formulare müssen verständlich aufgebaut werden und der jeweiligen Förderrichtlinie entsprechen.

Gleichzeitig mit Einbringen des Förderansuchens/Förderantrags hat die/der Förderwerber*in auch die zugrundeliegenden **Förderrichtlinien** und im Falle von Gesamtförderungen darüber hinausgehend auch den [Verhaltenskodex](#) samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien **nachweislich zur Kenntnis nehmen** (z.B. in Form einer Einverständniserklärung). Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte die Förderrichtlinie zu einem **integrierenden Bestandteil des Fördervertrages** erklärt werden, da damit sichergestellt ist, dass sämtliche Inhalte und Verpflichtungen der Förderrichtlinie zu einem Vertragsbestandteil werden.

15.2.1 Inhalte

Das Förderansuchen/der Förderantrag sollte grundsätzlich – unter Berücksichtigung der Eigenart des jeweiligen Förderprogramms – folgende Angaben, Unterlagen bzw. Nachweise enthalten:

1. Bezeichnung/Name mit einem weiteren Identifikator (z.B. Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl, Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters, Kennzahl des Unternehmensregisters etc.)
2. Statuten/Satzung/Gesellschaftsvertrag (bei nicht-natürlichen Personen)
3. Vertretungsbefugte Personen/Organe (bei nicht-natürlichen Personen)
4. Kontaktdaten (Adresse/Sitz, E-Mail, Telefonnummer)
5. Bankverbindung (IBAN, Kontoinhaber*in)
6. Art der beantragten Förderung (Einzelförderung oder Gesamtförderung)
7. Höhe der beantragten Förderung (in EUR)
8. Beschreibung des Fördergegenstandes sowie Begründung der Förderwürdigkeit (insbesondere Begründung des Vorliegens eines öffentlichen Interesses der Stadt Wien sowie eines Bezuges zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Hinsicht)
9. Beschreibung des Förderzwecks/der Förderziele, insbesondere mit folgenden Angaben:
 - a. Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?

- b. Gleichbehandlungsaspekt (*Hinweis:* die Beantwortung der Fragen zum Gleichbehandlungsaspekt im Zuge des Förderantrags ist seitens der Förderwerber*innen auf freiwilliger Basis vorzunehmen).
- Hat die geförderte Maßnahme Auswirkungen auf die Gleichstellung zwischen den Geschlechtern?
 - Wie ist die Aufteilung des Geschlechterverhältnisses im Leitungsorgan (z.B. Vorstand eines Vereins)?
 - Können die von Ihnen gestellten Angebote in gleicher Weise von allen Geschlechtern genutzt werden?
 - Falls nein: Welche Maßnahmen werden gesetzt, um eine geschlechtsunabhängige Nutzbarkeit zu erreichen?
 - Wie wirkt sich das geplante Vorhaben auf die Gleichstellung der Geschlechter aus?

Hinweis zu den Fragen in Zusammenhang mit dem Gleichbehandlungsaspekt: Sofern keine genauen Daten bekannt sind bzw. erhoben werden können, ist eine Schätzung vorzunehmen (z.B. Zusammensetzung des Publikums). Sofern auch keine Schätzung vorgenommen werden kann (z.B. bei Publikationen), ist dies bei der Beantwortung der Fragen bekannt zu geben.

- Welches Ziel bzw. welche Ziele soll/en durch das Vorhaben erreicht werden?
 - Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollen für die Zielerreichung gesetzt werden?
10. Angabe zum zeitlichen Rahmen (Förderzeitraum/Durchführungszeitraum/Zeitplan)
11. Bekanntgabe einer allfälligen Vorsteuerabzugsberechtigung
12. Angaben zu anderen erhaltenen oder beantragten Förderungen:
- 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,
 - um welche diesbezüglichen Förderungen sie bzw. er bei einer/m anderen Fördergeber*in angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde, oder noch ansuchen will und
 - welche Förderungen als De-minimis-Beihilfen ihr bzw. ihm im laufenden sowie in den letzten drei Jahren gewährt wurden (zu spezifischen Anforderungen – insbesondere auch zum Begriff des „einzigen Unternehmens“ – im Zusammenhang mit De-minimis-Förderungen vgl. auch Kap. 6.5.2.2).
13. Unternehmerische Unterlagen (z.B. Jahresabschluss bzw. Jahresabschlüsse der Vorjahre, Jahresabschluss in Form einer EAR samt Vermögensübersicht, Gebarungsvoranschlag – insbesondere bei Gesamtförderungen)
14. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (z.B. Finanzplan, Kostenaufstellung, Kostenkalkulation) – *Hinweis:* Die/der Förderwerber*in ist zu verpflichten, die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Kalkulation) im Rahmen des Förderansuchens/Förderantrags zum Zwecke des Vergleichs auch im Rahmen der Abrechnung zu verwenden (Soll-Ist-Vergleich, siehe dazu Kap. 0).
15. Rechtsverbindliche Erklärung der Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben
16. Ausdrückliche Kenntnisnahme der Förderrichtlinien

17. Ausdrückliche Kenntnisnahme des [Verhaltenskodex](#) samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien bei Gesamtförderungen

Die für das Förderansuchen bzw. den Förderantrag erforderlichen Angaben, Unterlagen und Nachweise sind in der jeweiligen Förderrichtlinie anzugeben.

15.2.2 Vertretungsbefugnis

Als Förderwerber*innen bzw. Fördernehmer*innen kommen neben natürlichen Personen auch andere Rechtssubjekte (nicht-natürliche Personen), insbesondere juristische Personen und quasi-juristische Personen, in Betracht. Nicht-natürliche Personen, die Rechtssubjekte und somit Träger*innen von Rechten und Pflichten sind, setzen Rechtshandlungen durch diejenigen natürlichen Personen, die zu ihrer Vertretung nach außen befugt sind. Dies gilt im Rahmen der Förderabwicklung insbesondere auch für die Unterfertigung des Förderansuchens/Förderantrages.

Wer zur Vertretung nach außen befugt ist, unterscheidet sich je nach Art des Rechtssubjektes.

Schließt die nicht-natürliche Person einen Vertrag mit dem vertretungsbefugten Organ (natürliche Person) spricht man von einem **Insichgeschäft**. Da hier in aller Regel von einer Interessenskollision ausgegangen werden kann, ist in der Förderrichtlinie zu regeln, ob und bejahendenfalls unter welchen Voraussetzungen Insichgeschäfte zulässig sind (siehe dazu die Förderbedingungen in der Muster-Förderrichtlinie im Anhang).

Folgende nicht-natürliche Personen treten am häufigsten als Fördernehmer*innen auf:

1. Vereine (siehe dazu auch Kap. 7)
2. Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH)
3. Aktiengesellschaften (AG)
4. Offene Gesellschaften (OG)
5. Kommanditgesellschaften (KG)

Ad 1. Vereine:

Der Verein ist eine **juristische Person** und kann somit Träger von Rechten und Pflichten sein. Rechtshandlungen setzt der Verein durch seine Organe bzw. jene natürlichen Personen, die diese Organe bekleiden (Organwälter*innen).

Einem Verein werden durch das [Vereinsgesetz 2002 \(VerG\)](#)¹⁷² bei der inneren Organisation sowie der Gestaltung und Benennung seiner Organe große Freiheiten zugesprochen. Die Vereinsstatuten haben unter anderem gemäß § 3 Abs. 2 Z 7 VerG jedenfalls die Organe des Vereins und ihre Aufgaben festzulegen. Gemäß § 5 Abs. 1 VerG haben die Statuten zumindest ein Organ zur gemeinsamen Willensbildung der Vereinsmitglieder (**Mitgliederversammlung**) sowie zur Führung der Vereinsgeschäfte und zur Vertretung des Vereins nach außen (**Leitungsorgan**) vorzusehen. Zu

¹⁷² Bundesgesetz über Vereine (Vereinsgesetz 2002), BGBl. I Nr. 66/2002 idGf.

den Aufgaben des Leitungsorgans gehört neben der Vertretung des Vereins nach außen auch die Einrichtung eines den Anforderungen des Vereins entsprechenden Rechnungswesens.

Wichtige Regelungen in Bezug auf Geschäftsführung und Vertretung des Vereins bleiben den Statuten vorbehalten. Die vertretungsbefugten Organe des Vereins sind somit nicht allein aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen, sondern erst aufgrund der jeweiligen Statuten ersichtlich.

Nach § 3 Abs. 2 Z 7 VerG müssen die Statuten eine klare und umfassende Angabe, wer die Geschäfte des Vereins führt und wer den Verein nach außen vertritt, enthalten. Die statutenmäßige Vertretungsregelung und die organschaftlichen Vertreter sind auch dem Vereinsregisterauszug zu entnehmen.

Ein Blick in die Statuten und den Vereinsregisterauszug sollte daher die Frage der organschaftlichen Vertretung in der Regel beantworten. Sollten Unklarheiten auftreten und eine Interpretation der Statuten erforderlich sein, sind folgende Punkte zu beachten:

1. Wie das Leitungsorgan des Vereins genannt wird, steht den Statuten völlig frei. Es können z.B. die Bezeichnungen „Vorstand“, „Präsidium“, „Geschäftsführung“ etc. gewählt werden.

Das VerG gibt auch sonst **keine bestimmten Bezeichnungen** vor. Häufig werden die **Aufgaben des Leitungsorgans auf unterschiedliche Mitglieder verteilt** und für diese eigene Bezeichnungen wie „Obfrau/Obmann“, „Kassier*in“, „Schriftführer*in“ etc. gewählt. Diese Bezeichnungen haben keine rechtliche Bedeutung. So können z.B. auch Schriftführer*innen oder Kassiere Mitglieder des Leitungsorgans und/oder zur Vertretung nach außen befugt sein.

2. Eine einheitliche Konzeption des Leitungsorgans ist nicht zwingend erforderlich – es können auch verschiedene Vereinsorgane mit Geschäftsführung und Vertretung betraut sein (z.B. ein Präsidium und ein Vorstand).
3. Das Leitungsorgan muss aus mindestens zwei natürlichen Personen bestehen. Nicht alle Mitglieder des Leitungsorgans müssen zur Vertretung nach außen befugt sein. **Ein oder mehrere Mitglieder des Leitungsorgans sind als organschaftliche Vertreter des Vereins hervorzuheben und vertreten somit den Verein nach außen**, z.B. die Obfrau bzw. der Obmann und die jeweiligen Stellvertreter*innen.
4. In den Statuten ist zu regeln, ob im Leitungsorgan jede/r Organwalter*in alleine zur Geschäftsführung befugt ist bzw. den Verein alleine nach außen vertritt (Einzelgeschäftsführung bzw. Einzelvertretung) oder ob die Mitglieder des Leitungsorgans die Geschäfte nur gemeinsam führen dürfen bzw. den Verein gemeinsam nach außen vertreten (Gesamtgeschäftsführung bzw. Gesamtvertretung). Sehen die Statuten nichts anderes vor, ist **Gesamtgeschäftsführung** und auch **Gesamtvertretung** anzunehmen.
5. Die organschaftliche Vertretungsbefugnis ist – von der Frage der Gesamt- oder Einzelvertretung abgesehen – **Dritten gegenüber unbeschränkbar**. In den Statuten

vorgesehene Beschränkungen wirken nur im Innenverhältnis (§ 6 Abs. 3 VerG).
(Einige Ausnahme ist die erwähnte Frage der Einzel- oder Gesamtvertretung: Diese Beschränkung wirkt auch nach außen.)

6. Eine eigene „**Zeichnungsbefugnis**“ sieht das **Vereinsrecht nicht vor** – eine Differenzierung zwischen „Vertretungsbefugnis“ und „Zeichnungsbefugnis“ ist daher nicht sinnvoll.

Beispiele:

Beispiel 1:

Der Obmann vertritt den Verein nach außen. In finanziellen Angelegenheiten kommt die Zeichnungsbefugnis dem Obmann und dem Kassier gemeinsam zu.

- ➔ Der Obmann ist durch die Statuten zur Vertretung nach außen berufen, nicht der Kassier.
Die gemeinsame „Zeichnungsbefugnis“ ist eine Verpflichtung im Innenverhältnis.

Beispiel 2:

Der Vorstand vertritt den Verein nach außen. Dem Vorstand gehören der Obmann, sein Stellvertreter, der Kassier und der Schriftführer an.

- ➔ Alle Mitglieder des Vorstandes (Obmann, Stellvertreter, Kassier und Schriftführer) sind durch die Statuten zur Vertretung nach außen berufen. Da nichts Abweichendes geregelt ist, vertreten sie den Verein nur gemeinsam (Gesamtvertretung).

Beispiel 3:

Der Verein wird vom Obmann und dem Kassier gemeinsam vertreten. Im Verhinderungsfall werden sie durch ihre jeweiligen Stellvertreter vertreten.

- ➔ Obmann und Kassier sind durch die Statuten zur Vertretung nach außen berufen. Es liegt Gesamtvertretung vor. Die statutenmäßige Vertretungsbefugnis der Stellvertreter wird nur im Verhinderungsfall schlagend.

Beispiel 4:

Der Verein wird nach außen durch die Obfrau oder die Geschäftsführerin vertreten. Bei Abwesenheit der Obfrau wird diese von deren Stellvertreterin vertreten. Alle vom Verein ausgefertigten Schriftstücke und Bekanntmachungen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschrift der Geschäftsführerin oder der Obfrau, bei Abwesenheit der Obfrau ihrer Stellvertreterin.

- ➔ Obfrau und Geschäftsführerin sind durch die Statuten zur Vertretung nach außen berufen. Es liegt Einzelvertretung vor (Vertretung durch die Obfrau oder die Geschäftsführerin). Die statutenmäßige Vertretungsbefugnis der Stellvertreterin wird nur im Verhinderungsfall schlagend.

Beispiel 5:

Der Obmann vertritt den Verein nach außen. Schriftliche Ausfertigungen des Vereins bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschriften des Obmanns und des Schriftführers, in Geldangelegenheiten (vermögenswerte Dispositionen) des Obmanns und des Kassiers.

→ Der Obmann ist durch die Statuten zur Vertretung nach außen berufen.

Der zweite Satz betreffend schriftliche Ausfertigungen ist **ungenau** (Was ist eine geldwerte Disposition?), **unsachlich** (Diese Bestimmung würde bedeuten, dass der Obmann mündlich über Millionenbeträge verfügen kann, jedoch für einen schriftlichen Vertrag über zehn Euro die Zustimmung des Kassiers benötigt.) und **nach außen unwirksam** (Die organschaftliche Vertretungsbefugnis ist, von der Frage der Gesamt- oder Einzelvertretung abgesehen, Dritten gegenüber unbeschränkbar.).

Ad 2. Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH):

Die Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) ist eine **juristische Person** und kann somit Trägerin von Rechten und Pflichten sein. Rechtshandlungen setzt die GmbH durch ihre Organe bzw. jene natürlichen Personen, die diese Organe bekleiden (Organwalter*innen).

Die GmbH wird durch die/den Geschäftsführer*in nach außen vertreten (§ 18 Abs 1 [GmbHG¹⁷³](#)). Gibt es mehrere Geschäftsführer*innen, so gilt Gesamtvertretung (alle können nur gemeinsam vertreten), wenn der Gesellschaftsvertrag nichts anderes vorsieht. Die Vertretungsbefugnis der Geschäftsführer*innen ist unbeschränkt und unbeschränkbar. Die/der Geschäftsführer*in hat Beschränkungen ihrer/seiner Vertretungsbefugnis durch den Gesellschaftsvertrag, durch Beschluss der Gesellschafter*innen oder durch den Aufsichtsrat einzuhalten, diese Beschränkungen haben aber Dritten gegenüber keine Wirkung (§ 20 Abs. 2 GmbHG).

Geschäftsführer*innen sind im Firmenbuch eingetragen, ebenso wie der Umstand, ob Einzelgeschäftsführung oder Gesamtgeschäftsführung vorliegt.

Ad 3. Aktiengesellschaften (AG):

Auch die Aktiengesellschaft ist eine **juristische Person**, die durch sie vertretende natürliche Personen Rechtshandlungen setzt und berechtigt bzw. verpflichtet werden kann.

Die AG wird durch den Vorstand nach außen vertreten (§ 71 Abs. 1 [AktG¹⁷⁴](#)). Der Vorstand kann aus einer oder mehreren voll geschäftsfähigen natürlichen Personen bestehen. Die Ausübung der aktiven Vertretungsmacht, also die Abgabe von Willenserklärungen der Gesellschaft bedarf – wenn mehrere Vorstandsmitglieder bestellt sind – der Mitwirkung sämtlicher Vorstandsmitglieder (Gesamtvertretung), sofern nichts anderes vorgesehen ist. Die Vertretungsbefugnis jedes einzelnen Vorstandsmitgliedes (sowie jede Änderung) ist zum Firmenbuch anzumelden.

Ad 4. Offene Gesellschaften (OG):

Die offene Gesellschaft (OG) zählt zu den eingetragenen Personengesellschaften – sie entsteht gemäß § 123 [UGB¹⁷⁵](#) erst mit der Eintragung ins Firmenbuch. Die OG tritt unter eigener Firma auf und ist eine rechtsfähige Gesellschaft – sie kann also selbst Trägerin von Rechten und Pflichten sein und

¹⁷³ Gesetz vom 6. März 1906, über Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH-Gesetz – GmbHG, RGBl. Nr. 58/1906 idgF.

¹⁷⁴ Bundesgesetz über Aktiengesellschaften (Aktiengesetz – AktG), BGBl. Nr. 98/1965 idgF.

¹⁷⁵ Bundesgesetz über besondere zivilrechtliche Vorschriften für Unternehmen (Unternehmensgesetzbuch – UGB), dRGBl. S. 219/1897 idgF.

Vertragspartnerin werden. Trotz der **vollen Rechtsfähigkeit** wird die OG nicht als juristische Person angesehen, sondern als „**quasi-juristische Person**“ bezeichnet – diese Unterscheidung hat allerdings für das Förderverfahren keinerlei Auswirkungen.

Die OG wird durch ihre Gesellschafter*innen nach außen vertreten (§ 125 Abs. 1 UGB). Die Vertretungsmacht der Gesellschafter*innen ist unbeschränkt und unbeschränkbar – interne Beschränkungen sind Dritten gegenüber nicht wirksam. Es gilt der Grundsatz der Einzelvertretungsbefugnis (§ 125 UGB) – jede/r Gesellschafter*in kann also die OG vertreten, unabhängig vom jeweiligen Kapitalanteil. Der Gesellschaftsvertrag kann allerdings Abweichendes regeln und z.B. einzelne Gesellschafter*innen von der Vertretung ausschließen oder Gesamtvertretung vorsehen.

Die Vertretungsbefugnis und jede Änderung der Vertretungsbefugnis ist beim Firmenbuch anzumelden.

Ad 5. Kommanditgesellschaften (KG):

Wie die OG zählt die Kommanditgesellschaft (KG) zu den eingetragenen Personengesellschaften. Auch sie entsteht erst mit der Eintragung ins Firmenbuch. Neben mindestens einer/einem unbeschränkt haftenden Komplementär*in, die/der die unternehmerischen Tätigkeiten und Entscheidungen wahrnimmt, gibt es noch mindestens eine/n beschränkt haftende/n Kommanditist*in, die/der zwar finanzielle Mittel zur Verfügung stellt, im Unternehmen aber nur im Rahmen bestimmter Mitwirkungs- und Kontrollrechte tätig wird. Auch die KG ist **rechtsfähig** und wird als „**quasi-juristische Person**“ angesehen.

Die Vertretung einer KG nach außen steht ausschließlich den Komplementär*innen einer KG zu, Kommanditist*innen sind nicht vertretungsbefugt (§ 170 UGB). Jede/r Komplementär*in hat Einzelvertretungsbefugnis, sofern im Gesellschaftsvertrag nichts Abweichendes geregelt ist. Die Vertretungsbefugnis ist im Firmenbuch eingetragen und Dritten gegenüber unbeschränkt und unbeschränkbar.

15.2.3 Prüfung durch Förderdienststelle

Die Förderdienststelle überprüft die Angaben im Förderansuchen/Förderantrag samt den vorgelegten Unterlagen und Nachweisen sowohl in formaler als auch in inhaltlicher Hinsicht auf

- **Vollständigkeit** (Liegen alle Unterlagen, Angaben sowie Nachweise, welche zur Beurteilung der Förderwürdigkeit erforderlich sind und welche die jeweilige Förderrichtlinie vorsieht, vor?)
- **Förderwürdigkeit** (Liegen die Fördervoraussetzungen – insbesondere ein öffentliches Interesse und ein Bezug zur Stadt Wien – vor? Ist der/die Förderwerber*in antragsberechtigt? Liegen Ausschlussgründe vor? Liegt überhaupt ein finanzieller und/oder inhaltlicher Bedarf für die Förderung vor? Ist der Förderzweck bzw. die geförderte Maßnahme durch die Satzung der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers gedeckt? etc.) und

- **Plausibilität** (Erscheinen die Angaben im Förderansuchen/Förderantrag plausibel? Erscheint es plausibel, dass der Förderzweck erreicht wird? etc.)

auf Grundlage der jeweiligen Förderrichtlinie.

Die Förderdienststelle hat die/den Förderwerber*in aufzufordern, allfällige noch erforderliche Angaben, Unterlagen bzw. Nachweise vorzulegen.

Solange Förderansuchen/Förderanträge **unvollständig** sind, darf **keine Gewährung der Förderung** erfolgen!

Die Prüfung des Förderansuchens/Förderantrags durch die Förderdienststelle muss entsprechend dokumentiert/protokolliert werden. Die Prüfung ist **anhand von Checklisten** durchzuführen.

Wenn die Förderdienststelle im Rahmen der Prüfung zum Ergebnis gelangt, dass die in der Förderrichtlinie definierten Voraussetzungen für die Förderung nicht vorliegen – beispielsweise, weil ein Ausschlussgrund vorliegt, die Fördervoraussetzungen nicht vorliegen und somit keine Förderwürdigkeit gegeben ist, kein finanzieller Bedarf besteht etc. – oder kein Budget für die Förderung vorhanden ist, darf die Förderung **nicht** gewährt werden. **Die Ablehnung des Förderansuchens/Förderantrags** (somit das Nichtzustandekommen des Fördervertrages) **hat schriftlich unter Mitteilung des dafür maßgeblichen Grundes bzw. der dafür maßgeblichen Gründe zu erfolgen** (z.B. Fördervoraussetzungen liegen nicht vor, mangelnde budgetäre Bedeckung; siehe dazu auch Kap. 4.1, wonach eine Verletzung vorvertraglicher Pflichten vorliegen kann, wenn über einen Förderantrag nicht entschieden wird.). **Ein Beschluss eines Organs nach der WStV ist in diesem Fall nicht erforderlich bzw. zulässig** (vgl. Kap. 15.3.7.2). Die Ablehnung eines Förderansuchens/Förderantrags ist entsprechend zu dokumentieren/protokollieren.

15.3 Zulässigkeit von Förderungen – Förderwürdigkeit und Fördervoraussetzungen

15.3.1 Förderzeitraum

Eine Förderung darf grundsätzlich nur zeitlich befristet gewährt werden – dies gilt nicht nur für Einzelförderungen, sondern auch für Gesamtförderungen. Bei Gesamtförderungen sollte zudem ein **maximaler Zeitraum von fünf Jahren** nicht überschritten werden.

Nur in besonders begründeten Ausnahmefällen ist (insbesondere aufgrund der Eigenart der Förderung) eine unbefristete Gewährung zulässig. **In diesem Fall sind im Fördervertrag aber jedenfalls auch entsprechende Kündigungsbestimmungen zu vereinbaren!**

Bei derzeit noch aufrechten „Dauerbeschlüssen“ bzw. unbefristeten Beschlüssen sollte jedoch jedenfalls eine Prüfung vorgenommen werden, ob laufende und jährliche Förderungen überhaupt noch durch den damaligen Beschluss gedeckt sind – dies sowohl im Hinblick auf die im Beschluss gewährten Förderbeträge als auch im Hinblick auf den Inhalt des Beschlusses. **Im Zweifel ist**

jedenfalls ein neuer Beschluss durch den GRA/GR einzuholen, der jedoch zukünftig zeitlich befristet sein muss.

15.3.2 Fördervoraussetzungen im Hinblick auf den Fördergegenstand

Folgende Fördervoraussetzungen für eine Förderwürdigkeit – die jedenfalls auch in der jeweiligen Förderrichtlinie festzuschreiben sind – müssen bei **sämtlichen Förderungen des Magistrats der Stadt Wien** vorliegen:

1. Vorliegen eines öffentlichen Interesses der Stadt Wien und
2. Bezug zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Hinsicht

Ad 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.

Ad 2. Bezug zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Hinsicht:

- **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/der Förderwerber*in den 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.

In Bezug auf die konkreten Förderprogramme sind seitens der jeweiligen Förderdienststelle darüber hinausgehend – sofern dies erforderlich bzw. zweckmäßig erscheint – auch **sonstige besondere Fördervoraussetzungen** zu definieren (z.B. Vorliegen bestimmter technischer Spezifikationen).

15.3.3 Fördervoraussetzungen im Hinblick auf die Förderwerber*innen

In der Förderrichtlinie ist festzulegen, welche potentiellen Förderwerber*innen für die Förderung in Betracht kommen und welche Voraussetzungen diese zu erfüllen haben. Bei Förderwerber*innen, die keine natürlichen Personen sind, müssen die jeweiligen Voraussetzungen von deren vertretungsbefugten Organen (vgl. Kap. 15.2.2) erfüllt werden. Sofern die Gemeinnützigkeit einer nicht-natürlichen Person eine Fördervoraussetzung ist, so ist dies ebenfalls bereits in der Förderrichtlinie festzulegen.

15.3.3.1 Befähigung

Grundsätzlich hat die/der Förderwerber*in befähigt zu sein, das Vorhaben durchzuführen. Bei der Prüfung der **Befähigung** ist insbesondere auf folgende Aspekte zu achten:

- Kann von einer **ordnungsgemäßen Geschäftsführung** bzw. von der **wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit** der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers bzw. der vertretungsbefugten Organe ausgegangen werden? Indizien dafür sind beispielsweise die vorgelegten unternehmerischen Unterlagen bzw. eine Abfrage in der Insolvenzdatei (von einer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit kann insbesondere dann – mangels gegenteiliger Hinweise – ausgegangen werden, sofern im Zeitpunkt des Förderansuchens/Förderantrags kein Insolvenzverfahren anhängig ist oder ein solches mangels kostendeckenden Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet oder aufgehoben wurde).
- Ist eine **ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Maßnahme zu erwarten** (insbesondere aufgrund der vorliegenden fachlichen, wirtschaftlichen und organisatorischen Voraussetzungen)?
- Liegt ein **Ausschlussgrund** vor?

15.3.3.2 Ausschlussgründe

Zur Vermeidung von Fördermissbrauch sind Förderwerber*innen von der Gewährung einer Förderung ausgeschlossen, wenn z.B.

- a. über sie bzw. ihr Vermögen (bzw. über das Vermögen der nicht natürlichen Person oder ihrer vertretungsbefugten Organe) im Zeitpunkt der Antragstellung ein **Insolvenzverfahren** anhängig ist oder ein solches mangels kostendeckendem Vermögens rechtskräftig nicht eröffnet wurde und der Zeitraum, in dem in der Insolvenzdatei Einsicht in den genannten Insolvenzfall gewährt wird, noch nicht abgelaufen ist,
- b. sie bzw. ihre vertretungsbefugten Organe in Bezug auf strafbare Handlungen gegen fremdes Vermögen gemäß den §§ 125 bis 168d StGB – insbesondere Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB – **strafrechtlich verurteilt** wurde und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (§ 6 Tilgungsgesetz 1972¹⁷⁶),
- c. sie bzw. ihre vertretungsbefugten Organe an der Abwicklung der Förderung **maßgebend beteiligt** sind bzw. sein können (Unvereinbarkeit aufgrund von Befangenheit),¹⁷⁷
- d. 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. **der Förderzweck offensichtlich nicht erreicht werden kann**,
- f. wenn bei bereits zuvor gewährten Förderungen kein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis vorgelegt wurde und diesbezügliche Mängel auch nach Aufforderung nicht verbessert wurden,

¹⁷⁶ Bundesgesetz vom 15. Februar 1972 über die Tilgung von Verurteilungen und die Beschränkung der Auskunft (Tilgungsgesetz 1972), BGBl. Nr. 68/1972.

¹⁷⁷ Das bedeutet, dass die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ nicht gleichzeitig diejenige Person sein darf, die auf Seiten der Fördergeberin die Prüfung des Förderansuchens/Förderantrages bzw. die Verwendungskontrolle durchführt bzw. einen maßgeblichen Einfluss darauf hat.

g. sofern sie zu Unrecht bezogene Förderungen trotz schriftlicher Aufforderung der Fördergeberin nicht zurückgezahlt haben.

Ausschlussgründe sind zum Zwecke der Transparenz und der Information für die potentiellen Förderwerber*innen bereits in der **Förderrichtlinie** festzuhalten und zu veröffentlichen.

In der Förderrichtlinie ist ausdrücklich festzulegen, dass auch andere Rechtsträger als natürliche Personen von einer Förderung ausgeschlossen sind, wenn bei deren vertretungsbefugtem Organ (siehe dazu Kap. 15.2.2) ein Ausschlussgrund vorliegt.

Das Vorliegen von Ausschlussgründen ist seitens der Förderdienststelle im Zeitpunkt der Bearbeitung des Förderansuchens/Förderantrages zu prüfen.

15.3.3.3 Sonstige Voraussetzungen für die Förderwürdigkeit

15.3.3.3.1 Durchführung des Vorhabens erscheint finanziell gesichert

Bei sämtlichen Förderungen des Magistrats der Stadt Wien ist auch darauf zu achten, dass die **Durchführung des Vorhabens unter Berücksichtigung der Förderung finanziell gesichert erscheinen muss.**

Die/der Förderwerber*in ist zu diesem Zweck von der Förderdienststelle dazu zu verpflichten, dies durch geeignete Unterlagen (z.B. Kosten- und Finanzierungsplan, Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung) nachzuweisen.

15.3.3.3.2 Anreizeffekt

Die Gewährung einer Förderung sollte grundsätzlich einen **Anreizeffekt** aufweisen – das heißt die Aussicht auf die Förderung soll einen Anreiz für die/den Förderwerber*in darstellen, die förderwürdige Maßnahme umzusetzen.

Stellt eine Förderung eine Beihilfe dar, haben jedenfalls die notwendigen Voraussetzungen für das Vorliegen eines Anreizeffekts nach den EU-beihilfenrechtlichen Regelungen vorzuliegen (siehe dazu Kap. 6.5.2.1).

Liegt keine Beihilfe iSd EU-Beihilfenrechts vor, ist es im Sinne des Anreizeffekts erforderlich, dass die förderwürdige Maßnahme ohne Förderung nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann bzw. würde.

15.3.3.3.3 Finanzeller Bedarf

Unter Zugrundelegung der Eigenart der jeweiligen Förderung ist grundsätzlich auch zu prüfen, ob überhaupt ein **finanzieller Bedarf** nach einer Förderung besteht und ob die Maßnahme auch ohne Förderung der Stadt Wien durchgeführt werden könnte bzw. würde. Ist beispielsweise aufgrund der vorgelegten Unterlagen (z.B. Jahresabschluss) erkennbar, dass sehr hohe Reserven (insbesondere Rücklagen und in ihren Auswirkungen ähnliche, bilanzgestaltende Maßnahmen) vorhanden sind,

müssen **nachvollziehbare Gründe vorliegen**, weshalb die Förderung dennoch gewährt wird (z.B. um im Rahmen des Anreizeffektes oder im Rahmen eines Lenkungseffektes ein bestimmtes erwünschtes Verhalten in einem Bereich zu erwirken).

Bei Gesamtförderungen ist bei der Prüfung nach dem finanziellen Bedarf naturgemäß ein strengerer Maßstab anzulegen. Der seitens der Förderwerber*innen im Rahmen von Gesamtförderungen vorzulegende Jahresabschluss ist daher jedenfalls auch im Hinblick auf das Vorhandensein von Rücklagen bzw. sonstiger Reserven zu überprüfen.

In diesem Zusammenhang ist selbstverständlich auch zu beachten, dass das Vorhandensein von grundsätzlichen Reserven für das Weiterbestehen mancher Einrichtungen essentiell sein kann (insbesondere auch bei gemeinnützigen Organisationen). Als Faustregel – wobei dies im Einzelfall zu prüfen ist – gilt, dass Zahlungsmittelreserven (Rücklagen) vorhanden sein dürfen, die der/dem Fördernehmer*in ohne weitere Förderung das Fortführen der Tätigkeit für die Dauer von rund einem Jahr ermöglichen.

15.3.4 Festlegung der Höhe der Förderung

Die Festlegung bzw. Ermittlung der Förderhöhe hat sich an sachlichen Kriterien zu orientieren. Soweit es aufgrund der Eigenart des Förderprogrammes sinnvoll und zweckmäßig erscheint, sind in der jeweiligen Förderrichtlinie Höchstgrenzen für Einzel- und Gesamtförderungen bzw. Parameter für die Festlegung und Berechnung der Förderhöhe festzulegen.

15.3.5 Vermeidung von Fördermissbrauch

Insbesondere in Zeiten knapper finanzieller Ressourcen und dem wachsenden Misstrauen der Bevölkerung im Hinblick auf den zweckmäßigen und sparsamen Umgang mit öffentlichen Mitteln ist es erforderlich, ein besonders großes Augenmerk auf die Vermeidung von Fördermissbrauch, die Erschleichung von Fördergeldern und damit verbunden auch auf die Vermeidung von unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderungen zu legen.

In diesem Zusammenhang wird auch darauf hingewiesen, dass Fördermissbrauch kein Kavaliersdelikt ist, sondern einen gerichtlich zu ahnenden **Strafrechtstatbestand** (§ 153b StGB) mit einer Strafdrohung von bis zu fünf Jahren Freiheitsstrafe darstellt!

Bereits im Rahmen der Prüfung der Förderansuchen/Förderanträge sollte daher – soweit es möglich ist – der **Grundsatz der Vermeidung von Fördermissbrauch** im Fokus stehen, beispielsweise durch Prüfung der vorgelegten Unterlagen und Dokumente sowie Prüfung der Ausschlussgründe, insbesondere z.B. durch Vorlage eines Strafregisterauszuges, durch Überprüfung der Insolvenzdatei, durch eine Abfrage in der Transparenzdatenbank etc.

15.3.6 Vermeidung von unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderungen

Die österreichische Förderlandschaft ist „historisch gewachsen“ und dadurch geprägt, dass Bund, Länder, Gemeinden und die EU Förderungen gewähren, die alle Lebensbereiche betreffen und sich

auch überschneiden (können). Auch ausgegliederte Rechtsträger, rechtlich selbstständige juristische Personen des Privatrechts, Fonds bzw. Kammern gewähren Förderungen, sodass eine im internationalen Vergleich umfangreiche Förderlandschaft entstanden ist, die durch eine Vielzahl an Fördergeber*innen, Institutionen und Instrumenten gekennzeichnet und schwer überschaubar ist.¹⁷⁸

Da Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung ohne Bindung an die Kompetenzverteilung gewährt werden, kann es insbesondere in diesem Bereich zwischen unterschiedlichen Fördergeber*innen zu einer Überschneidung von Förderbereichen kommen, zumal die verschiedenen Fördergeber*innen **Förderungen aus unterschiedlichen Gesichtspunkten bzw. Bereichen für gleiche oder ähnliche Lebenssachverhalte wahrnehmen.**

15.3.6.1 ... im Hinblick auf das (geplante) Förderprogramm (allgemeine bzw. abstrakte Prüfung)

Im Rahmen der beabsichtigten Planung, Erstellung oder Änderung von Förderprogrammen hat die Förderdienststelle zu überprüfen, ob es ähnliche Förderprogramme (beispielsweise in Form von veröffentlichten Förderrichtlinien) von anderen Fördergeber*innen bzw. anderen Förderdienststellen bereits gibt. Dies kann insbesondere durch Recherche im Internet, durch Absprache/Abstimmung mit anderen Förderdienststellen des Magistrats oder durch eine Abfrage der am [Transparenzportal](#) bzw. auf der [Übersichtsseite](#) für Förderungen der Stadt Wien veröffentlichten Förderprogramme geschehen. Wenn ein ähnliches Förderprogramm bereits existiert, ist zu überlegen, ob das konkret geplante Förderprogramm dennoch parallel dazu sinnvoll und gewollt ist.

Bei Verdacht des Vorliegens gleicher oder ähnlicher Förderprogramme besteht die Notwendigkeit der Abgrenzung sowie einer **Abstimmung zwischen den Fördergeber*innen**.

*15.3.6.2 ... im Hinblick auf die/den Förderwerber*in (konkrete Prüfung)*

Zur Vermeidung unerwünschter Doppel- bzw. Mehrfachförderungen auf Ebene der Fördernehmer*innen sind diese zu verpflichten, anzugeben,

- a. welche Förderungen aus öffentlichen Mitteln einschließlich EU-Mitteln ihr/ihm in den letzten drei Jahren vor Einbringung des Förderansuchens/Förderantrags für dieselbe Maßnahme, wenn auch mit verschiedener Zweckwidmung, gewährt wurden,
- b. um welche diesbezüglichen Förderungen sie/er bei einer/einem anderen Fördergeber*in angesucht hat, über die Gewährung aber noch nicht entschieden wurde, oder noch ansuchen will und
- c. welche Förderungen als De-minimis-Beihilfen ihr/ihm im laufenden sowie in den letzten drei Jahren gewährt wurden (sofern die konkrete Förderung als De-minimis-Beihilfe gewährt wird).

¹⁷⁸ Heftberger: Förderungsprüfungen des oberösterreichischen Landesrechnungshofs: Prüfungsphilosophie und -grundsätze, in: Kandlhofer/Seyfried(Hrsg.): Interne Revision und Förderungswesen – Prüfung des Förderungswesens, 2010, 67f.

Diese Angaben sind für den Fall, dass die konkrete Förderung als Beihilfe zu qualifizieren ist, insbesondere auch aufgrund der Vorgaben des EU-Beihilfenrechts erforderlich (siehe beispielsweise zu De-minimis-Beihilfen Kap. 6.5.2.2).

Bei Verdacht des Vorliegens einer unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderung hat die Förderdienststelle andere in Betracht kommende Fördergeber*innen zu **verständigen**.

Förderdienststellen, die abfrageberechtigte Stellen in der Transparenzdatenbank sind, haben vor der Gewährung der Förderung eine personenbezogene Abfrage im Hinblick auf die/den konkrete/n Förderwerber*in vorzunehmen. Personenbezogene Abfragen sind aber nicht nur vor Gewährung, sondern bei Bedarf auch zu anderen Zeitpunkten während bzw. auch nach Abschluss des Förderverfahrens vorzunehmen, sofern dies für die Einstellung bzw. Rückforderung der Förderung sinnvoll und erforderlich ist (z.B. Überprüfung bzw. Verdacht des Vorliegens einer unerwünschten Doppelförderung, Überprüfung des Einkommens etc.).

Beabsichtigten mehrere Förderdienststellen derselben/demselben Förderwerber*in für dieselbe Maßnahme, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, Förderungen zu gewähren (z.B. in Form einer gewollten Kofinanzierung), haben sie einander vor Gewährung der Förderung zu verständigen und die beabsichtigte Vorgangsweise – insbesondere auch im Hinblick auf den Nachweis und die Kontrolle der widmungsgemäßigen Verwendung der Fördermittel – aufeinander abzustimmen.

15.3.7 Haushaltsrechtliche Voraussetzungen und Voraussetzungen nach der WStV

15.3.7.1 Vorhandene Budgetmittel – Bedeckung im Voranschlag

Eine Förderung ist nur zulässig, wenn eine **Genehmigung** durch das nach der Wiener Stadtverfassung zuständige Organ vorliegt und eine **Bedeckung im jeweiligen Voranschlag entweder bereits gegeben ist oder durch die Förderdienststelle sichergestellt werden kann**.

In diesem Zusammenhang ist das bereits oben angeführte Urteil des OGH vom 23.05.2018 (siehe dazu Kap. 4.3) zu erwähnen, wonach die Gewährung einer Förderung aufgrund einer nicht (mehr) vorhandenen Deckung im Budget verweigert werden kann.

Zum Zwecke der Rechtssicherheit und der Transparenz ist ein solcher **Vorbehalt der ausreichenden Deckung im Budget** jedenfalls in der jeweiligen Rechtsgrundlage der Förderung – insbesondere in der Förderrichtlinie – **schriftlich festzulegen**.

15.3.7.2 Sachliche Genehmigung durch das nach der WStV zuständige Organ

Vor Gewährung der Förderung bzw. Abschluss des Fördervertrages ist zu prüfen, ob eine Genehmigung des nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen Organs bereits vorliegt (insbesondere z.B. aufgrund eines genehmigten Rahmenbetrages oder auf Grundlage eines Dauerbeschlusses/mehrjährigen Beschlusses etc.). Liegt keine Genehmigung vor, ist **ein Antrag auf Genehmigung der Förderung an das jeweils zuständige Organ zu stellen**.

15.3.7.2.1 Wer ist wofür zuständig?

In allgemeiner Hinsicht sind die Zuständigkeiten des Magistrats, der Gemeinderatsausschüsse, des Stadtsenates oder des Gemeinderates zur Besorgung bzw. Genehmigung bestimmter Angelegenheiten, sofern mehr als ein Organ in Frage kommt, nach der [WStV](#) gegeneinander betragsmäßig abgegrenzt. Im Landesbereich ist die Landesregierung das oberste Organ.

Die **Gemeinderatsausschüsse** sind die beschließenden Organe der Gemeinde in allen Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinde, welche nach der WStV nicht anderen Gemeindeorganen zugewiesen sind (§ 100 WStV). In Angelegenheiten der Privatwirtschaftsverwaltung kommt ihnen die subsidiäre Generalkompetenz zu – das bedeutet, dass die Gemeinderatsausschüsse immer dann zuständig sind, wenn die Kompetenz nicht anderen Organen (dem Gemeinderat, dem Stadtsenat oder dem Magistrat) zugewiesen ist.¹⁷⁹

In § 88 Abs. 1 lit. p WStV ist die Bewilligung von Förderungen ab einer bestimmten Höhe dem **Gemeinderat** zugewiesen. Die WStV enthält allerdings keine starren Wertgrenzen, sondern bezieht sich auf einen so genannten Basiswert, der jährlich neu zu berechnen ist (dynamisches Wertgrenzensystem).

Für jede Auszahlung, die nicht in die Magistratzuständigkeit fällt, ist vor der Anordnung eine sachliche Genehmigung nach den Zuständigkeitsbestimmungen der WStV erforderlich, die eine Bindung sowohl der Höhe als auch dem Inhalt nach darstellt. An den Gemeinderat gerichtete Anträge sind vom jeweils zuständigen Gemeinderatsausschuss und vom Stadtsenat vorzuberaten.

Die Höhe der Wertgrenzen wird vom Gemeinderat jährlich in der Wertgrenzenverordnung festgestellt. Darüber hinaus veröffentlicht die Magistratsdirektion jährlich eine Übersicht über die Zuständigkeitsgrenzen.

Für die Gewährung von Förderungen gibt es **keine Kompetenz des Magistrats** (§ 105 Abs. 3 lit. j WStV). Eine Ausnahme stellen durch den jeweils zuständigen Gemeinderatsausschuss bzw. durch den Gemeinderat genehmigte „Rahmenbeträge“ („Fördertöpfe“) in Bezug auf zeitlich befristete Förderprogramme dar, bei welchen die jeweilige Förderdienststelle gleichzeitig ermächtigt wurde, bei Vorliegen der Fördervoraussetzungen mit den Förderwerber*innen selbstständig Förderverträge abzuschließen. Aber auch hier darf die Förderdienststelle nur auf Basis bzw. im Rahmen des Beschlusses des GRA/GR handeln.

Gemäß Art 117 Abs. 7 B-VG werden die Geschäfte der Gemeinde durch das Gemeindeamt (Stadtamt), jene der Städte mit eigenem Statut durch den Magistrat besorgt. Art 117 Abs. 7 B-VG normiert somit verfassungsrechtlich das Geschäftsführungsmonopol des Magistrats. Dies bedeutet, dass sämtliche Gemeindeorgane sich bei der Besorgung ihrer Geschäfte des Magistrats zu bedienen haben. Die **Geschäftsbesorgung** umfasst insbesondere auch die **Vorbereitungskompetenz**.¹⁸⁰ Zu den Aufgaben des Magistrats zählt auch die Entscheidung über die Ablehnung von Förderungen, wenn

¹⁷⁹ Plomer/Serban: Wien - Bundesverfassungsrechtliche Grundlagen, in: Holoubek/Madner/Pauer (Hrsg.): Recht und Verwaltung in Wien (2014), 10.

¹⁸⁰ Vgl. Walter-Steiner: Aufgaben der Gemeindeorgane und des Gemeindeamtes (Magistrat), in: Fröhler-Oberndorfer (Hrsg.): Das österreichische Gemeinderecht II, 3.7.4.1., 42 ff.

die Fördervoraussetzungen nicht gegeben sind. Diese eigenständige Aufgabe des Magistrats ergibt sich aus dem Umstand, dass nur die Gewährung der Förderung (nicht aber die Ablehnung) einer sachlichen Genehmigung nach der WStV bedarf.

Daraus folgt, dass auch die **Vorbereitung der Erledigungen** somit **zwingend dem Magistrat bzw. der nach der GEM zuständigen Förderdienststelle obliegt**. Dazu zählen die **Bearbeitung von Förderansuchen/Förderanträgen**, die **Prüfung der Fördervoraussetzungen** und auch das **Ausscheiden von Angelegenheiten**, wenn die Voraussetzungen für eine Beschlussfassung nicht gegeben sind.

15.3.7.2.2 Wie muss der Antrag eingebracht werden?

Einjährige Förderungen:

Der Antrag auf Genehmigung ist im Wege der für den Ansatz zuständigen Buchhaltungsabteilung an jenen Gemeinderatsausschuss, zu dessen Geschäftsguppe die anordnungsbefugte Dienststelle gehört, und, sofern die Ausschusszuständigkeit überschritten wird, an den Stadtsenat und den Gemeinderat zu richten. Übersteigt die Auszahlung das Zehnfache des jeweils festgestellten Basiswertes, ist der Antrag auch der MA 5 zur Einsicht vorzulegen (§ 33 Abs. 6 HO 2018).

Mehrjährige Förderungen:

Betrifft die sachliche Genehmigung ein in wirtschaftlicher, rechtlicher, finanzieller oder zeitlicher Hinsicht einheitliches Vorhaben, für das auch zumindest in einem der folgenden Finanzjahre im Finanzierungshaushalt (mehrjährige Auszahlungen) noch ein Betrag sicherzustellen ist, liegt ein Sachkredit vor (wenn bei Einzelförderungen das geförderte Projekt über mehrere Jahre geht oder bei Gewährung einer Gesamtförderung für mehr als ein Jahr). Zusätzlich zu den obigen Ausführungen ist in der Begründung (Motivenbericht) des Antrages auf Genehmigung des Sachkredites zudem die angestrebte Aufteilung der Gesamtkosten auf die einzelnen Jahre ausführlich anzugeben und in der mittelfristigen Finanzplanung entsprechend zu berücksichtigen. Über jeden Sachkredit hat die zuständige Buchhaltungsabteilung bis zum Abschluss des Vorhabens Aufzeichnungen zu führen (Sachkreditevidenz).

Antragsmuster:

Betreffend die Einholung der Genehmigung des jeweils zuständigen politischen Organs sind im Sinne einer magistratsweit einheitlichen Vorgehensweise **ausschließlich die auf der Seite der Magistratsdirektion veröffentlichten [Antragsmuster](#) zu verwenden**.

Hinweis: Die Antragsmuster sollen einerseits eine magistratsweit einheitliche und harmonisierte Einbringung von Anträgen iZm Förderungen gewährleisten, andererseits aber auch eine Hilfestellung für die Förderdienststellen darstellen. Daraus ist jedoch keineswegs abzuleiten, dass die zur Verfügung stehenden Textbausteine eine abgeschlossene Wiedergabe sämtlicher für den konkreten Antrag erforderlichen Informationen darstellen. Die sich aus der Haushaltsoordnung und sonstigen organisatorischen Vorschriften ergebenden erforderlichen Inhalte sind daher jedenfalls

parallel zu prüfen und gegebenenfalls im Antrag zu ergänzen. In diesem Zusammenhang darf auch auf die [Checkliste für Anträge über eRecht](#) hingewiesen werden, die als weitere Hilfestellung dient.

Ein Abweichen von diesen Antragsmustern ist nur in **schlüssig begründeten Ausnahmefällen** (insbesondere aufgrund der Eigenart der zu genehmigenden Förderung) zulässig.

Der Motivenbericht hat **sämtliche für die Entscheidung des jeweiligen Organs wesentliche Informationen** – insbesondere auch die ausführliche Darlegung der Erfüllung der Fördervoraussetzungen – zu enthalten.

Bei den Antragsmustern ist danach zu unterscheiden, auf welche Weise der Fördervertrag zustande kommt (bezüglich der Arten des Zustandekommens eines Fördervertrages siehe auch Kap. 15.4.1):

1. Das Antragsmuster **Förderantrag** kommt dann zur Anwendung, wenn der Förderantrag der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers bereits als zivilrechtliche Willenserklärung im Hinblick auf den Abschluss des Fördervertrages gewertet wird, in diesem Fall wird der diesbezügliche Förderantrag dem GRA/GR-Antrag beigelegt und die Gewährung der Förderung/der Abschluss des Fördervertrages seitens des jeweils zuständigen Organs genehmigt. (siehe dazu auch das Prüfschema in Kap. 15.5.1).
2. Das Antragsmuster **Förderangebot** kommt dann zur Anwendung, wenn das Förderansuchen seitens der Förderdienststelle nur als „Förderidee/Förderwunsch“ gewertet wird und sich die Förderdienststelle vom GRA/GR ermächtigen lässt, der/dem Förderwerber*in ein Förderangebot (mit einem maximalen Förderbetrag), welches dem GRA/GR-Antrag beigelegt wird, zu unterbreiten. In diesem Fall wird erst das Förderangebot der Förderdienststelle (und nicht das Förderansuchen der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers) als zivilrechtliche Willenserklärung im Hinblick auf den Abschluss des Fördervertrages gewertet. Im Falle der (bedingungslosen) Annahme des Förderangebotes durch die/den Förderwerber*in kommt der Fördervertrag zustande. (siehe dazu auch das Prüfschema in Kap. 15.5.1).
3. Das Antragsmuster **Sammelantrag** kommt dann zur Anwendung, wenn die Förderdienststelle aufgrund einer wesentlichen Reduzierung des Verwaltungsaufwandes gleichzeitig eine Genehmigung für mehrere Fördernehmer*innen einholt. Voraussetzung hierfür ist, dass es sich um ein sachlich abgegrenztes Förderprogramm, die Fördernehmer*innen zum Zeitpunkt der Genehmigung des Antrages bereits bekannt sind und es sich um ähnliche Förderungen (in Bezug auf die Fördervoraussetzungen sowie die Förderhöhen) handelt. Sollten sich die Fördervoraussetzungen im Hinblick auf die einzelnen Fördernehmer*innen unterscheiden, ist jedoch unbedingt darauf zu achten, dass das Vorliegen der Fördervoraussetzungen je Fördernehmer*in (und nicht gesammelt bzw. gesamthaft) dargelegt wird. Einzelanträge iSd Pkt. 2 und 3 haben jedenfalls vorzugehen. (siehe dazu auch das Prüfschema in Kap. 15.5.2).

4. Das Antragsmuster **Rahmenbetrag** kommt dann zur Anwendung, wenn für ein zeitlich befristetes Förderprogramm ein „Rahmenbetrag/Fördertopf“ genehmigt und die Förderdienststelle gleichzeitig ermächtigt werden soll, Förderverträge in Bezug auf vorab bestimmte und im Beschluss festgelegte maximale Förderbeträge pro einzelner Fördernehmer*in aus dem genehmigten „Fördertopf“ (das ist das im Beschluss festgelegte maximale Fördervolumen – also der „Rahmenbetrag“) aufgrund der im Förderprogramm definierten Fördervoraussetzungen selbstständig abschließen zu können. (siehe dazu auch das Prüfschema in Kap. 15.5.2).

Die Antragsmuster unterscheiden zwischen **verpflichtend** und **optional vorzulegenden Beilagen** (siehe dazu ausführlicher auch Kap. 15.3.7.2.3). Die Vorlage weiterer Beilagen wie z.B. Vereinsregisterauszüge, Finanzierungskonzepte, Jahresabschlüsse, Tätigkeitsberichte etc. ist im Sinne der magistratsweiten Vereinheitlichung und aus verwaltungsökonomischer Sicht grundsätzlich nicht erforderlich, da im **Motivenbericht** bereits sämtliche entscheidungswesentliche Umstände darzulegen sind.

In diesem Zusammenhang ist immer zu berücksichtigen, dass der Umfang des Verwaltungsakts und der Umfang des dem jeweiligen Organ vorzulegenden Geschäftsstückes nicht ident sind (siehe dazu ausführlicher auch Kap. 15.3.7.2.3). Die aufgrund der Förderrichtlinien bzw. sonstiger Vorgaben von den Förderwerber*innen vorzulegenden Unterlagen – wie z.B. Finanzierungskonzepte, Jahresabschlüsse, Tätigkeitsberichte – sind von der Förderdienststelle im Rahmen des Geschäftsbesorgungsmonopols des Magistrats selbstverständlich auf Vollständigkeit, Richtigkeit bzw. Schlüssigkeit zu prüfen, jedoch sehen weder die WStV noch die Geschäftsordnungen vor, dass der gesamte Verwaltungsakt dem beschließenden Organ vorzulegen ist.

15.3.7.2.3 Was hat der Antrag zu enthalten? (Verwaltungsakt vs. Geschäftsstück)

Das von der Bundesverfassung (B-VG) vorgezeichnete und in der Wiener Stadtverfassung (WStV) ausgeformte Gemeindeorganisationsrecht sieht die Einrichtung verschiedener Gemeindeorgane und die Zuweisung von bestimmten Kompetenzen an die einzelnen Organe vor (siehe in diesem Zusammenhang insbesondere Art 117 Abs. 4 B-VG sowie die §§ 88 ff WStV). Auch hinsichtlich des Magistrats ist eine solche Regelung im B-VG enthalten: Der Magistrat hat gemäß Art 117 Abs. 7 B-VG die Geschäfte der Gemeinde zu besorgen. Die genannten gemeinderechtlichen Bestimmungen des B-VG gelten auch für die Gemeinde Wien (Art 112 B-VG). Aus der Bestimmung des Art 117 Abs. 7 B-VG ist ein „Geschäftsbesorgungsmonopol“ des Magistrats verfassungsrechtlich verpflichtend abzuleiten. Die Wiener Stadtverfassung sieht dieses in § 105 Abs. 1 WStV vor, wo es heißt: „*Die Geschäfte der Gemeinde sind durch den Magistrat zu besorgen*“. Die Gemeindeorgane müssen sich demnach bei der Besorgung ihrer Geschäfte des Magistrats bedienen.¹⁸¹ Diese Geschäftsbesorgung umfasst den aktenmäßigen Verkehr sowie die Vorbereitung der Erledigung.¹⁸² Dazu gehört auch das

¹⁸¹ Vgl. auch Neuhofer: Handbuch des Gemeinderechts (1972), 428.

¹⁸² Vgl. Cech/Moritz/Ponzer: Die Verfassung der Bundeshauptstadt Wien, Kurzkommentar (2004)², 243.

Ausscheiden von Angelegenheiten, wenn die Voraussetzungen für eine Beschlussfassung durch das (beschließende) Organ nicht gegeben sind.

Der Begriff des **Geschäftsstückes** ergibt sich aus der Wiener Stadtverfassung sowie den Geschäftsordnungen der Kollegialorgane, die diesen Begriff verwenden. Es handelt sich daher um einen Rechtsbegriff, dessen Bedeutung aus den genannten Regelwerken zu ermitteln ist. Bezugnahmen auf den Begriff des Geschäftsstückes können insbesondere dem § 21 WStV und dem § 17 der Geschäftsordnung des Gemeinderates der Stadt Wien (GO-GR) entnommen werden.

In § 21 Abs. 1 WStV ist vorgesehen, dass der Gemeinderat zusammentritt, so oft es die Geschäfte erfordern. Nach § 21 Abs. 3 WStV genügt es, wenn die Sendungen des Bürgermeisters der Post so rechtzeitig übergeben werden, dass nach Bekanntgabe der Tagesordnung die Einsichtsmöglichkeit in die Geschäftsstücke, die auf Grund der bekannt gegebenen Tagesordnung vorliegen, vier Tage vor der Sitzung des Gemeinderates gewahrt bleibt. Gemäß § 17 Abs. 1 GO-GR hat der Bürgermeister dafür zu sorgen, dass die vom Gemeinderat zu erledigenden Geschäftsstücke auf die Tagesordnung gesetzt werden.

Hinsichtlich der Ausschüsse des Gemeinderates finden sich in den §§ 10 ff der Geschäftsordnung für die (Unter-)Ausschüsse und Kommissionen des Gemeinderates (GO-A) ebensolche Bestimmungen.

Die Vorbereitung der Erledigungen für die (beschließenden) Organe obliegt **somit verpflichtend dem Magistrat**.

Der Magistrat hat hierfür – wie den oben dargestellten Bestimmungen zu entnehmen ist - **ein Geschäftsstück zu erzeugen**. Das Geschäftsstück ist somit nicht der Verwaltungsakt des Magistrats, sondern wird eigens **für die Einholung der verfassungsmäßig vorgesehenen Genehmigung durch das (beschließende) Organ erzeugt**.

Als **Verwaltungsakt** bezeichnet man demgegenüber den **organisierten Anfall aller aus dem Geschäftsgang einer Behörde erwachsenden Geschäftsstücke**. Ein einzelner Akt ist die organisierte Sammlung der zu einem konkreten Geschäftsfall anfallenden Unterlagen.

Der grundsätzliche Unterschied zwischen Geschäftsstück und Verwaltungsakt besteht somit darin, dass ein Verwaltungsakt angelegt wird und sich daraus alleine noch kein Handlungsbedarf für die (beschließenden) Organe – wie z.B. den jeweils zuständigen Gemeinderatsausschuss - ergibt. Das Geschäftsstück hingegen wird aus einem konkreten Anlass erstellt und auch anlassbezogen formuliert. Diesem Anlass steht eine gesetzlich festgelegte Zuständigkeit eines Organs der Stadt Wien gegenüber, welches verpflichtet ist, das Geschäftsstück in Behandlung zu nehmen und einen Beschluss zu fassen. Das Geschäftsstück ist somit die schriftliche Konkretisierung des vom jeweiligen Kollegialorgan der Stadt Wien zu behandelnden (zu beschließenden) Geschäftes. Im Geschäftsstück ist zu konkretisieren, welche Zuständigkeit des adressierten Organs angesprochen ist. Ferner sind darin Ausführungen aufzunehmen, welcher Beschluss nach Auffassung der antragstellenden Stelle zu fassen wäre. Darüber hinaus sind Darlegungen der Umstände und Informationen aufzunehmen, die die Mitglieder des jeweiligen Organes in die Lage versetzen, sich ein Bild über die Angelegenheit zu machen und einen Willen zu bilden. Aus dem Blickwinkel der Organe sind **Geschäftsstücke jene**

schriftlichen Informationen und Beschlussformeln, die für eine Beschlussfassung benötigt werden. Sofern bereits im Antrag alle entscheidungswesentlichen Umstände dargelegt werden, sind grundsätzlich keine Beilagen erforderlich.

15.3.7.2.4 Einsichts- und Kontrollrechte durch die beschließenden Organe

Wie oben bereits ausgeführt, obliegt die Gewährung von Förderungen ausschließlich dem jeweils zuständigen Gemeinderatsausschuss, bei Überschreiten der Wertgrenze gemäß § 88 Abs. 1 lit. p WStV dem Gemeinderat. Der **Magistrat** wird daher im Rahmen des Geschäftsführungsmonopols **funktionell für den jeweiligen Gemeinderatsausschuss bzw. den Gemeinderat tätig**. Sowohl der Gemeinderatsausschuss als auch der Gemeinderat haben dem Wortlaut der WStV folgend **ausschließlich eine beschließende Kompetenz**.

In § 21 Abs. 3 WStV ist vorgesehen, dass die Mitglieder des Gemeinderates das Recht haben, in die Geschäftsstücke, die auf Grund der bekannt gegebenen Tagesordnung dem Gemeinderat vorliegen, Einsicht zu nehmen. Dies wird in § 17 Abs. 3 und 3a (hinsichtlich weiterer Personen) GO-GR wiederholt.

Zudem hat jedes Mitglied des Gemeinderates – sofern dem ein gesetzliches Hindernis nicht entgegensteht – das Recht auf Einsichtnahme in solche Beschlussakten des Gemeinderates oder eines Ausschusses, einschließlich der für diese Beschlüsse maßgeblich gewesenen Akten und Aktenteile, welche mit einem auf der bekannt gegebenen Tagesordnung stehenden Geschäftsstück in einem inhaltlichen Zusammenhang stehen und noch nicht skartiert sind (§ 17 Abs. 4 GO-GR).

Nach § 11 Abs. 1 und 1a GO-A haben alle Mitglieder des Gemeinderates – also auch jene Mitglieder, die nicht dem betreffenden Ausschuss angehören – das Recht auf Einsicht in jene Geschäftsstücke, die einem Ausschuss auf Grund der bekannt gegebenen Tagesordnung vorliegen. Gemäß Abs. 2 dieser Bestimmung steht einem Ausschussmitglied (Ausschussersatzmitglied) das Recht auf Einsichtnahme auch in die zur vertraulichen Behandlung bestimmten Geschäftsstücke zu, die dem Ausschuss vorliegen, dessen Mitglied (Ersatzmitglied) es ist. **Ein Einsichtsrecht besteht somit nur in Geschäftsstücke, die dem zuständigen Organ auf Grund der bekannt gegebenen Tagesordnung vorliegen.** Dieses Einsichtsrecht ist – abgesehen von § 17 Abs. 4 GO-GR (aber auch hier muss ein Zusammenhang zu einem aktuell auf der Tagesordnung stehenden Geschäftsstück bestehen) – auf jenen Zeitraum begrenzt, der für die Fällung der Entscheidung als Mitglied des betreffenden Gremiums erforderlich ist. Eine über diesen Zeitraum hinaus gewährte Einsicht wäre unsachlich, da mit ihr kein Zweck verbunden wäre, der sich auf die gesetzlich festgelegte Zuständigkeit des betreffenden Kollegialorgans beziehen lässt.

Es besteht somit für die Mitglieder der (beschließenden) Organe **kein Einsichtsrecht in den Verwaltungsakt des Magistrats**, auch wenn dieser oder Teile davon in einem inhaltlichen Zusammenhang mit einem Geschäftsstück stehen.

Der **Verwaltungsakt** des Magistrats der Stadt Wien ist somit zur Beschlussfassung über ein Geschäftsstück **weder vorzulegen, noch gibt es ein Recht** der Mitglieder der Ausschüsse bzw. des Gemeinderates in diesen Akt **Einsicht zu nehmen**.

Ein solches Einsichtsrecht kommt nur dem Gemeinderat in Ausübung der Oberaufsicht über alle „Gemeindeämter, -betriebe und -anstalten“ in den Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereichs der Gemeinde zu (vgl. hierzu die §§ 81, 83 und 85 WStV). Zur Ausübung dieses Rechts muss der Gemeinderat einen Beschluss fassen, da dieses Recht nur dem Gemeinderat als Ganzes, aber nicht einzelnen Mitgliedern zukommt. Für einzelne Mitglieder des Gemeinderates besteht die Möglichkeit, von Tätigkeiten des Magistrats Kenntnis zu erlangen. Das dafür vorgegebene Mittel ist aber ausschließlich das Fragerecht (Interpellation) gemäß § 15 Abs. 2 Z 1 und 2 WStV.

Den Ausschüssen des Gemeinderates (mit Ausnahme des Finanzausschusses) obliegt in ihrer „nur“ beschließenden Funktion weder die Kontrolle des Magistrats in Bezug auf dessen Geschäftsbesorgung, noch haben sie eine Kompetenz zur Kenntnisnahme oder Einholung von Informationen über Angelegenheiten, welche von ihnen nicht zu beschließen sind.

Exkurs: Förderungen der Bezirke

Als Ausdruck einer verstärkten Dezentralisierung der Gemeindeverwaltung ist in bestimmten Bereichen die Verwaltung von Haushaltsmitteln der Stadt in die Kompetenz der Bezirksorgane gelegt (siehe §§ 103 ff WStV).

Die Besorgung der Angelegenheiten, in denen die Verwaltung von Haushaltsmitteln durch die Bezirksorgane erfolgt (siehe § 103 WStV), obliegt jedoch dem Magistrat. Das bedeutet, dass für die Abwicklung und Ausführung der geförderten Vorhaben, für welche im Bezirksvoranschlag Mittel bereitgestellt sind und denen die Bezirksorgane die sachliche Genehmigung erteilt haben, ausschließlich die nach der Geschäftseinteilung jeweils zuständigen Förderdienststellen (und nicht die Organe der Bezirke!) befugt sind. Einzige Aufgabe der Bezirke ist somit die Genehmigung der Fördermittel, während für die gesamte Abwicklung der Förderung und somit auch für die nachträgliche Verwendungskontrolle die Förderdienststelle zuständig ist! Auch hier ist besonderes Augenmerk auf die Vermeidung von ungewollten Doppelförderungen zu legen.

In Bezug auf haushaltrechtliche Aspekte der Gewährung von Förderungen – insbesondere betreffend die Vollziehung des Voranschlags – ist die Haushaltsoordnung 2018 bzw. die Bezirks-Haushaltsoordnung anzuwenden.

15.3.7.3 Gender Budgeting

Gemäß Art 13 Abs. 3 B-VG haben Bund, Länder und Gemeinden bei der Haushaltsführung die tatsächliche Gleichstellung von Frauen und Männern anzustreben. Die Stadt Wien setzt diese Bestimmung im Rahmen der Durchführung von Gender Budgeting um. Demzufolge sind alle Auszahlungen der Stadt Wien dahingehend zu prüfen, ob sie sich auf die Gleichstellung von Frauen und Männern auswirken.

Auch im Förderwesen kann Gender Budgeting eine Rolle spielen, zumal hier sowohl direkte als auch indirekte Auswirkungen auf die Gleichstellung der Geschlechter sichtbar werden können.

So zeigen sich direkte Auswirkungen insbesondere bei der Gewährung von Förderungen an Einzelpersonen, aber auch an Unternehmen/Vereine, bei denen u. a. die Zusammensetzung der

Leitungs- (Führungs-)Ebene eine Rolle in Bezug auf die Gleichstellung von Frauen und Männern spielen kann.

Indirekte Auswirkungen ergeben sich durch das Ziel der Förderung bzw. die Maßnahmen, die mit den Fördermitteln von den Fördernehmer*innen gesetzt werden – z.B. im Hinblick auf konkrete Projekte, Veranstaltungen etc.

Für die Förderdienststellen ist es somit notwendig, geschlechtssensible Daten über die Fördernehmer*innen, deren Zusammensetzung in den Gremien (Vorstände, Führungsebenen, etc.) sowie Informationen über Zusammensetzung der Zielgruppen sowie Maßnahmen im Hinblick auf die Erreichung einer Gleichstellung abzufragen.¹⁸³

Für Fragen in Zusammenhang mit Gender Budgeting steht für die Magistratsdienststellen ein „Gender Bot“ zur Verfügung: <https://www.intern.magwien.gv.at/gender-to-go-bot/>.

15.3.7.4 Verbuchung von Förderungen

Vor Anordnung der Verbuchung ist regelmäßig zu prüfen, ob es sich bei dem zu verbuchenden Geschäftsfall um eine **Förderung** oder einen **Leistungsaustausch** handelt (hinsichtlich dieser Unterscheidung siehe Kap. 1.2.2).

Entsprechend der VRV 2015 bzw. der Vereinbarung über gemeinsame Grundsätze der Haushaltsführung sind sämtliche Geschäftsfälle lückenlos unter Anwendung des Kontenplans (vgl. hierzu [Anlage 3b VRV 2015](#)) zu verbuchen.

Haushartsrechtlich stellen Förderungen **Transferleistungen (laufende Transfers oder Kapitaltransfers)** dar. Im **Ergebnishaushalt** werden Förderungen dem Transferaufwand, im **Finanzierungshaushalt** den Auszahlungen aus Transfers bzw. aus Kapitaltransfers zugeordnet.

Transferleistungen (laufende Transfers oder Kapitaltransfers) sind innerhalb der **Gruppenunterklassen 75, 76, 77 und 78** zu verbuchen.

Welche Gruppe innerhalb der genannten Gruppenunterklassen zu bebuchen ist, hängt von der Klärung folgender Fragestellungen ab:

1. Handelt es sich um einen laufenden Transfer oder Kapitaltransfer?
2. Welche Rechtsform hat die/der Fördernehmer*in?

Ad 1. Unterscheidung laufender Transfer und Kapitaltransfer:

Laufende Transfers sind Leistungen ohne geldwerte Gegenleistung, die bei der/dem Empfänger*in als einkommenswirksam zu betrachten und insbesondere für Konsum- oder sonstige laufende Verwendungszwecke bestimmt sind.

¹⁸³ In diesem Zusammenhang wird der Vollständigkeit halber angemerkt, dass auch das Wiener Statistikgesetz 2017 in § 2 Abs. 4 die Verpflichtung vorsieht, eine geschlechtsspezifische Erhebung und Auswertung der Daten in all jenen Fällen sicher zu stellen, in denen natürliche Personen von der Erhebung oder Auswertung, direkt oder indirekt, betroffen sind.

Kapitaltransfers sind ausdrücklich für Investitionszwecke (z.B. Baukostenzuschüsse) oder für einen sonstigen Vermögenszuwachs (z.B. Kapitalzufuhren) bestimmt. Ist die/der Fördernehmer*in eine natürliche Person, handelt es sich um private Investitionen wie z.B. die Anschaffung einer Photovoltaikanlage oder eines Elektrofahrzeuges.

Während Gesamtförderungen regelmäßig laufende Transfers darstellen, ist bei Einzelförderungen zwischen laufenden Transfers und Kapitaltransfers zu unterscheiden. Im Zweifelsfall ist von einem laufenden Transfer auszugehen.

Ad 2. Verbuchung von laufenden Transfers/Kapitaltransfers je nach Rechtsform:

Im Zusammenhang mit der Verbuchung von laufenden Transfers kommen insbesondere folgende Gruppen in Betracht:

Fördernehmer*in: Verein

- Gruppe 757 „Transfers an private Organisationen ohne Erwerbszweck“

Fördernehmer*in: Natürliche Personen

- Gruppe 768 „Sonstige Transfers an private Haushalte“

Fördernehmer*in: Einzelunternehmer*in, Kapitalgesellschaft oder Personengesellschaft

- Gruppe 755 „Transfers an Unternehmen (ohne Finanzunternehmen) und andere“

Fördernehmer*in: Kapitalgesellschaft, an welcher die Stadt Wien beteiligt ist¹⁸⁴, oder Anstalt, Stiftung oder Fonds, welche(r) gemäß § 23 Abs. 6 VRV eine von der Stadt Wien verwaltete Einrichtung darstellt

- Gruppe 781 „Transfers an Beteiligungen der Gemeinde/des Gemeindeverbandes“

Ausschließlich folgende Anstalten, Stiftungen und Fonds sind verwaltete Einrichtungen im Sinne des § 23 Abs. 6 VRV:

1. Filmfonds Wien
2. Fonds Soziales Wien
3. Kuratorium für Psychosoziale Dienste in Wien
4. Medizinisch- Wissenschaftlicher Fonds des Bürgermeisters der Bundesstadt Wien
5. Mobilitätsfonds Wien
6. Museen der Stadt Wien
7. Wiener Arbeitnehmer*innen Förderungsfonds
8. Wiener Gesundheitsfonds
9. Wiener Tourismusverband
10. Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien
11. WOHNFONDS WIEN Fonds für Wohnbau und Stadtneuerung

¹⁸⁴ Siehe dazu die auf <https://www.wien.gv.at/finanzen/budget/> veröffentlichten Beteiligungsberichte.

Fördernehmer*in: Anstalt, Stiftung oder Fonds, welche(r) keine von der Stadt Wien verwaltete Einrichtung gemäß § 23 Abs. 6 VRV 2015 darstellt

- ➔ Gruppe 754 „Transfers an sonstige Träger des öffentlichen Rechts“

Im Zusammenhang mit der Verbuchung von Kapitaltransfers kommen insbesondere folgende Gruppen in Betracht:

Fördernehmer*in: Verein

- ➔ Gruppe 777 „Kapitaltransfers an private Organisationen ohne Erwerbszweck“

Fördernehmer*in: Natürliche Personen

- ➔ Gruppe 778 „Kapitaltransfers an private Haushalte“

Fördernehmer*in: Einzelunternehmer*in, Kapitalgesellschaft oder Personengesellschaft

- ➔ Gruppe 775 „Kapitaltransfers an Unternehmen (ohne Finanzunternehmen) und andere“

Fördernehmer*in: Kapitalgesellschaft, an welcher die Stadt Wien beteiligt ist¹⁸⁵, oder Anstalt, Stiftung oder Fonds, welche(r) gemäß § 23 Abs. 6 VRV eine von der Stadt Wien verwaltete Einrichtung darstellt

- ➔ Gruppe 786 „Kapitaltransfers an Beteiligungen der Gemeinde/des Gemeindeverbandes“

Fördernehmer*in: Anstalt, Stiftung oder Fonds, welche(r) keine von der Stadt Wien verwaltete Einrichtung gemäß § 23 Abs. 6 VRV 2015 darstellt

- ➔ Gruppe 774 „Kapitaltransfers an sonstige Träger des öffentlichen Rechts“

Exkurs: Verbuchung von Leistungen:

Im Falle eines Leistungsaustausches kommt insbesondere die Gruppe 728 „Entgelte für sonstige Leistungen“ in Betracht.

15.3.7.5 Verbuchung von Rückforderungen von Förderungen

Rückforderungen aufgrund eines (Teil-)Widerrufes der Förderung (siehe dazu Kap. 17) stellen Forderungen iSd § 21 VRV 2015 dar. Kommt es zu einer (Teil-)Rückforderung durch die anordnungsbefugte Förderdienststelle, ist diese Forderung ab Kenntnis bei der zuständigen Buchhaltungsabteilung anzugeben. Im Zuge der Anordnung des erwarteten Ertrages bzw. der erwarteten Einzahlung wird automatisch unterstützt eine kurzfristige Forderung aus Lieferungen und Leistungen (Gruppe 230) eingestellt, die sich bei unterjähriger Einzahlung entsprechend ausgleicht. Erfolgt unterjährig keine Einzahlung, ist im Zuge der Rechnungsabschlussarbeiten von der anordnungsbefugten Förderdienststelle die Umbuchung auf „Sonstige kurzfristige

¹⁸⁵ Siehe dazu die auf <https://www.wien.gv.at/finanzen/budget/> veröffentlichten Beteiligungsberichte.

Forderungen“ (Gruppe 283) zu veranlassen bzw. von dieser bei der zuständigen Buchhaltungsabteilung anzugeben.

15.3.8 Förderbedingungen und Auflagen

Die Gewährung einer Förderung ist von der Förderdienststelle von der Einhaltung von Förderbedingungen abhängig zu machen. Zum Zwecke der Transparenz und der erforderlichen Information der Förderwerber*innen bereits vor Abschluss des konkreten Fördervertrages sind die Förderbedingungen in der veröffentlichten Förderrichtlinie festzuhalten (siehe dazu auch das Muster einer Förderrichtlinie im Anhang).

Zwischen den Förderbedingungen und der geförderten Maßnahme muss ein denkmöglicher Zusammenhang bestehen, damit die Förderbedingungen als sachlich gerechtfertigt und angemessen angesehen werden können.

Sollte für die konkret beabsichtigte Förderung eine Regelung bzw. Bedingung erforderlich sein, die sich jedoch nicht in den allgemein geregelten Förderbedingungen der zugrunde liegenden Förderrichtlinie findet, kann diese auch in Form einer „Auflage“ im jeweiligen Fördervertrag (bzw. in der Förderzusage) festgehalten bzw. vereinbart werden.

15.4 Fördervertrag

Eine Förderung darf nur aufgrund eines **schriftlichen Fördervertrages**, der gewisse **Mindestinhalte** aufzuweisen hat, gewährt und ausbezahlt werden!

15.4.1 Zustandekommen des Fördervertrages

Folgende Varianten des Zustandekommens des Fördervertrages sind möglich:

1. Sofern die Inhalte und Bedingungen eines Fördervertrages bereits im Förderantrag enthalten bzw. in den Förderrichtlinien geregelt sind und von der/dem Förderwerber*in nachweislich zur Kenntnis genommen wurden, kann die Förderdienststelle einem von dieser bzw. diesem vorbehaltlos unterfertigten **Förderantrag** schriftlich zustimmen, sodass der Fördervertrag (den jeweiligen Organbeschluss vorausgesetzt!) mit der **Annahme des Förderantrags** durch die Förderdienststelle zustande kommt („Förderzusage“). (vgl. dazu auch Kap. 15.5.1)
2. Sofern Punkt 1 nicht zutrifft bzw. es sonst zweckmäßig erscheint, hat die Förderdienststelle an die/den Förderwerber*in ein schriftliches **Förderangebot** (den jeweiligen Organbeschluss vorausgesetzt!) mit den für den Fördervertrag erforderlichen Inhalten und Bedingungen zu richten. Mit der schriftlichen und bedingungslos unterfertigten **Annahme dieses Förderangebotes** durch die/den Förderwerber*in kommt der Fördervertrag zustande. In diesem Fall kann die Förderdienststelle im Förderangebot eine angemessene

Frist festlegen, innerhalb derer das Förderangebot angenommen werden muss, widrigenfalls es als widerrufen gilt. (vgl. hierzu auch Kap. 15.5.1) Diese Variante sollte insbesondere dann gewählt werden, wenn es erforderlich oder zweckmäßig ist, der/dem Fördernehmer*in **zusätzliche (konkrete) Auflagen vorzuschreiben**, die nicht schon in den (allgemeinen) Förderbedingungen der Förderrichtlinie enthalten sind.

3. In Einzelfällen kann es erforderlich sein, dass im Falle einer bereits von dem nach der WStV zuständigen Organ genehmigten Förderung der Abschluss eines gesonderten schriftlichen **Fördervertrages** erforderlich ist (z.B. im Falle der Genehmigung eines Rahmenbetrages oder wenn nach Genehmigung (in zeitlicher Hinsicht) der konkreten Förderung durch das jeweils zuständige Organ die Vorschreibung zusätzlicher konkreter Auflagen erforderlich wird).

15.4.2 Inhalte eines Fördervertrages

Folgende (Mindest-)Inhalte hat ein Fördervertrag – unabhängig von der Art seines Zustandekommens bzw. seiner konkreten Ausgestaltung – jedenfalls zu enthalten:

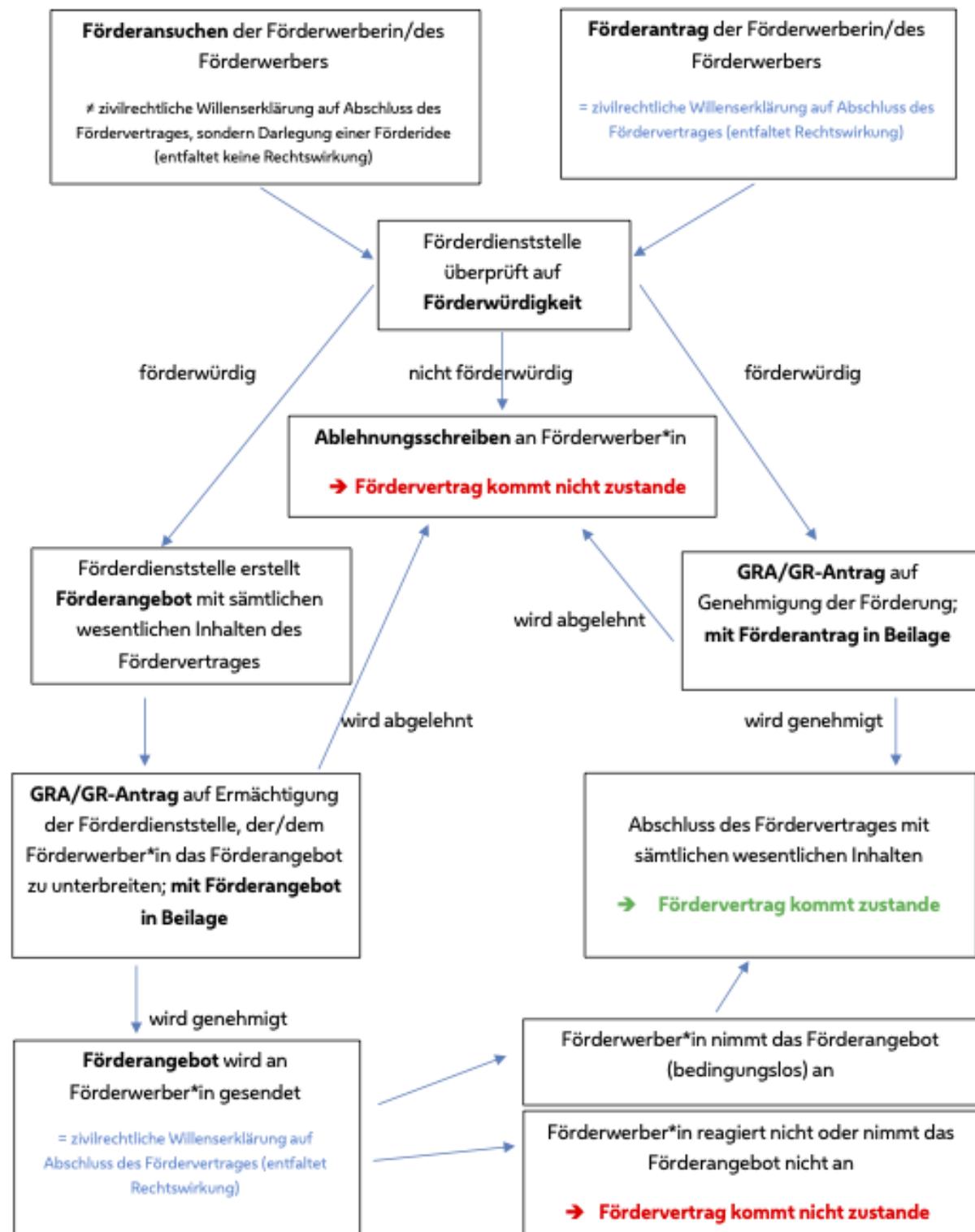
1. Bezeichnung/Name mit einem weiteren eindeutigen Identifikator (z.B. Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl, Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters, Kennzahl des Unternehmensregisters)
2. Fördergegenstand (genaue Beschreibung der geförderten Maßnahme)
3. Förderart (Einzel- oder Gesamtförderung)
4. Förderhöhe (konkreter Betrag in EUR)
5. Förderzeitraum (Laufzeit bzw. Dauer der Förderung samt Fristen für die Erbringung der geförderten Maßnahme)
6. Förderbedingungen sowie gegebenenfalls weitere Auflagen
7. Festlegung von förderbaren und nicht förderbaren Kosten
8. Verpflichtung und Fristen für die Erbringung des Verwendungsnachweises bzw. gegebenenfalls sonstige Berichtspflichten (vgl. Kap. 16.2)
9. Regelungen betreffend die Verwendungskontrolle (vgl. Kap. 16.3)
10. Verpflichtung zur Bekanntgabe anderer beantragter bzw. gewährter Förderungen
11. Regelungen betreffend die Auszahlung
12. Regelungen betreffend den Widerruf und die Rückforderung/Rückzahlung der Förderung

Die der jeweiligen Förderung zugrundeliegende **Förderrichtlinie** muss seitens der Förderwerber*innen **nachweislich zur Kenntnis genommen werden** (z.B. in Form einer unterzeichneten Einverständniserklärung). Aus Gründen der Rechtssicherheit sollte die Förderrichtlinie zu einem integrierenden Bestandteil des Fördervertrages erklärt werden, da damit sichergestellt wird, dass alle Inhalte und Verpflichtungen der Förderrichtlinie auch zu einem Vertragsbestandteil werden.

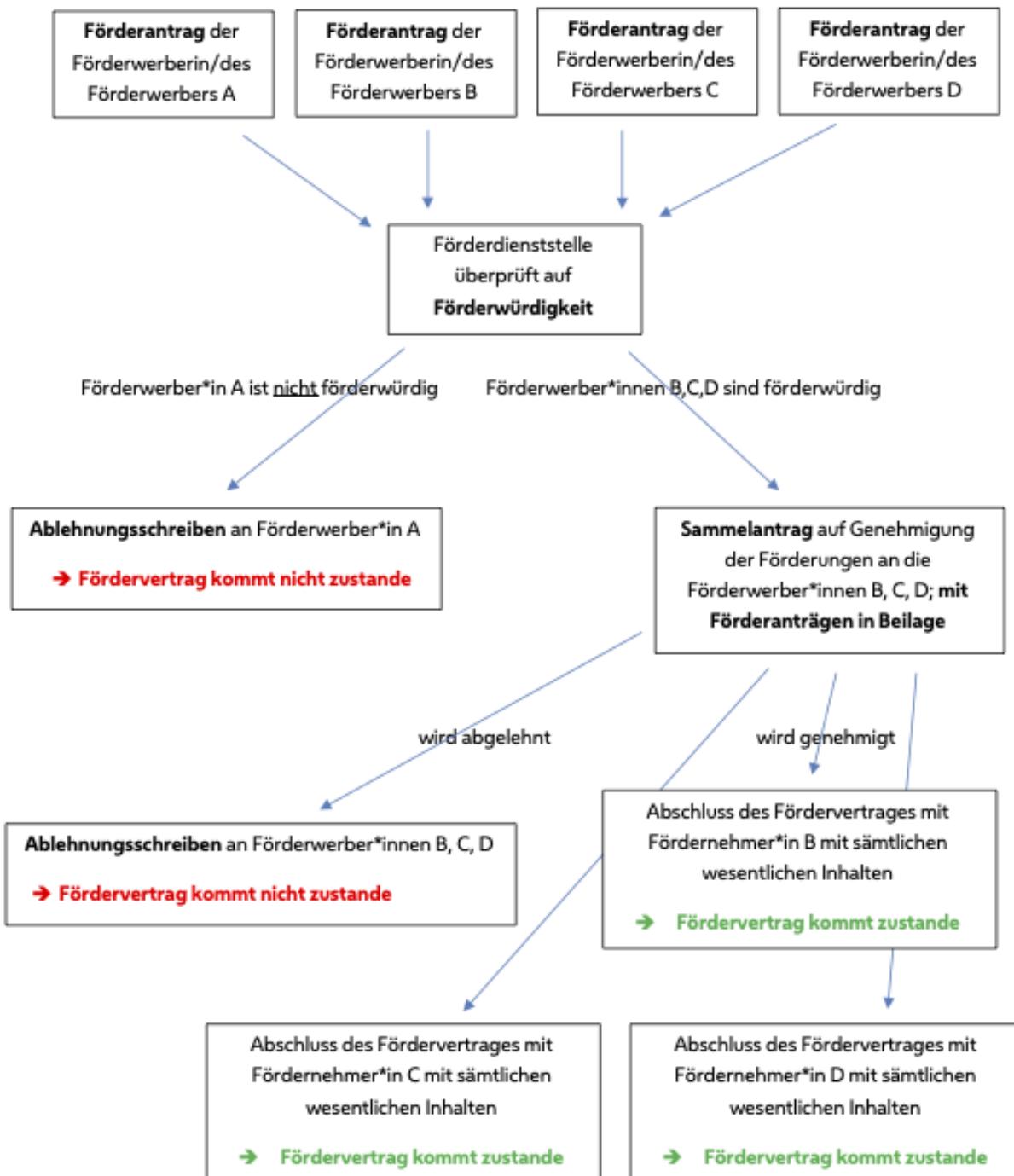
15.5 Prüfschemas für die Genehmigung der Förderung und das Zustandekommen des Fördervertrages

Die nachfolgenden Prüfschemas zeigen den Ablauf für die Genehmigung einer Förderung durch das nach der WStV zuständige Organ sowie den nachfolgenden Abschluss des Fördervertrages.

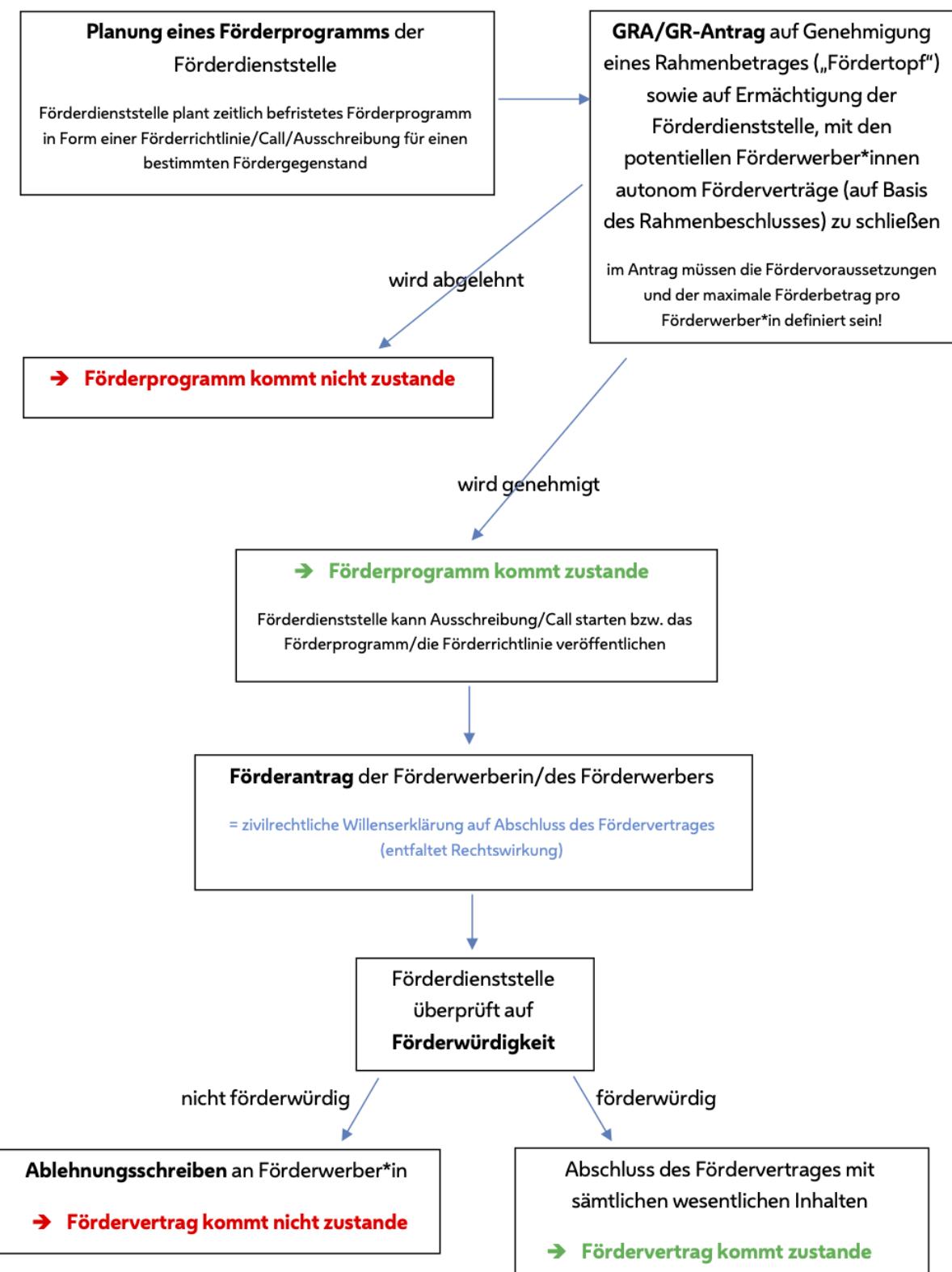
15.5.1 Förderangebot und Förderantrag



15.5.2 Sammelantrag



15.5.3 Rahmenbetrag



15.6 Auszahlung

Die Auszahlung des Förderbetrages kann unter Berücksichtigung der Höhe der gewährten Förderung, des Fördergegenstandes und der voraussichtlichen Bedarfslage entweder als **Gesamtbetrag** oder in **Teilbeträgen** erfolgen.

Je nach Eigenart der Förderung kann die Auszahlung entweder bereits vor Beginn der geförderten Maßnahme ausbezahlt werden oder – insbesondere bei Einzelförderungen in Form von Investitionsförderungen – auch erst nach Überprüfung aller Voraussetzungen bzw. Vorlage des Verwendungsnachweises (in diesem Fall müssen die Fördernehmer*innen in Vorlage treten).

Die Auszahlung hat immer auf das im Förderantrag/Förderansuchen bekannt gegebene Bankkonto der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers zu erfolgen (wenn die/der Fördernehmer*in eine nicht-natürliche Person ist, ist es nicht zulässig, wenn im Zuge des Förderansuchens/Förderantrags beispielsweise als Kontoinhaber*in das Privatkonto eines vertretungsbefugten Organs bekannt gegeben wird). Die/der Fördernehmer*in ist seitens der Förderdienststelle darauf hinzuweisen, dass allfällige Änderungen in der Bankverbindung unverzüglich bekannt zu geben sind, andernfalls die Überweisung an das bekannt gegebene Konto für die Fördergeberin schuldbefreiende Wirkung nach sich zieht.

Die Auszahlung in Teilbeträgen hat den Vorteil, dass man das Risiko einer „Überförderung“ minimiert. So könnte zum Beispiel die Auszahlung eines bestimmten Teilbetrages (z.B. 10 % des Förderbetrages) bis zur Abnahme des abschließenden Verwendungsnachweises vorbehalten werden. **Eine Auszahlung in Teilbeträgen wird insbesondere bei hohen Förderbeträgen und bei (insbesondere mehrjährigen) Gesamtförderungen sinnvoll bzw. erforderlich sein.**

Zur Sicherstellung eines allfälligen Rückforderungs- und Rückzahlungsanspruches kann es – insbesondere bei Einzelförderungen mit sehr hohen Förderbeträgen – im Einzelfall auch sinnvoll sein, eine Bankgarantie zu verlangen.

Die Auszahlung einer Förderung muss ausgesetzt bzw. aufgeschoben werden, wenn und solange Umstände vorliegen, die die ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Maßnahme nicht gewährleistet erscheinen lassen. Ebenso ist seitens der Förderdienststelle grundsätzlich von einer Auszahlung abzusehen, wenn der Nachweis für die widmungsgemäße Verwendung der Förderung in Vorjahren nicht ordnungsgemäß vorgelegt wurde. Von diesem Grundsatz kann jedoch dann abgewichen werden, wenn es aus zeitlichen oder anderen sachlich nachvollziehbaren Gründen nicht möglich ist, den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung vorangegangener Förderungen abzuwarten:

Beispiel:

Ein Verein erhält jährlich eine Gesamtförderung für den laufenden Betrieb. Der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung des Vorjahres ist bis spätestens 30. September zu erbringen. Eine Auszahlung für das aktuelle Jahr wird aber zumeist bereits vor diesem Zeitpunkt erforderlich sein, um den laufenden Betrieb des Vereins zu gewährleisten.

Wenn die Förderdienststelle mit einem Verein jedoch in der Praxis bereits „schlechte Erfahrungen“ gemacht hat, wird jedenfalls von einer Auszahlung abzusehen sein, solange vorherige Förderungen nicht ordnungsgemäß und vollständig abgerechnet wurden.

Zusammengefasst muss es jedenfalls nachvollziehbar und sachlich begründet sein, wenn ein Förderbetrag ausgezahlt wird, obwohl vorherige Förderungen (noch) nicht ordnungsgemäß/vollständig abgerechnet wurden.

Nähere Regelungen zu den Auszahlungsmodalitäten sind von der Förderdienststelle jeweils unter Berücksichtigung der Eigenart des jeweiligen Förderprogrammes schriftlich in der Förderrichtlinie bzw./und im Förderangebot/Fördervertrag festzulegen.

16 Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung

16.1 Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung

Die Gewährung bzw. Abwicklung einer Förderung aus öffentlichen Mitteln endet keinesfalls mit der Auszahlung des Förderbetrages, sondern es hat vielmehr **eine Kontrolle stattzufinden, ob die Fördermittel widmungsgemäß verwendet wurden** bzw. – wo dies aufgrund der Eigenart der Förderung sinnvoll erscheint – ob der Förderzweck erreicht wurde.

Insbesondere bei Einzelförderungen in Form von Investitionsförderungen (insbesondere aus Rahmenbeträgen/Fördertöpfen) ist es auch möglich bzw. in vielen Fällen auch sinnvoll, das Förderprogramm bzw. die Förderrichtlinie so aufzusetzen, dass die Fördernehmer*innen für den Fördergegenstand finanziell in Vorlage treten müssen, sodass der Förderbetrag erst nach Überprüfung aller Voraussetzungen und nach Vorlage der entsprechenden Nachweise (z.B. Rechnungen) ausbezahlt wird.

Dazu sind zwei Schritte erforderlich:

1. Im Rahmen der **Abrechnung** ist die/der Fördernehmer*in dazu verpflichtet, einen Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel (**Verwendungsnachweis**) zu erbringen (siehe Kap. 16.2).
2. Auf Grundlage des Verwendungsnachweises findet durch die Förderdienststelle eine Überprüfung statt, ob die Fördermittel widmungsgemäß und dem Förderzweck entsprechend verwendet wurden (**Verwendungskontrolle**, siehe Kap. 16.3).

Je genauer die Beschreibung des Fördergegenstandes im Förderansuchen/Förderantrag bzw. Fördervertrag ist, desto einfacher gestaltet sich die Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung.

Die nachfolgenden Ausführungen beziehen sich dabei sowohl auf Förderungen, die aus dem Zentralhaushalt der Stadt Wien, als auch auf solche, die aus einem Bezirks-Budget gewährt werden.

Unter Zugrundelegung der Eigenart des jeweiligen Förderprogramms kommen beispielsweise folgende Vorgaben für die Abrechnung bzw. folgende Kontrollmaßnahmen in Betracht:

- Überprüfung der Abrechnungsunterlagen (Sachbericht, Zahlenmäßiger Nachweis etc.)
- (Stichprobenartige) Überprüfung der Belege anhand von übermittelten Belegaufstellungen, Buchungsjournalen, Einzelkontennachweisen etc.
- Abstimmung mit anderen in Betracht kommenden Fördergeber*innen zur Vermeidung von unerwünschten Doppel-/Mehrfachförderungen
- Vor-Ort-Kontrollen (Einschau vor Ort)
- Abhaltung eines Prüf-/Qualitäts-/bzw. Abrechnungsgespräches samt Protokollierung

- Einschau in einschlägige Kontrolldatenbanken (z.B. personenbezogene Abfrage in der TDB)
- Verpflichtung der Fördernehmer*innen zu regelmäßigen Berichtslegungen
- Verpflichtung der Fördernehmer*innen zur jederzeitigen Vorlage weiterer Nachweise, sofern diese zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich erscheinen

Erhält ein/e Fördernehmer*in von mehreren Förderdienststellen des Magistrats der Stadt Wien eine Förderung (andere erhaltende oder beantragte Förderungen samt Informationen über die/den anderen Fördergeber*in sind einerseits im Förderantrag bekannt zu geben, andererseits auch bei einer personenbezogenen Abfrage der TDB ersichtlich), bei der eine inhaltliche und finanzielle Überschneidung der förderbaren Kosten und somit eine unerwünschte Doppelförderung bzw. Überförderung möglich erscheint (insbesondere z.B. im Falle von Gesamtförderungen oder Teilbereichsförderungen), haben sich die beteiligten Förderdienststellen bei der Abrechnung untereinander abzustimmen.

16.2 Abrechnung/Verwendungsnachweis

16.2.1 Fristen

Die/der Fördernehmer*in ist vertraglich zu verpflichten, einen **Verwendungsnachweis** binnen einer bestimmten Frist vorzulegen. Die Frist für die Erbringung des Verwendungsnachweises ist bereits in den Förderrichtlinien, sofern solche im Ausnahmefall nicht vorhanden sind, im Fördervertrag festzulegen.

Dabei ist Folgendes zu berücksichtigen:

- Bei **Einzelförderungen** ist der Verwendungsnachweis bis spätestens 6 Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens vorzulegen.
- Bei **Gesamtförderungen** ist der Verwendungsnachweis bis spätestens 30. September des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschafts- bzw. Rumpfjahr bis spätestens 9 Monate nach Ablauf des jeweiligen Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahres) vorzulegen.

In der Förderrichtlinie bzw. im Fördervertrag ist festzulegen, dass für den Fall, dass die/der Fördernehmer*in die Abrechnungsfristen nicht einhalten kann, sie bzw. er den Grund bzw. die Gründe hierfür rechtzeitig – d.h. vor Ablauf der festgelegten bzw. vereinbarten Abrechnungsfristen – schriftlich darzulegen und eine Fristverlängerung zu beantragen hat, widrigenfalls die Förderung ganz oder teilweise zu widerrufen ist.

16.2.2 Inhalte des Verwendungsnachweises

Der Verwendungsnachweis hat jedenfalls Folgendes zu umfassen:

1. Sachbericht
2. Zahlenmäßiger Nachweis

16.2.2.1 Sachbericht

Aus dem Sachbericht müssen insbesondere die Verwendung der gewährten Förderung, der nachweisliche Bericht über die **Durchführung bzw. Umsetzung der geförderten Maßnahme** sowie die Erreichung des angestrebten Förderziels nachvollziehbar hervorgehen.

Der Sachbericht hat unter Berücksichtigung der Eigenart der konkreten Förderung folgende Mindestinhalte zu enthalten:

1. Allgemeine Angaben:

- a. Name/Bezeichnung der Fördernehmerin/des Fördernehmers
- b. Angabe der Geschäftszahl
- c. Fördergegenstand (Titel des Vorhabens)
- d. Förderart (Einzelförderung oder Gesamtförderung)
- e. Förderhöhe und Bekanntgabe, ob der gewährte Förderbetrag zur Gänze widmungsgemäß verbraucht wurde
- f. Förderzeitraum und Bekanntgabe, ob der vereinbarte Zeitplan eingehalten wurde
- g. Bekanntgabe, ob das Vorhaben wie geplant durchgeführt wurde oder inhaltliche, zeitliche oder finanzielle Anpassungen erforderlich waren

2. Angaben zur inhaltlichen Zielerreichung:

2.1. **Zielgruppen des Vorhabens:**

- a. Bekanntgabe, welche Zielgruppen angesprochen werden sollten
- b. Bekanntgabe, welche Zielgruppen angesprochen wurden
- c. Begründung, sofern es eine Abweichung zwischen Soll und Ist gibt

2.2. **Gleichbehandlungsaspekt (*Hinweis: verpflichtend nur bei Förderungen über EUR 50.000*):**

- a. Bekanntgabe, ob die geförderte Maßnahme Auswirkungen auf die Gleichstellung zwischen den Geschlechtern hatte
- b. Bekanntgabe der Aufteilung des Geschlechterverhältnisses im Leitungsorgan (z.B. Vorstand des Vereins)
- c. Bekanntgabe, ob die Angebote in gleicher Weise von allen Geschlechtern genutzt wurden
- d. Falls nein: Bekanntgabe, welche konkreten Maßnahmen gesetzt wurden, um eine geschlechtsunabhängige Nutzbarkeit zu erreichen
- e. Bekanntgabe, ob und falls ja wie sich das geplante Vorhaben auf die Gleichstellung der Geschlechter ausgewirkt hat

Hinweis zu den Fragen in Zusammenhang mit dem Gleichbehandlungsaspekt: Sofern keine genauen Daten bekannt sind bzw. erhoben werden können, ist seitens der Fördernehmer*innen eine Schätzung vorzunehmen (z.B. Zusammensetzung des Publikums). Sofern auch keine Schätzung vorgenommen werden kann (z.B. bei Publikationen), ist dies seitens der Fördernehmer*innen bei der Beantwortung der Fragen bekannt zu geben.

2.3. Ziele:

- a. Bekanntgabe, welche Ziele durch das geförderte Vorhaben erreicht werden sollten
- b. Bekanntgabe, welche Ziele durch das geförderte Vorhaben erreicht wurden
- c. Begründung, sofern es eine Abweichung zwischen Soll und Ist gibt

2.4. Maßnahmen und Aktivitäten:

- a. Bekanntgabe, welche Maßnahmen und Aktivitäten für die Zielerreichung gesetzt werden sollten
- b. Bekanntgabe, welche Maßnahmen und Aktivitäten für die Zielerreichung gesetzt wurden
- c. Begründung, sofern es eine Abweichung zwischen Soll und Ist gibt

2.5. Erfolg:

- a. Bekanntgabe, ob das geförderte Vorhaben aus Sicht der Fördernehmerin/des Fördernehmers erfolgreich war
- b. Bekanntgabe, an welchen Resultaten und Indikatoren der Erfolg des Vorhabens gemessen bzw. beurteilt wurde

2.6. Sonstige Angaben:

- a. Bekanntgabe, ob das geförderte Vorhaben auf der Homepage der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers veröffentlicht wurde
- b. Bekanntgabe, ob das Vorhaben innerhalb der Organisation der Fördernehmerin/des Fördernehmers evaluiert wurde (Wurde z.B. der Projektablauf reflektiert, um für zukünftige Projekte zu lernen?) (Hinweis: verpflichtend nur bei Einzelförderungen über EUR 50.000)

3. Angaben zur Einhaltung von Compliance-Regelungen im Sinne des Verhaltenskodex samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien: (Hinweis: verpflichtend nur bei Gesamtförderungen über EUR 50.000)

- a. Bekanntgabe, ob und auf welche Weise sichergestellt ist, dass die/der Fördernehmer*in der Fördergeberin während des aufrechten Förderverhältnisses unverzüglich Meldung erstattet, wenn sie/er oder ein vertretungsbefugtes Organ wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB oder wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß den §§ 302 bis 309 StGB rechtskräftig verurteilt wurde
- b. Bekanntgabe, ob und auf welche Weise sichergestellt ist, dass den Mitarbeiter*innen der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers die Korruptionstatbestände des Strafgesetzbuches bekannt sind und die Korruptionstatbestände sowie die Strafbarkeit zumindest einmal jährlich in Erinnerung gerufen werden
- c. Bekanntgabe, ob und auf welche Weise sichergestellt ist, dass Mitarbeiter*innen der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers über das Verbot der Diskriminierung (§ 2

Wiener Antidiskriminierungsgesetz) und Benachteiligung (§ 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz) informiert sind und in regelmäßigen Abständen daran erinnert werden¹⁸⁶

- d. Bekanntgabe, ob und auf welche Weise das Vier-Augen-Prinzip bei Auszahlungen/Überweisungen, Beschaffungen und Leistungsvergaben sowie bei der Abrechnung (Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung) sichergestellt ist
- e. Bekanntgabe, ob und in welcher Form festgelegt ist, dass die für die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung erforderlichen Unterlagen (Aufzeichnungen, Buchungsjournals, Belege, etc.) dokumentiert und dauerhaft lesbar aufbewahrt werden müssen (für einen Zeitraum von mindestens 7 Jahren ab dem Ende jenes Kalenderjahres, in welchem die letzte Auszahlung der Förderung erfolgt ist)
- f. Bekanntgabe, ob und auf welche Weise es Regelungen für Beschaffungen und Leistungsvergaben gibt und falls ja, ob der Modus der Einholung der Vergleichsangebote, der inhaltlichen Prüfung der eingeholten Vergleichsangebote sowie deren entsprechende Dokumentation festgelegt sind
- g. Bekanntgabe, ob und auf welche Weise es Regelungen für Insichgeschäfte gibt und falls ja, ob festgelegt ist, in welcher Form und unter Berücksichtigung welcher Parameter die Angemessenheit der vereinbarten Leistungsentgelte (Drittvergleich) geprüft und in welcher Form die erforderlichen Zustimmungsakte eingeholt sowie dokumentiert werden

Die Förderdienststelle hat dafür entweder ein bestimmtes (Online-)Formular bereitzustellen und die Fördernehmer*innen zur Verwendung dieses (Online-)Formulars zu verpflichten oder die Fördernehmer*innen zu verpflichten, die erforderlichen Informationen auf andere Weise bekannt zu geben (z.B. im Rahmen eines sonstigen Projekt- oder Tätigkeitsberichts).

Im Hinblick auf die konkrete Förderung bzw. den konkreten Fördergegenstand ist die/der Fördernehmer*in darüber hinausgehend gegebenenfalls auch zur **Vorlage weiterer Nachweise** zu verpflichten, soweit dies aus Sicht der Förderdienststelle erforderlich bzw. zweckmäßig ist (z.B. Fotos, Videos, Folder, Prospekte, Broschüren, Eintrittskarten, Leistungs- und Zeitaufzeichnungen).

¹⁸⁶ In Bezug auf die in § 9 Abs. 1 Wiener Antidiskriminierungsgesetz normierte Erklärung der Haftungsübernahme der Förderwerber*innen/Fördernehmer*innen im Zuge des Förderantrags (die auch in der Muster-Förderrichtlinie enthalten ist) ist auszuführen, dass diese Erklärung im Zuge des Förderantrags lediglich der Verstärkung der gesetzlich nach dem Wiener Antidiskriminierungsgesetz ohnedies bestehenden Verpflichtungen dient. Der Gesetzgeber bringt durch die Regelung des § 9 Abs. 1 zum Ausdruck, dass die Einhaltung der sich aus dem Wiener Antidiskriminierungsgesetz ergebenden Verpflichtungen – nämlich insbesondere das Verbot der Diskriminierung und das Verbot der Benachteiligung – durch Unternehmen insbesondere dann sichergestellt werden muss, wenn diese durch das Land oder die Stadt Wien gefördert werden. Die Erklärung der Haftungsübernahme wirkt für die gesamte unternehmerische Tätigkeit.

16.2.2.2 Zahlenmäßiger Nachweis

Der zahlenmäßige Nachweis hat Folgendes zu umfassen:

1. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung
2. Jahresabschluss (verpflichtend bei Gesamtförderungen)

Wenn die/der Fördernehmer*in für denselben Verwendungszweck auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt hat oder von einem anderen Fördergeber/Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten hat, muss der zahlenmäßige Nachweis auch diese umfassen.

Ad 1. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung:

Dabei handelt es sich um eine nachprüfbare **Aufstellung aller mit der geförderten Maßnahme in Zusammenhang stehenden Einnahmen und Ausgaben**. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben müssen durch Belege nachweisbar sein. Die Förderdienststelle hat sich für Zwecke der Verwendungskontrolle die Vorlage der Belege (Original oder elektronisch) oder die Einsichtnahme in diese vorzubehalten.

Hinweis: Die Fördernehmer*innen sind zu verpflichten, die im Rahmen des Förderansuchens/Förderantrags verwendete Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung zum Zwecke des Vergleichs auch im Rahmen der Abrechnung zu verwenden, um Soll-Ist-Vergleiche vornehmen zu können (siehe dazu auch Kap. 15.2.1.). Ob die Durchführung des geförderten Vorhabens letztlich die kalkulierten Kosten verursacht hat, kann nur anhand einer Gegenüberstellung der tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben mit den laut Förderansuchen/Förderantrag geplanten Einnahmen und Ausgaben (Soll-Ist-Vergleich) festgestellt werden.

Die Förderdienststelle hat die/den Fördernehmer*in unter Berücksichtigung der Eigenart der konkreten Förderung zu verpflichten, Abweichungen ab einer bestimmten Größe bzw. Prozentsatz zu begründen (z.B. bei Abweichungen über 10 % und/oder EUR 10.000).

Die Förderdienststelle hat unter Berücksichtigung der Eigenart der jeweiligen Förderung für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung ein entsprechendes Formular (insbesondere z.B. Excel-Tabellen) bereitzustellen und die Fördernehmer*innen zur Verwendung dieses Formulars zu verpflichten.

Die Vorlage einer Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung ist naturgemäß nicht möglich/erforderlich, sofern sich um eine reine Investitionsförderung (z.B. Förderung einer Photovoltaikanlage) handelt. In diesem Fall ist festzulegen, in welcher Form der zahlenmäßige Nachweis vorzulegen ist (z.B. Rechnung).

Ad 2. Jahresabschluss:

Im Falle von **Gesamtförderungen** (Förderungen für die **bestimmungsgemäße laufende Tätigkeit** – dies umfasst sowohl die **Gesamttätigkeit** als auch eine **Teilbereichstätigkeit** – innerhalb eines bestimmten Zeitraumes) haben Fördernehmer*innen darüber hinausgehend auch einen geprüften

bzw. beschlossenen **Jahresabschluss** vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen hervorgehen muss.

Bei Fördernehmer*innen mit doppelter Buchführung (z.B. GmbH oder (mittel)große Vereine gemäß [§ 22 VerG](#)) ist der Jahresabschluss in Form **der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung (GuV)** vorzulegen.

Bei Fördernehmer*innen ohne doppelte Buchführung (z.B. kleine Vereine) ist der Jahresabschluss in Form einer **Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR; nicht zu verwechseln mit der Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung!)** **samt Vermögensübersicht** (oder vergleichbarer Unterlagen, mit welchen eine Prüfung der Gesamtgebarung der jeweiligen Einrichtung möglich ist) vorzulegen. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich auf [§ 21 Vereinsgesetz 2002](#) hingewiesen, wonach das Leitungsorgan eines Vereins dafür zu sorgen hat, dass die Finanzlage des Vereins rechtzeitig und hinreichend erkennbar ist. Es hat ein den Anforderungen des Vereins entsprechendes Rechnungswesen einzurichten, insbesondere für die laufende Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben zu sorgen. Zum Ende des Rechnungsjahrs hat das Leitungsorgan innerhalb von fünf Monaten eine EAR samt Vermögensübersicht zu erstellen (vgl. dazu ausführlich auch Kap 7.5.3). Als Hilfestellung für kleine Vereine kann auf den veröffentlichten [Leitfaden „Informationen bzw. Muster für die Rechnungslegung in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung \(EAR\) samt Vermögensübersicht“](#) verwiesen werden.

Mögliche weitere Nachweise:

Wenn dies aus Sicht der Förderdienststelle im Hinblick auf die Eigenart des jeweiligen Förderprogramms/der jeweiligen Förderung zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel erforderlich erscheint, ist die/der Fördernehmer*in zu verpflichten, weitere Nachweise (z.B. Jahresabschluss bei Einzelförderungen, Belegsaufstellungen, Buchungsjournale, Einzelkontennachweise etc.) vorzulegen. Belegsaufstellungen, Buchungsjournale etc. sollten folgende Inhalte umfassen:

- Fortlaufende Nummerierung der Belege
- Zahlungsdatum
- Empfänger*in der Zahlung
- Verwendungszweck
- Leistungszeitraum
- Rechnungsbetrag

Sofern es aufgrund der Eigenart der Förderung zweckmäßig erscheint, ist die/der Fördernehmer*in auch zur Vorlage von geeigneten **Zwischenberichten** zu verpflichten.

16.3 Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung

Die Förderdienststelle hat eine **Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung** der Fördermittel sowie der Einhaltung der vertraglichen Förderbestimmungen, Förderbedingungen, Termine und Auflagen durchzuführen.

Jede Förderdienststelle hat dazu unter Bedachtnahme auf die Eigenart des jeweiligen Förderprogramms **angemessene und wirksame, risikobasierte Kontrollverfahren sowie standardisierte Prüfprozesse festzulegen**, um Fördermissbrauch und unerwünschte Doppel- bzw. Mehrfachförderungen zu vermeiden.

Während die standardisierten Prüfprozesse dienststellenintern im Rahmen des IKS (vgl. dazu auch Kap. 5.1.1) festzulegen sind (z.B. Abrechnungsleitfäden, Checklisten), sind die gegenüber den Fördernehmer*innen zu setzenden Kontrollmaßnahmen zum Zwecke der Transparenz auch in der jeweiligen Förderrichtlinie zu veröffentlichen und vertraglich zu vereinbaren.

Die Prüfung der widmungsgemäßen Verwendung ist zeitnahe nach Vorlage des Verwendungsnachweises durchzuführen. Dieser ist auf Plausibilität und Abweichungen im Hinblick auf die im Rahmen des Förderansuchens/Förderantrages gemachten Angaben und die vorgelegte Kalkulation zu überprüfen. Für eine nachvollziehbare Dokumentation der Verwendungskontrolle sind **dienststelleninterne Checklisten** zu erstellen, zu verwenden und im Förderakt zu protokollieren.

Auch das abschließende Prüfergebnis (Prüfvermerk) ist unter Verwendung eines entsprechenden Formblattes schriftlich im Förderakt festzuhalten. Dieser hat gegebenenfalls auch entsprechende Festlegungen in Zusammenhang mit der Zuführung von Fördermitteln zu einer Zahlungsmittelreserve (Rücklage) bei Gesamtförderungen zu enthalten (siehe Kap. 16.3.4).

Die Förderdienststelle hat dafür Sorge zu tragen, dass die mit der **Verwendungskontrolle** betrauten Personen entsprechend geschult sind bzw. über das notwendige fachliche und unternehmerische Verständnis verfügen. Die Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung hat unter Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips zu erfolgen.

Bei mehrjährigen und unbefristeten Förderungen sind in angemessenen Zeitabständen auch **Zwischenkontrollen** durchzuführen, beispielsweise durch eine Aufforderung zur bzw. ohnedies vertraglich vereinbarte Vorlage von Zwischenberichten (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis), durch Qualitäts- bzw. Prüfgespräche etc. Zu diesem Zweck sollte vertraglich vereinbart werden, dass weitere Auszahlungen erst nach Vorlage und Abnahme der Zwischenberichte erfolgen.

Die nachfolgend angeführten wichtigsten Instrumente der Verwendungskontrolle sind nicht als abschließende Aufzählung der Kontrollmaßnahmen zu verstehen. **Bei Auswahl bzw. bei der Entscheidung, welche spezifischen Instrumente im Rahmen der Kontrolle eingesetzt werden, ist der diesbezügliche Verwaltungsaufwand jedenfalls in angemessener Relation zur Höhe des jeweiligen Förderbetrages zu setzen.**

16.3.1 Prüfung des Sachberichts

Eine Überprüfung, ob der gewährte Förderbetrag widmungsgemäß verwendet wurde, hat sich nicht alleine auf eine betragliche Prüfung zu beschränken, sondern ist vielmehr auch eine **inhaltliche Prüfung** der gewährten Förderung im Hinblick auf ihre Effektivität bzw. insbesondere dahingehend

vorzunehmen, ob die Fördermittel tatsächlich für den Fördergegenstand verwendet wurden, und ob der Förderzweck bzw. das angestrebte Ziel überhaupt erreicht wurde.

Der Sachbericht ist von der Förderdienststelle auf **Plausibilität sowie Nachvollziehbarkeit** im Hinblick auf die gemachten Angaben zur Zielerreichung bzw. Erfolgsmessung **zu überprüfen**. Unklarheiten bzw. Widersprüche sind auf geeignete Weise aufzuklären.

Beispiel:

Wenn der Förderzweck im Rahmen der Förderung einer Veranstaltung auch darin besteht, eine Publizität, ein großes Publikum und damit verbunden auch einen Werbewert für die Stadt Wien zu erreichen, aus dem Sachbericht bzw. aus sonstigen vorgelegten Unterlagen jedoch hervorgeht, dass das angestrebte Ziel nicht erreicht wurde (z.B. weil statt den ursprünglich geplanten 10.000 Gästen nur 500 Gäste gekommen sind), sollte eine Abklärung erfolgen und gegebenenfalls die Rückforderung eines (Teil-)Betrages geprüft werden.

16.3.2 Prüfung des zahlenmäßigen Nachweises

Der vorgelegte zahlenmäßige Nachweis (Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung, bei Gesamtförderungen auch der Jahresabschluss, sowie allfällige zusätzlich angeforderte Unterlagen wie Belegsaufstellung, Buchungsjournale, Einzelkontennachweise etc.) ist seitens der Förderdienststelle auf Plausibilität zu prüfen. Darüber hinaus ist zu prüfen, ob **Abweichungen zu der die im Rahmen des Förderansuchens/Förderantrags vorgelegten Kalkulation (Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung) bestehen**. Bei Abweichungen sind geeignete Maßnahmen zu setzen, um diese aufzuklären. Gelingt dies nicht, ist ein Widerruf samt allfälliger Rückforderung zu prüfen (siehe Kap. 17).

Die Förderdienststelle hat auch zu überprüfen, **ob der zahlenmäßige Nachweis tatsächlich nur förderbare Kosten enthält**. Ein Katalog förderbarer bzw. nicht förderbarer Kosten kann der Muster-Förderrichtlinie (siehe Anhang) entnommen werden (wobei die Förderdienststelle bei Erstellung der Förderrichtlinie im Hinblick auf die Eigenart des jeweiligen Förderprogrammes zu überprüfen und in der Förderrichtlinie festzulegen hat, welche Kosten als förderbar bzw. nicht förderbar deklariert werden)

Förderbar sind jedenfalls immer nur **die zur Erreichung des Förderziels notwendigen Kosten**.

Wenn die/der Fördernehmer*in **vorsteuerabzugsberechtigt** ist, dürfen ausschließlich **Nettobeträge** als förderbare Kosten anerkannt werden. Wenn die/der Fördernehmer*in **nicht vorsteuerabzugsberechtigt** ist, können **Bruttobeträge** als förderbare Kosten anerkannt werden.

Zur Erklärung:

Als Unternehmer*in gilt jede/r, die/der selbstständig und nachhaltig zum Zweck der Einnahmenerzielung eine gewerbliche oder berufliche Tätigkeit ausübt. Auch gemeinnützige Unternehmen können unternehmerisch tätig sein und der Umsatzsteuerpflicht unterliegen. Unternehmer können entweder steuerpflichtige oder steuerfreie Umsätze erzielen. Erzielt ein Unternehmer steuerbefreite Umsätze, enthalten die ausgestellten Rechnungen keine Umsatzsteuer

und ein Vorsteuerabzug ist ausgeschlossen. In diesem Fall können Bruttobeträge (z.B. Rechnungen/Belege) als förderbare Kosten anerkannt werden.

Erbringt ein/e Unternehmer*in jedoch steuerpflichtige Leistungen (an Dritte, z.B. an Kund*innen), enthalten die von diesem ausgestellten Rechnungen Umsatzsteuer und er ist berechtigt, die ihm selbst in Rechnung gestellte Umsatzsteuer im Rahmen seiner Umsatzsteuervoranmeldung als Vorsteuer vom Finanzamt zurückzuholen. Wenn ein/e Fördernehmer*in zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, können daher ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt werden.

Entscheidend für die Förderdienststelle ist der von der/dem Förderwerber*in bekanntgegebene unternehmerische Status. Im Zuge des Förderantrags haben Fördernehmer*innen anzugeben, ob sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind. Auch während des aufrechten Förderverhältnisses sind Fördernehmer*innen verpflichtet, anzugeben, ob sich an ihrem unternehmerischen Status – insbesondere im Hinblick auf die Berechtigung zum Vorsteuerabzug – etwas ändert.

16.3.3 Vertiefte Verwendungskontrolle (Belegsprüfung, Vor-Ort-Kontrollen und/oder Abhalten eines Gesprächs)

Die Förderdienststelle hat im Rahmen ihres IKS festzulegen, bei wie vielen Förderfällen sie in einem Jahr eine vertiefte Verwendungskontrolle vornimmt. Dabei ist eine Mischung aus einem **Zufallsprinzip** (in Form eines gewissen Prozentsatzes, z.B. 10 % aller Förderfälle in einem Jahr) sowie einer **bewussten, insbesondere auf Erfahrungen basierenden Entscheidung** anzuraten.

Im Rahmen der bewussten Entscheidung sind insbesondere folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Höhe des Förderbetrages
- Konkrete (negative oder positive) Erfahrungen der Förderdienststelle im Hinblick auf die/den Fördernehmer*in
- Wird der/dem Fördernehmer*in das erste Mal eine Förderung gewährt?
- Wurde die/der Fördernehmer*in bereits vertieft überprüft? Was waren die Ergebnisse?
- Wurden Unstimmigkeiten im Verwendungsnachweis festgestellt?

Bei der Belegsprüfung sind die Einhaltung der formellen und materiellen Voraussetzungen zu prüfen. Aus formeller Sicht ist insbesondere darauf zu achten, dass die Rechnung an den Namen und die Anschrift der jeweiligen Fördernehmer*innen ausgestellt ist. Die/der Fördernehmer*in muss die/der Leistungsempfänger*in sein. Aus inhaltlicher Sicht ist zu prüfen, ob es sich tatsächlich um förderbare Kosten entsprechend der Förderrichtlinie oder des Fördervertrages handelt. Weiters ist das Vorliegen einer allfälligen Vorsteuerabzugsberechtigung zu berücksichtigen.

Da der Verwaltungsaufwand jedenfalls in angemessener Relation zur Höhe des jeweiligen Förderbetrages zu setzen ist, sollte von einer Prüfung sämtlicher Belege (außer im Rahmen einer vertieften oder anlassbezogenen Verwendungskontrolle) Abstand genommen werden. Entsprechend den vorhandenen personellen Ressourcen sind stichprobenartige Prüfungen festzulegen.

Beispiel für eine Stichprobe nach dem Zufallsprinzip:

In einem ersten Schritt sind 10 % der Belege, höchstens jedoch 50 Belege, zu prüfen. Die Stichprobe hat repräsentativ zu sein, somit kleine, mittlere und große Rechnungsbeträge zu enthalten. Führt diese Prüfung zu keiner Beanstandung, ist die Belegsprüfung abgeschlossen. Im Falle einer Beanstandung ist eine weitere Stichprobe iHv 10 % der Belege, höchstens jedoch 50 Belege, zu ziehen und zu prüfen. Führt diese weitere Prüfung zu keiner Beanstandung mehr, ist die Belegsprüfung abgeschlossen. Im Falle einer weiteren Beanstandung ist eine erneute Stichprobe zu ziehen. Diese Vorgehensweise ist solange zu wiederholen, als keine Beanstandung mehr festgestellt wird oder keine Belege mehr vorhanden sind.

16.3.4 Übertrag in das nächste Jahr bzw. Zuführung zu einer Rücklage

Werden bei **Gesamtförderungen** Fördermittel im jeweiligen Förderjahr nicht zur Gänze verbraucht und sollen diese nicht verbrauchten Fördermittel ins nächste Jahr übertragen werden oder einer Zahlungsmittelreserve (Rücklage) zugeführt werden, kann die Förderdienststelle von einer Rückforderung absehen und einen Übertrag der nicht verbrauchten Fördermittel bzw. die **Zuführung zu einer Zahlungsmittelreserve** mit der/dem Fördernehmer*in vereinbaren. Voraussetzung hierfür ist, dass der Beschluss des nach der WStV zuständigen Organs sowie die jeweilige Förderrichtlinie dem nicht entgegensteht.

Die entsprechenden Festlegungen über die weitere Verwendung dieser Mittel bzw. den nachfolgenden Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung sind zwischen der Förderdienststelle und der/dem Fördernehmer*in schriftlich festzuhalten.

16.3.5 Exkurs: Vereine als Fördernehmer*innen

Der Großteil der Fördernehmer*innen der Stadt Wien hat die Rechtsform eines Vereines. Da für Vereine im Gegensatz zu anderen Rechtsträgern wie z.B. GmbH's nicht so detaillierte und strenge Rechts- und Formvorschriften (nähtere Informationen zu Vereinen bzw. zum VerG finden sich in Kap 7) bestehen, kann es in der Praxis der Förderabwicklung mitunter schwierig sein, zu beurteilen, ob bestimmte vorgelegte Unterlagen (z.B. Jahresabschluss in Form der EAR samt Vermögensübersicht) für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung als qualitativ und inhaltlich ausreichend angesehen werden können, ob das im Verein etablierte IKS als für die Größe und Tätigkeit des Vereins angemessen und somit ausreichend angesehen werden kann etc.

Zunächst muss an dieser Stelle angemerkt werden, dass es sich bei Förderungen um öffentliche Mittel (das bedeutet um Mittel, die aus Steuergeld der Bürger*innen stammen) handelt. Das bedeutet, dass die Fördermittel ordnungsgemäß, sparsam, wirtschaftlich und zweckmäßig eingesetzt werden müssen und wirklich nur zur Erreichung des Förderziels verwendet werden dürfen.

Grundsätzlich ist bei der Verwendungskontrolle darauf zu achten, dass die Bedingungen der jeweiligen Förderrichtlinie bzw. des Fördervertrages eingehalten wurden. Bei der Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung ist seitens der Förderdienststelle grundsätzlich ein angemessener Maßstab in Relation zur Förderhöhe anzulegen – bei höheren Förderbeträgen ist ein strengerer bzw.

detaillierter Prüfungsmaßstab anzulegen (insbesondere dann, wenn mit dem fördernehmenden Verein in der Vergangenheit bereits schlechte Erfahrungen gemacht wurden).

Wenn der Verein bestimmte Tätigkeiten ausgelagert hat und die Funktionär*innen dieses zweiten Vereins mehr oder weniger identisch mit jenen des geförderten Vereins sind, sollte dies vom Verein aus Gründen der Transparenz der Förderdienststelle jedenfalls bereits vorher schon bekannt gegeben werden.¹⁸⁷ Auch für den Fall, dass der Verein eine Tochtergesellschaft bzw. die Funktionär*innen einen Parallelverein gründen, sind Sphärenvermischungen unbedingt zu vermeiden: das bedeutet nicht nur getrennte Konten und getrennte Buchführung, sondern auch eine wechselseitige Verrechnung und Übernahme von Kosten, wenn Strukturen wie beispielsweise Büroräumlichkeiten gemeinsam genutzt werden. Der Verein hat hier die Pflicht, dies klar zu kommunizieren, mit der Förderdienststelle zu vereinbaren und zu dokumentieren. Es muss jedenfalls nachvollziehbar sein, welche Geschäftsfälle wem und in welchem Ausmaß zuzuordnen sind.¹⁸⁸ Darlehen an Vereinsfunktionär*innen oder Akonti auf Aufwendungsersatz oder Entgelte, die dann aber eine längere Zeit nicht verrechnet werden, sind ebenso wie Privateinlagen in die Kassa und Privatentnahmen aus der Vereinskassa durch Vereinsfunktionär*innen zu unterlassen.¹⁸⁹

Der Stadtrechnungshof Wien hat in einem Prüfungsbericht dazu Folgendes ausgeführt:

Der StRH Wien erachtete generell die Gewährung von Lohn- und Gehaltsvorschüssen für einen durch Steuergelder geförderten Verein als nicht widmungsgemäß. Die Vergabe von zinsenlosen „Darlehen“ an Mitarbeitende war nach Ansicht des StRH Wien auch im Hinblick auf eine niedrige Zinslandschaft als nicht fremdüblich zu qualifizieren.¹⁹⁰

Bei Geschäften mit (nahen) Angehörigen der Vereinsfunktionär*innen liegt zumeist ein erhöhtes Risiko für Förderungsmisbrauch vor. Liegt ein solcher Fall vor, ist seitens des Vereines konkret darzulegen, weshalb das Geschäft durchgeführt wurde, sodass geprüft werden kann, ob es für das Geschäft sachliche und nachvollziehbare Gründe gibt bzw. gegeben hat. Der Verein hat jedenfalls zu dokumentieren, dass Kostenvergleiche eingeholt wurden – jedes Geschäft muss einem Fremdvergleich standhalten können. Dadurch ist es der Förderdienststelle möglich, zu überprüfen, ob das Geschäft marktüblich (bzw. günstiger) war. Der Verein hat in diesem Fall zum Nachweis und zur Dokumentation einen schriftlichen Vertrag vorzulegen – ein Hinweis auf mündlich abgeschlossene Rechtsgeschäfte kann seitens der Förderdienststelle mangels Nachprüfbarkeit nicht akzeptiert werden.¹⁹¹

Vereinsorgane müssen statutenkonform bestellt werden und vollständig sein. Wenn ein Organ ausscheidet, hat der Verein rechtzeitig für einen Ersatz nach der ausgelaufenen Funktionsperiode zu sorgen.¹⁹²

¹⁸⁷ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 272.

¹⁸⁸ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 272.

¹⁸⁹ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 272.

¹⁹⁰ StRH I – 1355218-2022, 60. (veröffentlicht auf <https://www.stadtrechnungshof.wien.at/ausschuss/01/01-01-StRH-I-1355218-2022.pdf>).

¹⁹¹ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 272.

¹⁹² Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 272.

Die **Vertretungsregelungen bzw. Zeichnungsbefugnisse**, die in den Statuten bzw. in einer allenfalls vorliegenden Geschäftsordnung festgelegt sind, müssen unbedingt **eingehalten** werden. Auch auf die **Einhaltung des Vier-Augen-Prinzips** ist in diesem Zusammenhang besonders zu achten.¹⁹³

Sollten sich die Statuten des Vereins ändern, sollte der Verein dies der Förderdienststelle grundsätzlich unaufgefordert mitteilen¹⁹⁴ – dies gilt umso mehr, wenn die Statutenänderung eine Auswirkung auf das Förderverhältnis hat (z.B. wenn Vertretungsregelungen geändert werden, wenn der Zweck des Vereins sich ändert und der Verein für den bisherigen Zweck Förderungen erhalten hat etc.).

Gemäß § 5 Abs. 5 VerG hat jeder Verein **mindestens zwei Rechnungsprüfer*innen zu bestellen**, die **unabhängig und unbefangen** sein müssen. Gemäß § 21 Abs. 2 VerG haben die bestellten Rechnungsprüfer*innen **die Finanzgebarung des Vereins im Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutenmäßige Verwendung der Mittel zu prüfen**. Diese gesetzliche Vorgabe muss vom Verein jedenfalls eingehalten werden. Wenn es sich dabei um Personen handelt, die in einem Abhängigkeits-, Verwandtschafts- bzw. Naheverhältnis zu Vereinsfunktionär*innen steht, sollte dies der Verein aus Gründen der Transparenz der Förderdienststelle jedenfalls mitteilen, da in solchen Konstellationen aufgrund des erhöhten Risikos naturgemäß ein stärkerer Prüfungsmaßstab anzulegen sein wird.¹⁹⁵

Der Stadtrechnungshof Wien hat im Rahmen der Überprüfung eines Vereins Folgendes festgestellt:

Gemäß VerG mussten die Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer eines Vereines unabhängig und unbefangen sein. Arbeitnehmerinnen bzw. Arbeitnehmer eines Vereines durften nicht Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer sein (vgl. Lansky et al. [2006], S. 378, Rz. 739). Die Verpflichtung zur Unabhängigkeit der Rechnungsprüferinnen bzw. Rechnungsprüfer sollte die Entstehung von Interessenkonflikten bei der Prüfung und der Beeinträchtigung des Prüfungsergebnisses vermeiden. Dementsprechend genügte für das Vorliegen einer Abhängigkeit bereits die ernsthafte konkrete Möglichkeit der Befangenheit.

Eine der Rechnungsprüferinnen war (...) eine Dienstnehmerin des Vereines (...). Weiters war der Sohn dieser Rechnungsprüferin Mitarbeiter des Vereines (...). Da die Rechnungsprüferin als Angestellte finanziell vom Verein (...) abhängig war, erfüllte diese nicht die gemäß VerG geforderte Unabhängigkeit.¹⁹⁶

Gemäß § 21 Abs. 3 VerG ist im Prüfbericht der Rechnungsprüfer*innen u.a. insbesondere **auf Insichgeschäfte besonders einzugehen**. Die Förderdienststelle hat zunächst zu überprüfen, ob Insichgeschäfte nach der jeweiligen Förderrichtlinie grundsätzlich überhaupt zulässig sind. Bejahendenfalls ist in weiterer Folge zu prüfen, ob die Voraussetzungen gemäß der Förderrichtlinie

¹⁹³ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 272; vgl. dazu auch die Ausführungen des Stadtrechnungshofes Wien insb. auf den Seiten 26 und 27 in StRH I – 1355218-2022, 22 f. (veröffentlicht auf <https://www.stadtrechnungshof.wien.at/ausschuss/01/01-01-StRH-I-1355218-2022.pdf>).

¹⁹⁴ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 272.

¹⁹⁵ Vgl. Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 273.

¹⁹⁶ StRH I – 1355218-2022, 22f. (veröffentlicht auf <https://www.stadtrechnungshof.wien.at/ausschuss/01/01-01-StRH-I-1355218-2022.pdf>).

eingehalten wurden (insbesondere Nachweis der Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs, ein Drittvergleich, der die Angemessenheit der Leistungsentgelte nachweist sowie Dokumentation des Zustimmungsaktes).¹⁹⁷ Da bei Insichgeschäften immer das Risiko einer potentiell problematischen Ausnutzung von Vertretungsmacht besteht, ist der Verein verpflichtet, Insichgeschäfte samt den erforderlichen Zustimmungsakten und der Prüfung der Angemessenheit der Leistungsentgelte (Drittvergleich) genauestens zu dokumentieren bzw. protokollieren.

Die Berichte der Rechnungsprüfer*innen müssen korrekt und nachvollziehbar (und nicht zu „oberflächlich“) sein. Als Hilfestellung für kleine Vereine kann die Förderdienststelle gegebenenfalls auf den auf der [Übersichtsseite](#) für Förderungen veröffentlichten [Leitfaden](#) „Informationen bzw. Muster für die Rechnungslegung in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR) samt Vermögensübersicht“ verweisen.

Allgemein ist auszuführen, dass **der Jahresabschluss sowie das Rechnungswesen transparent zu sein haben und sämtliche Buchungen sachlich begründbar sein müssen**. Auf sachlich nicht begründbare Umbuchungen („Hin- und Herschieben von Geldern“) ist besonderes Augenmerk zu legen. Zwischen Belegen und Buchungen muss jedenfalls ein Zusammenhang hergestellt werden können.¹⁹⁸

Bei Belegen in Zusammenhang mit Reisen, Hotelrechnungen und Bewirtungsspesen (sofern diese in der Förderrichtlinie überhaupt als förderbare Kosten zugelassen werden) ist der Prüfmaßstab besonders streng anzulegen – auf solchen Belegen sollte seitens des Vereines jedenfalls vermerkt worden sein, für wen und aus welchem Grund und in welchem Zusammenhang diese Kosten angefallen sind, sodass die Förderdienststelle überprüfen kann, ob die Fördermittel dem Förderzweck entsprechend verwendet wurden. Bei Reise- und Fahrtkosten ist seitens des Vereines das jeweils preisgünstigste bzw. zweckentsprechendste Verkehrsmittel zu wählen.¹⁹⁹

Sollte in Ausnahmefällen an Vereinsfunktionär*innen ein Aufwandsersatz ausbezahlt werden, hat die Höhe des Aufwandsersatzes angemessen zu sein. Der Verein hat den entsprechenden Aufwand jedenfalls schriftlich nachzuweisen (der Beleg muss in der Buchhaltung vorhanden sein).²⁰⁰

Wenn der Verein mit Fördermitteln Gegenstände erwirbt und die Förderdienststelle eine Vor-Ort-Kontrolle vornimmt, sollte überprüft werden, ob diese Gegenstände vor Ort auch tatsächlich vorhanden sind. Wenn Gegenstände (die aus Fördermitteln finanziert wurden) ausgeschieden werden, sollte eine entsprechende Dokumentation vorhanden sein. In Zusammenhang mit

¹⁹⁷ Vgl. dazu auch die Ausführungen des Stadtrechnungshofes Wien insb. auf den Seiten 25 und 26 in StRH I – 1355218-2022, 22f. (veröffentlicht auf <https://www.stadtrechnungshof.wien.at/ausschuss/01/01-01-StRH-I-1355218-2022.pdf>).

¹⁹⁸ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 273; vgl. dazu auch die Ausführungen des Stadtrechnungshofes Wien insb. auf den Seiten 37 und 38 in StRH I – 1355218-2022, 22f. (veröffentlicht auf <https://www.stadtrechnungshof.wien.at/ausschuss/01/01-01-StRH-I-1355218-2022.pdf>).

¹⁹⁹ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 273; zu Aufwendungen für Kraftfahrzeuge vgl. auch die Ausführungen des Stadtrechnungshofes Wien insb. auf den Seiten 62ff. in StRH I – 1355218-2022, 22f. (veröffentlicht auf <https://www.stadtrechnungshof.wien.at/ausschuss/01/01-01-StRH-I-1355218-2022.pdf>).

²⁰⁰ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, Das Recht der Vereine⁵ (2016), 273.

Gegenständen hat der Verein darauf zu achten, dass das Anlageverzeichnis komplett und aktuell ist.²⁰¹

²⁰¹ Höhne/Jöchl/Lummerstorfer, *Das Recht der Vereine*⁵ (2016), 273.

17 Widerruf und Rückforderung

17.1 Widerruf und Widerrufsgründe

Die Förderdienststelle hat die Förderrung jedenfalls zu widerrufen, wenn

1. die Fördermittel von der/dem Fördernehmer*in ganz oder teilweise **zweckwidrig** verwendet wurden,
2. die Förderdienststelle über **wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig** unterrichtet worden ist,
3. von der/dem Fördernehmer*in vorgesehene **Berichte nicht erstattet, Nachweise nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt worden sind**, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete und den ausdrücklichen Hinweis auf die Rechtsfolge der Nichtbefolgung enthaltende Mahnung erfolglos geblieben ist,
4. die/der Fördernehmer*in nicht aus eigener Initiative unverzüglich – jedenfalls noch vor einer Kontrolle oder deren Ankündigung – **Ereignisse** meldet, welche die **Durchführung der geförderten Maßnahme unmöglich** machen würden,
5. das geförderte Vorhaben **nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt** werden kann, oder nicht durchgeführt wurde,
6. die/der Fördernehmer*in vorgesehene **Kontrollmaßnahmen** (inklusive Kontrollen durch den Stadtrechnungshof Wien, den Rechnungshof oder sonstigen von der Stadt Wien beauftragten Stellen) **be- oder verhindert**,
7. **Fördervoraussetzungen, Förderbedingungen oder Auflagen**, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderwecks sichern sollen, von der/dem Fördernehmer*in nicht eingehalten werden oder nicht (mehr) vorliegen,
8. die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen **Förderungsmissbrauch** gemäß § 153b StGB verurteilt wurde,
9. die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ während des aufrechten Förderverhältnisses rechtskräftig wegen eines **Korruptionsdeliktes** gemäß §§ 302 bis 309 StGB verurteilt wurde.

Die genannten Gründe sind als Widerrufsgründe **schriftlich** zu vereinbaren. Je nach Eigenart des konkreten Förderprogramms bzw. der konkreten Förderung können in den Förderrichtlinien oder im Fördervertrag darüber hinausgehend **noch weitere Widerrufsgründe** vereinbart werden.

Anstelle eines gänzlichen Widerrufes kann in sachlich begründeten Einzelfällen auch ein bloß teilweiser Widerruf der Förderung erfolgen. Die Gründe hierfür sind entsprechend zu dokumentieren und können insbesondere sein:

- Die von der/dem Fördernehmer*in übernommenen Verpflichtungen sind teilbar und die durchgeführte Teilmaßnahme ist für sich allein förderwürdig.

- Das geförderte Projekt bzw. Vorhaben ist in konkrete sinnvolle Abschnitte teilbar, denen jeweils bestimmte Förderbeträge zugerechnet werden können.
- Der Widerrufsgrund liegt nur bezüglich einzelner Abschnitte vor.

17.2 Rückforderung und Rückzahlung

Es können zwei verschiedene Fälle der Rückforderung bzw. der Pflicht zur Rückzahlung unterschieden werden:

1. Es wurden nicht alle Fördermittel widmungsgemäß verbraucht oder es wurden nicht alle Fördermittel zur Erreichung des Förderzwecks benötigt (Überförderung):

Nach ordnungsgemäßer Durchführung und Abrechnung der geförderten Maßnahme sind nicht verbrauchte Fördermittel innerhalb eines angemessenen Zeitraumes von der/dem Fördernehmer*in zurückzuzahlen. Sollte die automatische Rückzahlung nicht bereits in der Förderrichtlinie festgehalten bzw. im Fördervertrag vereinbart worden sein, hat die Förderdienststelle die nicht verbrauchten Fördermittel innerhalb eines angemessenen Zeitraumes zurückzufordern. Hinsichtlich der Vorgehensweise iZm einem allfälligen Übertrag in das nächste Jahr oder der Zuführung zu einer Zahlungsmittelreserve (Rücklage) siehe Kap. 16.3.4.

2. Die Förderung wurde aufgrund des Vorliegens eines Widerrufsgrundes gänzlich oder teilweise widerrufen:

Die/der Fördernehmer*in ist zu verpflichten, im Falle eines gänzlichen oder teilweisen Widerrufs die Förderung über Aufforderung der Förderdienststelle binnen einer von dieser festzulegenden angemessenen Frist zurückzuzahlen. Im Falle des Widerrufs bzw. der Rückforderung erlischt der Anspruch auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Fördermittel.

Bei der **Beurteilung der Höhe der Rückforderung** ist von der Förderdienststelle insbesondere Folgendes zu berücksichtigen:

- Wurde die Förderung zur Gänze oder teilweise widerrufen?
- Schwere des Widerrufsgrundes
- Ausmaß des Verschuldens der Fördernehmerin/des Fördernehmers am Widerrufsgrund

Für den Fall eines Verzuges bei der Rückzahlung des rückgeforderten Betrages sind Verzugszinsen in der Höhe von 4 % des jeweiligen Betrages (in der Förderrichtlinie bzw. im Fördervertrag) zu vereinbaren.

In diesem Zusammenhang ist auch auf den [Erlass](#) des Herrn Magistratsdirektors vom 5. Oktober 1998 (MD-1425-3/98) über die Vormerkung und Berücksichtigung von Zahlungsverboten gegenüber Vertragspartnern der Stadt Wien hinzuweisen, wonach der MA 6 – Referat Zahlungsverkehr und KundInnenservice die Führung des Verbotsbuches obliegt. Zweck dieser Einrichtung ist es, Auszahlungen an nicht bzw. nicht mehr berechtigte Empfänger*innen zu verhindern. Wenn ein/e Fördernehmer*in trotz Aufforderung den zurückgeforderten Betrag nicht zurückzahlt, ist gemäß Punkt 3) des Erlasses eine Aufrechnungserklärung abzugeben und gleichzeitig

die MA 6 -- Referat Zahlungsverkehr und KundInnenservice und nachrichtlich die jeweils zuständige Buchhaltungsabteilung) wegen Verfügung einer Auszahlungssperre zu verständigen (Mustertext: „*Aufgrund einer doppelt ausbezahlten Förderung/Überförderung/widerrufenen Förderung hat die/der Fördernehmer*in XXX trotz schriftlicher Rückforderung vom XXX und Mahnung vom XXX den Betrag iHv EUR XX nicht zurückbezahlt, sodass dieser Betrag einbehalten und auf das Bankkonto IBAN XXX lautend auf MA 6 – BA XX für die MA XX überwiesen werden soll.*“) Die offene Forderung (rückgefordeter Förderbetrag) der Stadt Wien kann dann aus einem anderen Vertragsverhältnis aufrechnungsweise abgedeckt und der jeweiligen Förderdienststelle rückerstattet werden. Alternativ (insbesondere bei höheren Beträgen) ist auch die Abgabe über WINCAUS an das jeweils zuständige Gericht möglich, dazu muss die MA 6 die Forderung im Modul SAP PSCD erfassen und eine manuelle Abgabe an WINCAUS durchführen. Durch das Gericht hätte die Förderdienststelle dann einen pfändbaren Exekutionstitel.

18 Anhang: Muster für eine Förderrichtlinie

18.1 Anhang: Muster für eine Förderrichtlinie

Hinweise:

Diese Muster-Förderrichtlinie soll eine Hilfestellung mit Textbausteinen bzw. Anleitung für die Erstellung einer Förderrichtlinie darstellen. Beim Erstellen der Förderrichtlinie ist Folgendes zu beachten:

- *Hintergrund-Informationen bzw. Erläuterungen* für die Förderdienststellen im Hinblick auf die Inhalte sind *kursiv* gesetzt. Diese sind selbstverständlich nicht in die Förderrichtlinie mitaufzunehmen.
- Den konkreten Aufbau bzw. die Gliederung hat die Förderdienststelle selbstständig vornehmen.
- Zum Zwecke einer magistratsweiten Vereinheitlichung der Förderabwicklung sind jedoch **bestimmte Mindestinhalte** jedenfalls in die Förderrichtlinie zu übernehmen. Diese sind in **fetter Schrift und mit grauer Hinterlegung** entsprechend hervorgehoben. Im Hinblick auf die Mindestinhalte ist jedoch zu beachten, dass nur jene Mindestinhalte zu übernehmen sind, die für den Fall der konkreten Förderrichtlinie überhaupt in Betracht kommen bzw. denkmöglich sind.
- Wörtliche Änderungen, die keine Änderung des Inhalts der jeweiligen Regelung zur Folge haben, können selbstverständlich vorgenommen werden.
- Darüber hinausgehende Inhalte können bzw. müssen im Hinblick auf die Eigenart des jeweiligen konkreten Förderprogramms zusätzlich aufgenommen werden. Die (in nicht fetter Schrift) vorgesehenen Vorschläge für solche optionalen Inhalte sind nicht als abschließende Aufzählung zu verstehen!
- Wenn etwas durch die Förderdienststelle **selbstständig einzusetzen, auszuwählen bzw. zu ergänzen** ist, ist der jeweilige Inhalt **gelb** hinterlegt.
- In der tatsächlichen Förderrichtlinie sind die Hervorhebungen bzw. Hinweise (**fette/kursive** Schrift sowie **graue/gelbe** Hinterlegung) sowie nicht erforderliche Seitenumbrüche zu entfernen!
- Wenn die Förderungen auf Basis der Förderrichtlinie Beihilfen iSd EU-Beihilfenrechts darstellen bzw. darstellen können (z.B. AGVO oder De-minimis), ist unbedingt darauf zu achten, dass sich die aus den jeweiligen Vorschriften ergebenden inhaltlichen und formalen Voraussetzungen eingehalten werden!

Förderrichtlinie der Stadt Wien – Name der Förderdienststelle

Konkreter Name des Förderprogramms

1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand:

Hinweis für die Förderdienststelle: Der Anwendungsbereich soll den potentiellen Fördernehmer*innen sowie sonstigen interessierten Bürger*innen zum Zwecke der Transparenz einerseits allgemeine Informationen sowie andererseits einen Überblick darüber geben, für welche Förderungen bzw. Fördergegenstände die konkrete Förderrichtlinie

... gilt, z.B.:

- a. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien – Name der Förderdienststelle.
- b. Fördergegenstand im Sinne dieser Förderrichtlinie ist Beschreibung des förderwürdigen Vorhabens (z.B. Photovoltaikanlagen, Wärmepumpen, Elektro-Fahrräder etc.). oder: Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen zum Zwecke der Fördergegenstand bzw./und Förderziele definieren.
- c. Ziel dieser Förderrichtlinie ist Förderziele/Wirkungsziele definieren. oder: Die Gewährung von Förderungen auf Grundlage dieser Förderrichtlinie hat zum Ziel, Förderziele/Regelungsziele definieren. (Förderziele können z.B. Schutz der Umwelt durch klimaneutrale Baumaßnahmen, Schutz bzw. Förderung der kulturellen Vielfalt, etc. darstellen).
- d. Diese Förderrichtlinie gilt für Förderansuchen/Förderanträge ab Datum bis Datum. oder: Diese Förderrichtlinie ist befristet bis Datum. oder: Diese Förderrichtlinie gilt ab XXX bis auf Widerruf.
- 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 Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB strafbar ist. Die Gewährung einer Förderung ist ausgeschlossen, sofern die/der Förderwerber*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wegen Förderungsmisbrauch rechtskräftig verurteilt wurde. Sofern eine solche rechtskräftige Verurteilung während des aufrechten Förderverhältnisses erfolgt, wird die Förderung widerrufen.
- i. Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.

- j. Förderungen aufgrund dieser Förderrichtlinie können in Einzelfällen als Beihilfen nach dem EU-Beihilfenrecht qualifiziert werden. In diesem Fall ist das EU-Beihilfenrecht anzuwenden. oder: Förderungen aufgrund dieser Förderrichtlinie werden als **De-Minimis-Beihilfen und/oder Beihilfen nach der AGVO** gewährt. (*Hinweis für die Förderdienststelle: In diesem Fall sind jedenfalls weitere Informationen und formale und inhaltliche Kriterien zu der in Frage kommenden Ausnahmeregelung aufzunehmen und die betreffende Beihilferegelung – z.B. De-minimis-VO oder AGVO – auch im vollständigen Wortlaut richtig zu zitieren, vgl. dazu auch die Ausführungen in Kap. 6.5*

... oder nicht gilt, z.B.:

- k. 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.
- l. Nicht gefördert werden **XXX**.
- m. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, für die eine andere Förder(dienst)stelle zuständig ist.
- n. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen aufgrund vertraglicher Verpflichtungen, die vor Geltungsbeginn dieser Förderrichtlinie eingegangen wurden.
- o. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, die auf aufrechten und auf mehrjährigen oder auf Dauer ausgelegten Beschlüssen der nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen Organe beruhen.
- p. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, die auf Beschlüssen der Landeshauptleute-Konferenz, der Landesamtsdirektoren-Konferenz oder einer sonstigen Konferenz von Landesräte*innen (z.B. *Landesfinanzreferent*innen-Konferenz, Landesumweltreferent*innen-Konferenz etc.*) beruhen.
- q. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen von EU-Projekten.
- r. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen aufgrund zeitlich befristeter Sonderrichtlinien.
- s. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Leistungen von Mitgliedsbeiträgen und freiwilligen Spenden.

2. Fördernehmer*innen:

*Hinweis für die Förderdienststelle: Der Kreis der potentiellen Fördernehmer*innen für das konkrete Förderprogramm soll zum Zwecke der Transparenz bereits vorab definiert werden. Es soll auf den ersten Blick erkennbar sein, wer bzw. welche/r Rechtsträger um eine Förderung auf Grundlage dieser Förderrichtlinie ansuchen kann/können.*

Ein Förderansuchen/Förderantrag kann von folgenden Personen gestellt werden: **XXX**

*Beispiele für potentielle Fördernehmer*innen:*

- *Natürliche Personen*
- *Natürliche Personen mit Hauptwohnsitz in Wien*
- *Obsorgeberechtigte Eltern*

- *Künstler*innen*
- *Gemeinnützige Unternehmen*
- *Gemeinnützige Unternehmen mit Sitz in Wien*
- *Juristische Personen und im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften*
- *Juristische Personen und im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften mit Sitz in Wien*
- *Gemeinnützige juristische Personen und im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften*
- *Gemeinnützige juristische Personen und im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaften mit Sitz in Wien*
- *Vereine*
- *Gemeinnützige Vereine*
- *Gemeinnützige Vereine mit Sitz in Wien*
- *NPO's*
- *Wohnungseigentümergemeinschaften*
- *etc.*

3. Förderart und Förderhöhe:

Förderart:

Hinweis für die Förderdienststelle: Eine Förderung kann entweder als Einzelförderung oder als Gesamtförderung gewährt werden. In der Förderrichtlinie ist festzulegen, um welche Art einer Förderung es sich handelt. Einzelförderungen ist grundsätzlich der Vorrang gegenüber Gesamtförderungen einzuräumen. Für Gesamtförderungen sollte der höchstzulässige Gesamtzeitraum festgelegt werden. Für den Fall, dass die Förderrichtlinie beide Förderarten abdeckt, ist weiters festzulegen, ob beide Förderarten parallel gewährt werden können oder ob dies ausgeschlossen ist. Sollte die Förderrichtlinie nur für eine Förderart gelten (z.B. nur für Einzelförderungen oder nur für Gesamtförderungen), muss der jeweils andere Begriff nicht definiert werden.

- a. Eine Förderung nach dieser Förderrichtlinie kann als Einzelförderung oder als Gesamtförderung gewährt werden. Beide Förderarten können parallel/nicht parallel gewährt werden. oder:
Förderungen nach dieser Förderrichtlinie stellen Einzelförderungen dar. oder:
Förderungen nach dieser Förderrichtlinie stellen Gesamtförderungen 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, 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 laufende Tätigkeit (Gesamtaktivität oder Teilbereichstätigkeit)

- der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers innerhalb eines im Fördervertrag bestimmten Zeitraumes (z.B. Jahresförderung, Basisförderung, Abgangsdeckung).**
- d. **Gesamtförderungen können grundsätzlich nur für ein Jahr gewährt werden.** (*optional:* Gesamtförderungen für einen längeren, **höchstens fünfjährigen Zeitraum** sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich, beispielsweise wenn die Förderwerberin bzw. der Förderwerber nachweislich im Voraus längerfristige Dispositionen treffen muss (z.B. Eingehen vertraglicher Bindungen) und ein mehrjähriger Finanzplan sowie eine ausreichende Begründung vorliegen.) *oder:*
Gesamtförderungen können für höchstens fünf Jahre gewährt werden.

Förderhöhe:

Hinweis für die Förderdienststelle: Soweit es aufgrund der Eigenart des Förderprogrammes sinnvoll und zweckmäßig erscheint, sollten in der jeweiligen Förderrichtlinie Höchstgrenzen für Einzel- und Gesamtförderungen bzw. Parameter für die Festlegung und Berechnung der Förderhöhe festgelegt werden. Bei der Festlegung der maximalen Höhe ist der auf Grundlage des jeweiligen Förderprogramms in Betracht kommende Fördergegenstand entsprechend zu berücksichtigen. Es kann entweder ein Maximalbetrag (bzw. allenfalls auch ein Minimalbetrag) in Euro, oder ein Bemessungs- bzw. Berechnungsmodell – beispielsweise in Form eines bestimmten maximalen Prozentsatzes der jeweiligen Investition – festgelegt werden.

- a. Die **maximale** Förderhöhe beträgt **EUR XX**. *oder:*
 Die maximale Förderhöhe beträgt **XX % der Investitionskosten**. *oder:*
 Als **Einzelförderung/Gesamtförderung** kann unter Berücksichtigung des beantragten Fördergegenstandes eine Förderung iHv maximal **EUR XX** gewährt werden.
- b. Nur in besonders begründeten Einzelfällen kann abweichend von den angeführten Höchstgrenzen eine höhere Förderung gewährt werden, wenn dies zur Erreichung des Förderzwecks unumgänglich ist und der Förderzweck nicht auf anderer Weise erreicht werden kann. Die Förderwerberin bzw. der Förderwerber hat hierzu detaillierte und aussagekräftige Unterlagen dem **Förderansuchen/Förderantrag** beizulegen.
- c. Die Förderhöhe wird nach folgenden Kriterien festgelegt: **XXX**

4. Allgemeine Fördervoraussetzungen:

Hinweis für die Förderdienststelle: Die Voraussetzungen, unter denen eine Förderung gewährt werden kann, müssen in der Förderrichtlinie transparent dargestellt und abschließend geregelt sein. Die nachfolgenden Fördervoraussetzungen gelten magistratsweit. Sofern es sich bei der geförderten Maßnahme lediglich um eine Investitionsförderung handelt (z.B. Förderung einer einbruchshemmenden Wohnungseingangstüre, Förderung einer Fahrradabstellanlage, Förderung einer Wärmepumpe), müssen die nachfolgenden allgemeinen Fördervoraussetzungen im Ausnahmefall nicht zwingend in der Förderrichtlinie enthalten sein, sofern die sonstigen erforderlichen Fördervoraussetzungen – z.B. technische Voraussetzungen – detailliert festgelegt sind und das allgemeine Förderziel, welches im öffentlichen Interesse der Stadt Wien liegen muss, in

Bezug auf diese Förderungen bereits im Punkt „Anwendungsbereich und Fördergegenstand“ beschrieben wurde.

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

4.1. Förderwürdigkeit:

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

1. Vorliegen eines öffentlichen Interesses der Stadt Wien:

Ein öffentliches Interesse liegt vor, wenn die Maßnahme geeignet ist, 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 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.

Darüber hinaus können auch weitere Fördervoraussetzungen festgelegt werden, z.B.:

- 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.
- Das Förderziel/Der Förderzweck darf nicht mit den zentralen Strategien der Stadt Wien in Widerspruch stehen.
- Es darf bei Durchführung der Maßnahme zu keiner Diskriminierung kommen. Eine Diskriminierung ist die Benachteiligung von Menschen insbesondere wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung (vgl. Art 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union, Abl. 2012/C 326/02).

Maßnahmen für bestimmte Zielgruppen, die dazu dienen, Gleichstellung zu fördern und Benachteiligungen zu beseitigen, gelten nicht als Diskriminierung.

4.2. Ausschlussgründe:

*Hinweis für die Förderdienststelle: Des Weiteren sind in der Förderrichtlinie **Ausschlussgründe** im Hinblick auf die Förderwerber*innen bzw. deren vertretungsbefugten Organen (z.B. Geschäftsführer*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins) festzulegen, bei deren Vorliegen die Gewährung einer Förderung von vornherein nicht in Frage kommt:*

- 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 Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB vorliegt und die Auskunft im Strafregister darüber nicht beschränkt ist (**§ 6 Tilgungsgesetz 1972**). oder:
- c. 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), Förderungsmisbrauch (§ 153b StGB), Vorenthalten von Dienstnehmerbeiträgen zur Sozialversicherung (§ 153c StGB), betrügerischen Anmeldens zur Sozialversicherung oder Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungskasse (§ 153d StGB), organisierter Schwarzarbeit (§ 153e StGB), betrügerischer Krida (§ 156 StGB), Schädigung fremder Gläubiger (§ 157 StGB), Begünstigung eines Gläubigers (§ 158 StGB) oder grob fahrlässiger 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**).
- d. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie an der Abwicklung der Förderung maßgebend beteiligt sind bzw. sein können.
- e. 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.
- f. 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.

- g. 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.
- h. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie zu Unrecht bezogene Förderungen trotz schriftlicher Aufforderung der Fördergeberin nicht zurückgezahlt haben.
- i. 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. Geschäftsführer*in einer GmbH, Vorstandsmitglied eines Vereins).

*Hinweis für die Förderdienststelle: In der Förderrichtlinie ist festzulegen, welche der Voraussetzungen seitens der Förderwerber*innen bereits im Zuge des Förderansuchens/Förderantrags begründet und/oder nachgewiesen werden müssen (z.B. Begründung des Vorliegens des öffentlichen Interesses sowie des Bezugs zur Stadt Wien, Vorlage eines Auszugs aus der Insolvenz-Datei, Vorlage eines Strafregisterauszugs).*

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

5. Sonstige Fördervoraussetzungen:

Hinweis für die Förderdienststelle: Sonstige Fördervoraussetzungen können im Hinblick auf das konkrete Förderprogramm unter Berücksichtigung der Eigenart der Förderung ergänzend aufgenommen werden, z.B.:

Der Fördergegenstand (z.B. Photovoltaikanlage, Elektro-Fahrrad) hat folgende technische Spezifikationen/Eigenschaften/Voraussetzungen/etc. aufzuweisen: XXX

6. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten:

Hinweis für die Förderdienststelle: Die Förderrichtlinie muss unter Berücksichtigung des jeweiligen zugrundeliegenden Förderprogramms eine Aussage darüber treffen, welche Kosten als förderbar bzw. nicht förderbar anerkannt werden. Bei der diesbezüglichen Festlegung ist die Eigenart der Förderung zu berücksichtigen, d.h. die förderbaren Kosten müssen mit der jeweiligen Förderung jedenfalls in einem denkmöglichen Zusammenhang stehen (beispielsweise sind bei der Förderung einer einbruchshemmenden Wohnungseingangstüre Kosten für Personal bereits dem Grunde nach nicht förderbar).

- 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. 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 Geschäftsfreunden eingeführt zu werden, um als mögliche Ansprechpartner in Betracht gezogen zu werden bzw. geeignet sind, das gesellschaftliche Ansehen zu fördern (insbesondere Bewirtung von Geschäftsfreunden).
- f. Die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art sind nicht förderbar.
- g. Der Erwerb von Gutscheinen ist nicht förderbar.
- h. Personalkosten dürfen nur in angemessener Höhe unter Berücksichtigung der Förderhöhe und des Fördergegenstandes gefördert werden. Insbesondere können spezielle Höchstgrenzen, z.B. nach einschlägigen gesetzlichen oder kollektivvertraglichen Bestimmungen, vorgesehen werden.
- i. Freiwillige Sozialleistungen und Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge sind nicht förderbar.
- j. Fahrtkosten (Fahrtkosten innerhalb des Stadtgebietes Wien) sind förderbar, wenn öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden. Fahrtendienste, Fahrten mit dem Taxi und sonstigen Mietwagenunternehmen und die Verrechnung von Kilometergeld sind nicht förderbar. *oder:* ... sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar.
- k. Reisekosten (Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes Wien, Nächtigungskosten, Diäten und Nebenspesen) sind nicht förderbar. *oder:* ... sind nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar. (*Hinweis für die Förderdienststelle: Insbesondere können spezielle Höchstgrenzen, z.B. nach einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, vorgesehen werden.*)
- l. Gemeinkosten/Overhead-Kosten (Kosten für den laufenden Betrieb, Strom, Miete, etc.) können nur dann gefördert werden, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind. Es können maximal XXX (Prozentsatz der Förderhöhe oder Pauschalsatz) als Gemeinkosten anerkannt werden. Gemeinkosten, die im Rahmen einer solchen Kostenpauschale abgegolten werden, werden nicht als Einzelkosten (direkte Kosten) anerkannt.
- m. Öffentliche Abgaben und Gebühren sind nicht förderbar.
- n. Nicht lukrierte Skonti sind nicht förderbar.
- o. Kalkulatorische Kosten sind nicht förderbar.
- p. Entgangene Gewinne sind nicht förderbar.
- q. Die Bezahlung von Mahnspesen und Kontoführungskosten ist nicht förderbar.
- r. Die Bezahlung von Strafen (z.B. Strafzetteln) ist nicht förderbar.

7. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung):

Hinweis für die Förderdienststelle: Für Zwecke der Transparenz ist der gesamte Ablauf der Förderabwicklung darzustellen (Förderansuchen/Förderantrag, allfällige Abwicklungsstelle, Förderangebot/Fördervertrag, etc.):

7.1. Förderansuchen/Förderantrag:

- a. Das Förderansuchen/der Förderantrag kann/muss mittels Online-Formular, schriftlich, elektronisch, per E-Mail/postalisch eingebbracht werden. oder:
Förderansuchen/Förderanträge können ausschließlich elektronisch (*optional*): mittels des auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbaren Online-Formulars) eingebbracht 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 mindestens **XX (Frist oder Datum)** vor Beginn der Maßnahme zu stellen.

7.1.1. 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)
- 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 oder geographischer Hinsicht)
- h. Beschreibung des Förderzwecks/der Förderziele, insbesondere mit folgenden Angaben:
 - i. Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?
 - ii. Gleichbehandlungsaspekt: Im Rahmen des Gender Budgeting der Stadt Wien sind alle Ausgaben – somit auch die Ausgaben in Zusammenhang mit Förderungen – hinsichtlich der gerechten Aufteilung zwischen den Geschlechtern zu prüfen. Dabei ist relevant, wem die finanziellen Mittel und Leistungen zu Gute kommen, wie die Nutzung der Leistungen erfolgt und ob die entsprechende Ressourcenverteilung dazu beiträgt, bestehende Unterschiede zwischen den Geschlechtern zu vergrößern oder zu verkleinern. Die Fördernehmer*innen werden daher insbesondere um folgende Angaben zum Gleichbehandlungsaspekt ersucht:
 - Hat die geförderte Maßnahme Auswirkungen auf die Gleichstellung zwischen den Geschlechtern?

- Wie ist die Aufteilung des Geschlechterverhältnisses im Leitungsorgan (z.B. Vorstand des Vereins)?
- Können die von Ihnen gestellten Angebote in gleicher Weise von allen Geschlechtern genutzt werden?
- Falls nein: Welche Maßnahmen werden gesetzt, um eine geschlechtsunabhängige Nutzbarkeit zu erreichen?
- Wie wirkt sich das geplante Vorhaben auf die Gleichstellung der Geschlechter aus?

Hinweis zu den Fragen in Zusammenhang mit dem Gleichbehandlungsaspekt:
Sofern keine genauen Daten bekannt sind bzw. erhoben werden können, ist eine Schätzung vorzunehmen (z.B. Zusammensetzung des Publikums). Sofern auch keine Schätzung vorgenommen werden kann (z.B. bei Publikationen), ist dies bei der Beantwortung der Fragen bekannt zu geben.

- iii. Welches Ziel bzw. welche Ziele soll/en durch das Vorhaben erreicht werden?**
- iv. Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollen für die Zielerreichung gesetzt werden?**

(Hinweis für die Förderdienststelle: Die Angaben in lit. h sind bei reinen Investitionsförderungen – z.B. Förderung einer Photovoltaikanlage – naturgemäß nicht erforderlich und beziehen sich nur auf Einzelförderungen in Form von Projektförderungen bzw. Gesamtförderungen.)

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

- a. **Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung** (Aufstellung über die geplanten Einnahmen und Ausgaben, z.B. Finanzplan, Kostenaufstellung, Kostenkalkulation)

Optional: Dafür ist ausschließlich das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular (je nachdem, ob es sich um eine Einzelförderung oder um eine Gesamtförderung handelt) zu verwenden.

Hinweis: 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, die Excel-Tabelle/das

Formular 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
Optional: 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. Bestätigung, dass gegen die/der Förderwerber*in oder deren vertretungsbefugten Organe keine Verurteilung wegen einer der in Pkt. 4.2. lit. b/c genannten Delikte vorliegt (Strafregisterauszug).
- d. Die/der Förderwerber*in muss auf Verlangen weitere Unterlagen vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Überprüfung der Förderwürdigkeit erforderlich erscheint.

Zusätzlich bei natürlichen Personen:

- e. Aktuelle Meldebestätigung (mit Hauptwohnsitz in Wien)
f. Einkommensnachweis

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

- g. 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
(*Hinweis für die Förderdienststelle: Dieser Punkt ist zwingend aufzunehmen, sofern die Gemeinnützigkeit eine Fördervoraussetzung ist.*)
- h. Aktueller Vereinsregisterauszug oder:
Aktueller Firmenbuchauszug oder:
Auszug aus dem Stiftungs- und Fondsregister
- i. Nicht bilanzierend:
i. aktueller Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung
ii. aktuelle Vermögensübersicht (z.B. Bankguthaben, Rücklagen, Bargeldbestände, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, sonstiges Vermögen; optional: dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular zu verwenden)
iii. Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht des Vorjahres
iv. Geplante Einnahmen-Ausgabenrechnung des Förderjahres
- j. 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 **Förderansuchens/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 einhält, oder: 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, (*Hinweis für die Förderdienststelle: nur bei Gesamtförderungen verpflichtend*)
 - e. sämtliche im **Förderansuchen/Förderantrag** gemachte Angaben richtig und vollständig sind.
- 7.1.4.** Die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des **Förderansuchens/Förderantrags** 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/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. Zum Zweck der Überprüfung des Vorliegens einer unerwünschten Doppel- bzw. Mehrfachförderung kann eine Abfrage aus der Transparenzdatenbank vorgenommen werden. oder: 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 **XXX** (z.B. Beiräte, Fachjurys etc.).

7.3. Fördervertrag:

Hinweis für die Förderdienststelle: Es ist anzuführen, auf welche Weise der Fördervertrag zustande kommt (siehe dazu die entsprechenden Ausführungen in Kap. 15.4).

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

8. Förderbedingungen:

Hinweis für die Förderdienststelle: Die Gewährung einer Förderung ist von der Einhaltung von Förderbedingungen abhängig zu machen. Diese Förderbedingungen sind zum Zwecke der Transparenz in der Förderrichtlinie möglichst abschließend zu regeln. Es ist aber jedenfalls darauf zu achten, dass zwischen den in der Förderrichtlinie definierten Förderbedingungen und dem jeweils in Betracht kommenden Fördergegenstand ein denkmöglicher Zusammenhang bestehen muss, damit die Förderbedingungen als sachlich gerechtfertigt und angemessen angesehen werden können.

- 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. Insichgeschäfte von vertretungsbefugten Organen der Fördernehmerin/des Fördernehmers sind nicht zulässig. *oder:*

Bei Insichgeschäften muss der Nachweis der Zustimmung eines anderen vertretungsbefugten Organs sowie ein Drittvergleich, der die Angemessenheit der Leistungsentgelte nachweist, vorgelegt werden. Insichgeschäfte sowie die diesbezüglichen Zustimmungsakte sind genauestens zu dokumentieren. Bei Vereinen ist im Prüfungsbericht der Rechnungsprüfer*innen auf Insichgeschäfte besonders einzugehen (§ 21 Abs. 3 iVm § 6 Abs. 4 VerG).

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 der Fördernehmerin/des Fördernehmers. 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/Förderantrags** gewährt

wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie/er seitdem angesucht hat.

- i. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, der Fördergeberin während des aufrechten Förderverhältnisses, spätestens jedoch bei der Endabrechnung bzw. Schlusszahlung mitzuteilen, welche anderen De-Minimis-Beihilfen (unabhängig für welches Vorhaben) ihr bzw. ihm von anderen Förderstellen in Österreich im laufenden sowie in den letzten drei Jahren vor dem Zeitpunkt der Gewährung der Förderung zugesagt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen De-Minimis-Beihilfen sie/er angesucht hat.
- j. 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](#), LGBI. für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.
- k. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- l. 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 zurückzahlen.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
- p. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus dem Förderverhältnis sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin zuständig.
- q. Bei Förderungen ab einer Förderhöhe von EUR XXX ist bei der Erteilung von Aufträgen das Bestangebot zu wählen, wobei ab einem Auftragswert von EUR XXX mindestens drei Angebote bzw. Preisauskünfte eingeholt werden müssen. 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 von Preisvergleichen in der Praxis mit Schwierigkeiten verbunden sein, weil die Angebotseinholung entweder gar nicht möglich (weil z.B. die Anzahl der anbietenden Unternehmen beschränkt ist) oder nicht zweckmäßig erscheint (weil z.B. die Preise auch mittels Internet-Recherche ermittelt werden können), müssen dafür 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.

- r. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 4 Wochen auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- s. Nicht verbrauchte Fördermittel dürfen nur dann zum Aufbau von Zahlungsmittelreserven (Erhöhung der Kassenbestände, der liquiden Mittel oder Rücklagen) verwendet werden, sofern dies mit der Fördergeberin schriftlich vereinbart wurde und es sich um eine Gesamtförderung handelt. *oder*:
- t. Fördermittel dürfen nicht zum Aufbau von Zahlungsmittelreserven verwendet werden.
- u. 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.
- v. 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). 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.
- w. Sofern es sich um ein kofinanziertes Vorhaben handelt, muss eine Förderung auch von dritter Seite (z.B. Bund, Bundesländer, andere/r Fördergeber*in bzw. Förderdienststelle) erfolgen.

9. Auszahlung:

Hinweis für die Förderdienststelle: In der Förderrichtlinie sind unter Berücksichtigung des jeweiligen Förderprogrammes die Modalitäten, Termine, Fristen sowie Voraussetzungen in Bezug auf die Auszahlung festzulegen (siehe dazu auch die Ausführungen im Förderhandbuch).

- a. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt.**
- b. Die Auszahlung des Förderbetrages erfolgt nach budgetärer Verfügbarkeit zeitnah vor Beginn des geplanten Vorhabens.
- c. Die Auszahlung des Förderbetrages erfolgt erst nach Überprüfung der Endabrechnung, also nach Abschluss sämtlicher Arbeiten. Das **Bauende/Projektende/Ende der geförderten Maßnahme/etc.** ist der Fördergeberin **schriftlich/in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse XXX bekannt zu geben.**
- d. 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 entsprechende Abzüge vom

genehmigten Förderbetrag vorgenommen (d.h. der gewährte Förderbetrag wird nicht in voller Höhe ausbezahlt).

- e. 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.
- f. Ab einem Förderbetrag von **EUR XX** wird grundsätzlich in Teilbeträgen oder entsprechend dem Nachweis der Liquiditätserfordernisse ausbezahlt. *oder:*
Der gewährte Förderbetrag wird in **XX** Teilbeträgen zu je **EUR XX** zu folgenden Zeitpunkten ausbezahlt: **XXX** (*Hinweis für die Förderdienststelle: z.B. Datum/Quartal/nach Vorlage von Zwischenberichten/etc.*)
- g. Die Auszahlung von **XX %/EUR XX** wird bis zur Abnahme des endgültigen Verwendungsnachweises vorbehalten.
- h. Solange Abrechnungen bisheriger Förderungen nicht ordnungsgemäß vorgelegt wurden, wird keine neuerliche Förderung ausbezahlt. Im **Förderansuchen/Förderantrag** müssen bereits in Anspruch genommene Förderungen mit der Höhe angegeben werden.
- i. 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.
- j. 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:

Hinweis für die Förderdienststelle: In der Förderrichtlinie sind die Modalitäten, Fristen sowie Voraussetzungen in Bezug auf die Abrechnung (=Verwendungsnachweis) sowie die Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung (= Verwendungskontrolle) der Fördermittel unter Berücksichtigung der Eigenart der konkreten Förderung festzulegen (siehe dazu auch die Ausführungen bzw. die Mindestinhalte in Kap. 16.3).

10.1. Verwendungsnachweis:

- a. Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung der Förderung sind folgende Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweise) an die Fördergeberin (*optional:* ausschließlich im elektronischen Wege an die E-Mail-Adresse **XXX**) 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. 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.

optional: Für den Sachbericht ist ausschließlich das auf der Internetseite ([Link](#)) der Fördergeberin zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.

(*Hinweis für die Förderdienststelle: Die erforderlichen Mindestinhalte für den Sachbericht sind in Kap. 16.2.2.1 aufgezählt. Seitens der Förderdienststelle kann dafür ein (Online-)Formular zur Verfügung gestellt werden. Zum Zwecke der Transparenz und Vorab-Information für die Förderwerber*innen empfiehlt es sich dennoch, die Mindestinhalte auch in die Förderrichtlinie mitaufzunehmen – siehe dazu die nachfolgenden Punkte. Diese Angaben sind bei reinen Investitionsförderungen – z.B. Förderung einer Photovoltaikanlage – naturgemäß nicht erforderlich und beziehen sich nur auf Einzelförderungen in Form von Projektförderungen bzw. Gesamtförderungen.*)

i. Angaben zur inhaltlichen Zielerreichung:

aa. Zielgruppen des Vorhabens:

- Welche Zielgruppen sollten angesprochen werden? (vgl. dazu die Angaben im [Förderantrag/Förderansuchen](#))
- Welche Zielgruppen wurden angesprochen?
- Begründung, sofern es eine Abweichung zwischen Soll und Ist gibt

bb. Gleichbehandlungsaspekt (*Hinweis: verpflichtend nur bei Förderungen über EUR 50.000; unter dieser Wertgrenze auf freiwilliger Basis*). Im Rahmen des Gender Budgeting der Stadt Wien sind alle Ausgaben – somit auch die Ausgaben in Zusammenhang mit Förderungen – hinsichtlich der gerechten Aufteilung zwischen den Geschlechtern zu prüfen. Dabei ist relevant, wem die finanziellen Mittel und Leistungen zu Gute kommen, wie die Nutzung der Leistungen erfolgt und ob die entsprechende Ressourcenverteilung dazu beiträgt, bestehende Unterschiede zwischen den Geschlechtern zu vergrößern oder zu verkleinern. Die Fördernehmer*innen werden daher insbesondere um folgende Angaben zum Gleichbehandlungsaspekt ersucht. Sofern keine genauen Daten bekannt sind bzw. erhoben werden können, ist eine Schätzung vorzunehmen (z.B. Zusammensetzung des Publikums). Sofern auch keine Schätzung vorgenommen werden kann (z.B. bei Publikationen), ist dies bei der Beantwortung der Fragen bekannt zu geben.

- Hatte die geförderte Maßnahme Auswirkungen auf die Gleichstellung zwischen den Geschlechtern?

- Wie ist die Aufteilung des Geschlechterverhältnisses im Leitungsorgan (z.B. Vorstand des Vereins)?
- Konnten die von Ihnen gestellten Angebote in gleicher Weise von allen Geschlechtern genutzt werden?
- Falls nein: Welche konkreten Maßnahmen wurden gesetzt, um eine geschlechtsunabhängige Nutzbarkeit zu erreichen?
- Wie wirkte sich das umgesetzte Vorhaben auf die Gleichstellung der Geschlechter aus?

cc. Ziele:

- Welche Ziele sollten durch das geförderte Vorhaben erreicht werden? (vgl. dazu die Angaben im **Förderantrag/Förderansuchen**)
- Welche Ziele wurden durch das geförderte Vorhaben erreicht?
- Begründung, sofern es eine Abweichung zwischen Soll und Ist gibt

dd. Maßnahmen und Aktivitäten:

- Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollten für die Zielerreichung gesetzt werden? (vgl. dazu die Angaben im **Förderantrag/Förderansuchen**)
- Welche Maßnahmen und Aktivitäten wurden für die Zielerreichung gesetzt?
- Begründung, sofern es eine Abweichung zwischen Soll und Ist gibt

ee. Erfolg:

- War das geförderte Vorhaben aus Ihrer Sicht erfolgreich?
- An welchen Resultaten und Indikatoren wurde der Erfolg des Vorhabens gemessen bzw. beurteilt?

ff. Sonstige Angaben:

- Wurde das geförderte Vorhaben auf Ihrer Homepage veröffentlicht?
- Wurde das Vorhaben innerhalb Ihrer Organisation evaluiert (z.B. durch Evaluierung/Reflexion des Projektablaufes, um für zukünftige Projekte zu lernen)? (*Hinweis: verpflichtend nur bei Einzelförderungen über EUR 50.000*)

ii. Angaben zur Einhaltung der Compliance-Regelungen im Sinne des Verhaltenskodex: (*Hinweis: verpflichtend nur bei Gesamtförderungen über EUR 50.000*)

- Auf welche Weise ist sichergestellt, dass der Fördergeberin während des aufrechten Förderverhältnisses unverzüglich Meldung erstattet wird, wenn die/der Fördernehmer*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wegen Förderungsmisbrauch gemäß § 153b StGB oder wegen eines Korruptionsdeliktes gemäß den § 302 bis 309 StGB rechtskräftig verurteilt wurde?
- Auf welche Weise ist sichergestellt, dass Ihren Mitarbeiter*innen die Korruptionstatbestände des Strafgesetzbuches bekannt sind und diese zumindest einmal jährlich in Erinnerung gerufen werden?

- Auf welche Weise ist sichergestellt, dass Ihre Mitarbeiter*innen über das Verbot der Diskriminierung (§ 2 Wiener Antidiskriminierungsgesetz) und Benachteiligung (§ 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz) informiert sind und in regelmäßigen Abständen daran erinnert werden?
 - Auf welche Weise ist das Vier-Augen-Prinzip bei Auszahlungen/Überweisungen, Beschaffungen und Leistungsvergaben sowie bei der Abrechnung (Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung) sichergestellt?
 - In welcher Form ist festgelegt, dass die für die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung erforderlichen Unterlagen (Aufzeichnungen, Buchungsjournale, Belege, etc.) dokumentiert und dauerhaft lesbar aufbewahrt werden müssen (für einen Zeitraum von mindestens 7 Jahren ab dem Ende jenes Kalenderjahres, in welchem die letzte Auszahlung der Förderung erfolgt ist)?
 - Welche Regelungen gibt es für Beschaffungen und Leistungsvergaben? Ist der Modus der Einholung von Vergleichsangeboten, der inhaltlichen Prüfung der eingeholten Vergleichsangebote sowie deren entsprechende Dokumentation festgelegt?
 - Gibt es Regelungen für Insichgeschäfte? Ist festgelegt, in welcher Form und unter Berücksichtigung welcher Parameter die Angemessenheit der vereinbarten Leistungsentgelte (Drittvergleich) geprüft und in welcher Form die erforderlichen Zustimmungsakte eingeholt sowie dokumentiert werden?
- iii. Weiters sind folgende Unterlagen/Nachweise vorzulegen: **XXX** (*Hinweis für die Förderdienststelle: z.B. Projektbericht, Tätigkeitsbericht, Broschüren, Werbungen, Eintrittskarten, Fotos/Videos*)

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/Förderantrag gegenübergestellt werden.**

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

Hinweis für die Förderdienststelle: Sofern es sich um reine Investitionsförderungen handelt (z.B. Förderung einer Photovoltaikanlage), ist keine Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung erforderlich.

- ii. Bei Gesamtförderungen ist zusätzlich auch ein geprüfter bzw. beschlossener Jahresabschluss des Förderjahres in Form einer Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung bei bilanzierenden Einrichtungen bzw. in Form einer Einnahmen-Ausgabenrechnung (EAR) samt Vermögensübersicht bei nicht bilanzierenden Einrichtungen (*Hinweis für die Förderdienststelle: bei nicht-bilanzierenden Einrichtungen kann auch die Vorlage vergleichbarer Unterlagen verlangt werden, mit welchen eine Prüfung der Gesamtgebarung der jeweiligen Einrichtung möglich ist, z.B. Vermögensübersicht, Rücklagenspiegel etc.) vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.*
- iii. Detaillierte Beleg-Aufstellung:
Es sind Belege für Ausgaben, die zur Erreichung des Förderzwecks innerhalb des Förderzeitraumes angefallen sind und förderbare Kosten darstellen, aufzunehmen.
optional: Dafür ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular für die Beleg-Aufstellung zu verwenden.
- iv. Einzelkontennachweise nach Kostenstellen
- v. Buchungsjournale
Dieses ist für das Förderjahr zu erbringen. Aus dem Buchungsjournal müssen sämtliche Zahlungsvorgänge der Fördernehmerin/des Fördernehmers ersichtlich sein, d.h. es sind alle Einnahmen und Ausgaben getrennt nach Konten und Kassen chronologisch aufzulisten.
- vi. **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.
- vii. 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 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.

- c. Die/der Fördernehmer*in muss auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich ist.
- d. 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.
- e. Bei mehrjährigen Förderungen ist eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
- f. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhält die/der Fördernehmer*in eine entsprechende Mitteilung.
- g. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nicht nachgewiesen werden kann, muss die/der Fördernehmer*in die Fördermittel an die Fördergeberin zurückzahlen.
- h. 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 **X** Wochen an die Fördergeberin auf das Konto **XXX** zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.
- 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 und von den Parteien des Fördervertrages zu unterfertigten.
- 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:

Hinweis für die Förderdienststelle: Bei der Festlegung der Fristen für die Vorlage des Verwendungsnachweises sind die Vorgaben im Förderhandbuch zu beachten.

Sofern im Fördervertrag nicht Abweichendes vereinbart wird, ist der Verwendungsnachweis (optional: ausschließlich in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse **XX) mit folgenden Fristen an die Fördergeberin zu übermitteln:**

- a. **Einzelförderungen**: bis spätestens XXX Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens
- b. **Gesamtförderungen**: bis spätestens Datum des Folgejahres (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschafts- bzw. Rumpfjahr bis spätestens XXX Monate nach Ablauf des jeweiligen Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahres)
- c. Es sind zu folgenden Zeitpunkten Zwischenberichte vorzulegen: XX. Diese Zwischenberichte haben Folgendes zu enthalten: XX

11. Widerruf und Rückforderung:

Hinweis für die Förderdienststelle: Es sind die Gründe für einen Widerruf sowie einer Rückforderung sowie die Modalitäten und Fristen im Hinblick auf die Rückzahlungsverpflichtung festzulegen.

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 beeinträchtigt 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 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/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 Förderungsmisbrauch 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 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 XX 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.

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), ABI. Nr. L 119 vom 04.05.2016 S 1, zuletzt berichtigt durch ABI. 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 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 ausbezahler Förderbetrag) in einem Förderbericht zu veröffentlichen (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBI. 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 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](#)