



Förderrichtlinie der Stadt Wien – Integration und Diversität

Förderung von integrations- und diversitätsrelevanten Projekten und Organisationen über € 5.000 (Großprojekte)

1. Anwendungsbereich und Fördergegenstand:

- a. Diese Förderrichtlinie regelt die Gewährung von Förderungen im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung im Wirkungsbereich der Stadt Wien – Integration und Diversität.
- b. Fördergegenstand im Sinne dieser Förderrichtlinie ist die Gewährung von Förderungen für integrations- und diversitätsrelevante Projekte und Organisationen über einer Fördersumme von 5.000 Euro.
- c. Ziel dieser Förderrichtlinie ist es, Projekte, Maßnahmen und Initiativen zu unterstützen, die insbesondere zur Förderung der interkulturellen Sensibilität und Kompetenz, der gesellschaftlichen Diversität, zur Niederlassungs- und Integrationsbegleitung von zugewanderten Menschen oder zu Grundsätzen des Zusammenlebens beitragen.
- d. **Diese Förderrichtlinie gilt für Förderanträge ab dem 1. September 2023, die für Förderungen ab dem Jahr 2024 gestellt werden.**
- e. Ein dem Grunde oder der Höhe nach bestimmter subjektiver Anspruch bzw. Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung oder ein Kontrahierungszwang der Stadt Wien wird durch diese Förderrichtlinie nicht begründet.
- f. Bei einmaliger oder mehrmaliger Gewährung einer Förderung entsteht kein Rechtsanspruch auf Wiederholung oder Fortsetzung einer Förderung.
- g. Die Gewährung einer Förderung ist nur bei Vorhandensein entsprechender Budgetmittel im jeweiligen Finanzjahr möglich.
- h. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB strafbar ist. Die Gewährung einer Förderung ist ausgeschlossen, sofern die/der Förderwerber*in oder ein vertretungsbefugtes Organ wegen Förderungsmissbrauch rechtskräftig verurteilt wurde. Sofern eine solche rechtskräftige Verurteilung während des aufrechten Förderverhältnisses erfolgt, wird die Förderung widerrufen.
- i. Grobe Verstöße gegen gesetzliche Bestimmungen sind ein Ausschlussgrund für zukünftige Förderungen.



1.1 Diese Förderrichtlinie gilt nicht für:

- j. 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.
- k. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, für die eine andere Förder(dienst)stelle zuständig ist.
- l. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen aufgrund vertraglicher Verpflichtungen, die vor Geltungsbeginn dieser Förderrichtlinie eingegangen wurden.
- m. 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.
- n. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen, die auf Beschlüssen der Landeshauptleute-Konferenz, der Landesamtsdirektoren-Konferenz oder einer sonstigen Konferenz von Landesrät*innen (z.B. Landesfinanzreferent*innen-Konferenz) beruhen.
- o. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen von EU-Projekten.
- p. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Förderungen aufgrund zeitlich befristeter Sonderrichtlinien.
- q. Diese Förderrichtlinie gilt nicht für Leistungen von Mitgliedsbeiträgen und freiwilligen Spenden.

2. Fördernehmer*innen:

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

3. Förderart :

- a. Eine Förderung nach dieser Förderrichtlinie kann als Einzelförderung oder als Gesamtförderung gewährt werden. Beide Förderarten können parallel gewährt werden.
- b. Eine Einzelförderung ist eine Förderung für ein zeitlich abgegrenztes und sachlich bestimmtes Vorhaben (z.B. Förderung eines bestimmten Projekts, Durchführung einer Veranstaltung, Abhalten einer Ausstellung).
- c. Einzelförderungen können grundsätzlich nur für ein Kalenderjahr gewährt werden. Einzelförderungen für einen längeren, höchstens zweijährigen Zeitraum sind nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- d. Eine Gesamtförderung ist eine Förderung zur Deckung des gesamten oder aliquoten Teiles des nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleibenden Fehlbetrages für die bestimmungsgemäße



Tätigkeit (Gesamttätigkeit oder Teilbereichstätigkeit) der Förderwerberin bzw. des Förderwerbers innerhalb eines im Fördervertrag bestimmten Zeitraumes. Sie deckt die Kosten oder einen Teil der Kosten, die nach Abzug allfälliger Einnahmen verbleiben, um die Tätigkeit durchführen zu können.

- e. Gesamtförderungen können grundsätzlich nur für ein Kalenderjahr gewährt werden. Gesamtförderungen für einen längeren, höchstens zweijährigen 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.)

4. Allgemeine Fördervoraussetzungen:

- a. Das Vorhaben ist förderwürdig (siehe Pkt. 4.1 Förderwürdigkeit).
b. Es liegt kein Ausschlussgrund vor (siehe Pkt. 4.2 Ausschlussgründe).
c. Die Durchführung des Vorhabens ist unter Berücksichtigung der Förderung finanziell gesichert.

4.1. Förderwürdigkeit:

Ein Vorhaben ist förderwürdig, wenn ein öffentliches Interesse sowie ein Bezug zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller oder geographischer Sicht vorliegt.

1. Vorliegen eines öffentlichen Interesses der Stadt Wien:

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

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

- **inhaltlich:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn der Fördergegenstand der Stadt Wien zum Vorteil (z.B. hinsichtlich Reputation, Wettbewerb) gereicht bzw. mit der Stadt Wien in untrennbarem Zusammenhang steht oder im Interesse ihrer Bewohner*innen liegt bzw. diesen zugutekommt (z.B. durch Sicherung von Arbeitsplätzen).
- **institutionell:** Dieses Kriterium ist insbesondere dann erfüllt, wenn die/der Förderwerber*in 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.

3. Weitere Fördervoraussetzungen allgemeiner Art:

- Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn ein tatsächlicher finanzieller Bedarf besteht und die/der Fördernehmer*in durch Eigenleistung (sowohl im engeren Sinn als auch Sach- und Arbeitsleistungen durch Dritte) zur geförderten Maßnahme beitragen kann.
- Eine Förderung kann nur gewährt werden, wenn der Förderzweck nicht bereits auf andere Weise erreicht wurde bzw. erreicht werden kann, und aus Sicht der Fördergeberin Bedarf besteht.
- Der Förderzweck darf nicht mit den zentralen Strategien der Stadt Wien in Widerspruch stehen.

4. Diskriminierungs- und Benachteiligungsverbot:

Es darf bei Durchführung der Maßnahme zu keiner Diskriminierung kommen. Eine Diskriminierung ist die Benachteiligung von Menschen insbesondere wegen des Geschlechts, der Rasse, der Hautfarbe, der ethnischen oder sozialen Herkunft, der genetischen Merkmale, der Sprache, der Religion oder der Weltanschauung, der politischen oder sonstigen Anschauung, der Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, des Vermögens, der Geburt, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung (vgl. Art 21 der Charta der Grundrechte der Europäischen Union, Abl 2012/C 326/02). Maßnahmen für bestimmte Zielgruppen, die dazu dienen, Gleichstellung zu fördern und Benachteiligungen zu beseitigen, gelten nicht als Diskriminierung.

4.2. Ausschlussgründe:

- a. Förderwerber*innen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern über sie bzw. ihr Vermögen im Zeitpunkt der Antragstellung ein Insolvenzverfahren anhängig ist oder ein solches mangels 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).



- 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 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).

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

5. Spezifische Fördervoraussetzungen:

Eine Förderung kann nur für Maßnahmen aus den folgenden Bereichen gewährt werden:

- a. Niederlassungs- und Integrationsbegleitung von zugewanderten Personen
 - Spracherwerbsmaßnahmen;
 - Bildung und Orientierung – insbesondere Verbesserung von Basis- und Schlüsselkompetenzen (Alphabetisierung);
 - Maßnahmen, die den Einstieg in den Arbeitsmarkt erleichtern;
 - Beratung in einschlägigen Rechtsmaterien, die mit dem Status von Neuzugewanderten zusammenhängen (Aufenthalt, Beschäftigung, Staatsbürgerschaft)
- b. Maßnahmen zur Förderung interkultureller Sensibilität und Kompetenz
 - Förderung des guten Zusammenlebens von Menschen unterschiedlicher Herkunft;
 - Zusammenleben unterschiedlicher Gruppen;



- Bewusstseinsbildung im Bereich Migration, Integration und Diversität
- c. Grundsätze des Zusammenlebens
 - Maßnahmen zur Auseinandersetzung mit Grundrechten und demokratischen Prinzipien
 - Maßnahmen zur Förderung der Teilnahme und Teilhabe am gesellschaftlichen und politischen Leben.

Im Förderantrag ist das Vorliegen der spezifischen Fördervoraussetzungen nachvollziehbar darzulegen und zu begründen.

5.1. Zusätzliche Voraussetzungen für Fördernehmer*innen, die Alphabetisierungs- und Deutschkurse durchführen, die nicht im Rahmen der Länder-Bund Initiative Erwachsenenbildung gefördert werden

5.1.1. Zielgruppe

Deutschkurs: Personen mit nicht-deutscher Erstsprache, die in Wien leben und über keine oder geringe Deutschkenntnisse verfügen.

Alphabetisierungskurs: Personen mit nicht-deutscher Erstsprache, die in Wien leben, denen der Besuch einer Schule aus unterschiedlichen Gründen nicht oder nicht lange genug möglich war, und die daher auch in ihrer Erstsprache nicht oder nicht ausreichend lesen und schreiben können bzw. Personen, die in einem anderen Schriftsystem alphabetisiert wurden. Jede Kursmaßnahme steht allen interessierten Lernenden offen (nicht nur Vereinsmitgliedern).

5.1.2. Unterrichtseinheit

Eine Unterrichtseinheit umfasst 50 Minuten.

5.1.3. Teilnehmer*innenzahl

Deutschkurs: Die Mindestteilnehmer*innenzahl beträgt 10 Teilnehmer*innen, die maximale Anzahl 15 Personen.

Alphabetisierungskurs: Die Mindestteilnehmer*innenzahl beträgt 8 Teilnehmer*innen, die maximale Anzahl 12 Personen.

Sollten weniger Teilnehmer*innen als die Mindestteilnehmer*innenzahl den Kurs beginnen und die freien Kursplätze innerhalb von zwei Wochen nicht nachbesetzt werden, kann der Kurs von der Stadt Wien – Integration und Diversität nicht gefördert werden. Begründete Ausnahmen sowohl bei der



Anzahl der Mindestteilnehmer*innen als auch bei der maximalen Anzahl an Teilnehmer*innen sind mit schriftlicher Zustimmung der Fördergeberin möglich.

5.1.4. Kursinhalte

Die Kursinhalte sollen auf die Bedürfnisse und Lebenssituation der Migrant*innen abgestimmt sein. Als Grundlage für die Ausarbeitung und Durchführung des Kurses gilt das „RahmenCurriculum Deutsch als Zweitsprache & Alphabetisierung“ der Abteilung für Integration und Diversität der Stadt Wien:

<https://www.digital.wienbibliothek.at/wbrup/download/pdf/3104661?originalFilename=true>

Beim Alphabetisierungskurs sind die im Curriculum enthaltenen Hinweise entsprechend den Lese- und Schreibkenntnissen der Teilnehmer*innen zu adaptieren.

5.1.5. Qualifikation der Unterrichtenden

Deutschkurs: Nachweis der Ausbildung „Deutsch als Fremdsprache/Zweitsprache“ an einer Universität oder andere einschlägige Lehrgänge durch Zeugnis und Nachweis von mindestens 400 UE Praxis im Unterricht Deutsch als Fremdsprache/Zweitsprache durch Bestätigungen. Bereitschaft zur Weiterbildung.

Alphabetisierungskurs: Nachweis einer fachspezifischen Ausbildung für Basisbildungstrainer*innen (laut Initiative Erwachsenenbildung <https://www.initiative-erwachsenenbildung.at/start>) oder „Alphabetisierung und Deutsch als Zweitsprache mit Migrant*innen“ oder andere einschlägige Lehrgänge und Praxis als Kursleiter*in für Alphabetisierungskurse für erwachsene Migrant*innen. Bereitschaft zur Weiterbildung im Bereich Alphabetisierung.

5.1.6. Erstberatungsgespräch/Einstufung/Lernbegleitung

Deutschkurs: Die Gruppe soll im Hinblick auf die Deutschkenntnisse der Teilnehmer*innen möglichst homogen sein. Das soll durch die Einstufung erreicht werden. Der Zeitpunkt der Erstberatung/Einstufung obliegt dem Kursträger.

Alphabetisierungskurs: Ein Beratungs- bzw. Einstufungsgespräch durch eine/n fachkundige/n Alphabetisierungskursleiter*in ist Voraussetzung für die Durchführung des Kurses. Die Vermittlung eines weiteren Alphabetisierungskurses bzw. einer passenden Kursmaßnahme ist gewährleistet.

5.1.7. Kinderbetreuung

Kinderbetreuung (wenn angeboten und von der Stadt Wien – Integration und Diversität gefördert) wird räumlich getrennt vom Kursgeschehen und von geeigneten und erfahrenen Personen durchgeführt. Die Verantwortliche einer Kinderbetreuungsgruppe muss über eine grundlegende Aus- und Weiterbildung verfügen (mindestens im Ausmaß von Tageseltern).



5.1.8. Ausstattung der Kursräume

Möglichkeit zur schriftlichen (Tafel, Flip-Chart, o.ä.) und audio-visuellen Präsentation (CD-Player, Projektor), entsprechende Raumgröße, Zugang zu sanitären Anlagen.

5.1.9. Dokumentation des Kurses

Für jeden Kurs sind Anwesenheitslisten zu führen, auch für die betreuten Kinder. Zu statistischen Zwecken bzw. zur Evaluierung verlangt die Fördergeberin vom Kursträger statistische Daten. Die entsprechenden Formulare für Anwesenheitslisten und statistische Erfassung werden von der Fördergeberin bereitgestellt.

5.1.10. Kursbesuchsbestätigungen

Den Teilnehmer*innen, die mindestens 75 % des Kurses regelmäßig belegt haben, wird eine Bestätigung des Kursträgers über den besuchten Kurs mit Hinweis auf den Kurstitel, die Kursstufe, den Zeitraum des Kurses, die Anzahl der Unterrichtseinheiten und auf die Förderung durch die Stadt Wien – Integration und Diversität ausgestellt. Diese Bestätigung ist in Kopie der/dem Fördernehmer*in aufzubewahren.

6. Förderbare bzw. nicht förderbare Kosten:

- a. Förderbar sind nur jene Kosten, die unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen.
- b. Die Kosten werden in dem Ausmaß gefördert, das zur Erreichung des Förderzwecks unbedingt erforderlich ist.
- c. Wenn die/der Förderwerber*in vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden ausschließlich Nettobeträge als förderbare Kosten anerkannt.
- d. Wenn die/der Förderwerber*in nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, können Bruttobeträge als förderbare Kosten anerkannt werden.
- e. 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. 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.
- h. 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 nur in begründeten Ausnahmefällen förderbar. Bei Fahrten mit dem Taxi und bei Verrechnung von Kilometergeld ist auf den Rechnungen ein Vermerk über den Zweck der Fahrt, die Fahrstrecke (von – nach) und den Zeitpunkt des Fahrtantrittes anzubringen. Des Weiteren ist eine Begründung anzuführen, warum nicht öffentliche Verkehrsmittel in Anspruch genommen wurden.
- i. Reisekosten (Fahrtkosten außerhalb des Stadtgebietes Wien, Nächtigungskosten, Diäten und Nebenspesen) sind nur in begründeten Ausnahmefällen und in angemessener Höhe förderbar.
- j. Zusätzlich nur bei Einzelförderungen: Es werden nur direkte Kosten anerkannt. Gemeinkosten/Overhead-Kosten (Kosten für den laufenden Betrieb, Strom, Miete, etc.) werden nur dann gefördert, wenn sie zur Erreichung des Förderzwecks erforderlich sind. Gemeinkosten, die im Rahmen einer solchen Kostenpauschale abgegolten werden, werden nicht als Einzelkosten (direkte Kosten) anerkannt.

7. Ablauf der Fördergewährung (Förderabwicklung):

7.1. Förderantrag:

Förderanträge können ausschließlich elektronisch, mittels der auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbaren Online-Formulare, eingebracht werden.

7.1.1. Der Förderantrag hat folgende Angaben zu enthalten:

- a. Bezeichnung/Name der Förderwerberin/des Förderwerbers mit einem weiteren Identifikator (z.B. Geburtsdatum, Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl, Ordnungsnummer des Ergänzungsregisters, Kennzahl des Unternehmensregisters etc.)
- b. Vertretungsbefugte Personen/Organe
- c. Kontaktdaten (Adresse/Sitz, E-Mail, Telefonnummer)
- d. Bankverbindung (IBAN, Kontoinhaber*in, BIC, Bank)
- e. Art der beantragten Förderung (Einzelförderung oder Gesamtförderung)
- f. Höhe der beantragten Förderung (in EUR)



- g. Beschreibung des Fördergegenstandes sowie Begründung der Förderwürdigkeit (insbesondere Begründung des öffentlichen Interesses der Stadt Wien sowie des Vorliegens eines Bezuges zur Stadt Wien in inhaltlicher, institutioneller und/oder geographischer Hinsicht)
- h. Beschreibung des Förderzwecks, insbesondere mit folgenden Angaben:
 - i. Welche Zielgruppen sollen angesprochen werden?
 - ii. Welches Ziel bzw. welche Ziele soll/en durch das Vorhaben erreicht werden?
 - iii. Welche Maßnahmen und Aktivitäten sollen für die Zielerreichung gesetzt werden?
- 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 zwei Jahren gewährt wurden.

7.1.2. Der Förderantrag hat folgende Unterlagen zu enthalten:

- a. Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung
 - i. Einzelförderungen: In der Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung sind sämtliche geplante Einnahmen und Ausgaben für die Maßnahme zu erfassen. Zusätzlich ist die Personalaufstellung zu übermitteln.
 - ii. Gesamtförderungen: In der Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung sind sämtliche geplante Einnahmen und Ausgaben der Förderwerberin / des Förderwerbers zu erfassen.

Hinweis: Dafür sind ausschließlich die auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbaren Formulare (je nachdem, ob es sich um eine Einzelförderung oder um eine Gesamtförderung handelt) zu verwenden. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen später bei der Abrechnung den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es wird daher dringend empfohlen, das Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung abzuspeichern, um dieses später für die Abrechnung verwenden zu können.

- b. Unterschriebene Einverständniserklärung und Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises:
Der Förderantrag bzw. die Einverständniserklärung ist von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution zu unterschreiben und eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises anzuschließen.
- c. Projektbeschreibung
- d. 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
- e. Die/der Förderwerber*in muss auf Verlangen weitere Unterlagen vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Überprüfung der Förderwürdigkeit erforderlich erscheint.
 - f. Bei Gesamtförderung:
 - i. **Nicht bilanzierend:** aktuellster genehmigter Jahresabschluss in Form einer Einnahmen-Ausgaben-Rechnung und aktuelle Vermögensübersicht (z.B. Bankguthaben, Rücklagen, Bargeldbestände, Anlagevermögen, Umlaufvermögen, sonstiges Vermögen)
 - ii. **Bilanzierend:** aktuellster genehmigter Jahresabschluss
 - g. **Bei Erstantrag** müssen die Jahresabrechnungen der letzten 3 Jahre vorgelegt werden, sowie der aktuellste Tätigkeitsbericht.

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

- a. kein Ausschlussgrund vorliegt,
- b. sie bzw. er die Haftung gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien, Nr. 35/2004 idgF, übernimmt,
- c. sie bzw. er die Förderrichtlinie zur Kenntnis nimmt und als Bestandteil des Fördervertrages akzeptiert,
- d. sie bzw. er den [Verhaltenskodex](#) samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zur Kenntnis nimmt, (nur gültig für Gesamtförderungen),
- e. sämtliche im Förderantrag gemachte Angaben richtig und vollständig sind.

7.1.4. Die/der Förderwerber*in bzw. das vertretungsbefugte Organ hat gleichzeitig mit der Einbringung des Förderantrags 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 Förderantrags:

- a. Die Fördergeberin überprüft die Angaben, Unterlagen und Nachweise auf Vollständigkeit, Förderwürdigkeit und Plausibilität.
- b. Sollten mehrere Förderdienststellen der Stadt Wien für dasselbe Vorhaben eine Förderung in Betracht ziehen, erfolgt eine Abstimmung zwischen den Förderdienststellen.
- c. Bei Verdacht des Vorliegens einer unerwünschten Doppel-/Mehrfachförderung hat die Fördergeberin andere in Betracht kommende Fördergeber*innen zu verständigen.

7.3. Fördervertrag:

- a. Die Entscheidung und Verantwortung über die Gewährung von Förderungen liegt bei den nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen Organen der Stadt Wien.
- b. Für Höhe und Umfang der Förderung sind insbesondere die vorhandenen Budgetmittel maßgebend.
- c. Der Fördervertrag kommt mit der schriftlichen Zusage durch die Fördergeberin zustande.
- d. Die Förderrichtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil des Fördervertrages.

8. Förderbedingungen:

- a. Die/der Fördernehmer*in hat die Fördermittel unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit einzusetzen und insbesondere bei Gesamtförderungen in ihrer bzw. seiner gesamten Gebarung diese Grundsätze zu befolgen.
- b. Rabatte, Skonti und dergleichen sind bestmöglich in Anspruch zu nehmen.
- c. Die/der Fördernehmer*in muss das geförderte Vorhaben gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung zügig durchführen und innerhalb der vereinbarten, ansonsten innerhalb einer angemessenen Frist abschließen.
- d. 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.



- 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. allfällige Exekutionsführungen
 - vi. rechtskräftige Verurteilung der Fördernehmerin/des Fördernehmers oder eines vertretungsbefugten Organs wegen Förderungsmissbrauch gemäß § 153b StGB
 - vii. 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 bzw. 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 Förderantrags gewährt wurden bzw. um welche diesbezüglichen anderen Förderungen sie bzw. er seitdem angesucht hat.



- i. Die/der Fördernehmer*in muss das Verbot der Diskriminierung (§ 2) und Benachteiligung (§ 4 Abs. 3) beachten und im Zeitpunkt des Förderantrags die Haftungsübernahme gemäß § 9 Abs. 1 des Wiener Antidiskriminierungsgesetzes, LGBl für Wien Nr. 35/2004 idgF, erklären.
- j. Gewährte Fördermittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- k. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle eines Widerrufs und einer Rückforderung den gesamten Förderbetrag bzw. einen Teilbetrag innerhalb einer seitens der Fördergeberin festgelegten Frist auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- l. Für alle aus Gründen der Nichtzuerkennung, des Widerrufs oder der Verpflichtung zur Rückzahlung einer Förderung entstehenden Nachteile wird die Stadt Wien seitens der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers schad- und klaglos gehalten.
- m. Für die von der/dem Fördernehmer*in verursachten Schäden, welcher Art auch immer, haftet sie/er gegenüber der/dem Geschädigten. Auch diesbezüglich ist die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter schad- und klaglos zu halten.
- n. Sämtliche Vereinbarungen sowie das Abgehen von (einzelnen) Förderbedingungen bedürfen der Schriftlichkeit.
- o. Es gilt österreichisches Recht. Für Rechtsstreitigkeiten aus dem Förderverhältnis sind ausschließlich die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Fördergeberin zuständig.
- p. Bei der Erteilung von Aufträgen, Investitionen und externen Dienstleistungen ist die/der Bestbieter*in zu wählen, wobei ab einem Auftragswert von EUR 1.000 mindestens drei Angebote eingeholt werden müssen. Abhängig vom Auftragswert sind die jeweiligen Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes sinngemäß anzuwenden. Für die/den Fördernehmer*in, die Auftraggeber*innen im Sinne des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt.
- q. Die/der Fördernehmer*in ist verpflichtet, im Falle von nicht widmungsgemäß verbrauchten Fördermitteln diese innerhalb von 4 Wochen auf das Konto der Fördergeberin zurückzuzahlen.
- r. 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.
- s. Die/der Fördernehmer*in verpflichtet sich zur Verwendung des offiziellen Logos der Stadt Wien – Integration und Diversität bzw. auf die Förderung durch die Stadt Wien – Integration und Diversität hinzuweisen (z.B. bei Veranstaltungen, öffentlichen Darstellungen, Publikationen, Einladungen, Plakaten, Internet-Auftritt).
- t. Sofern es sich um ein kofinanziertes Vorhaben handelt, muss eine Förderung auch von dritter Seite (z.B. Bund, Bundesländer, andere Fördergeberin bzw. Förderdienststelle) erfolgen.



9. Auszahlung:

- a. Der gewährte Förderbetrag wird erst nach dem rechtsgültigen Zustandekommen des Fördervertrages ausbezahlt.
- b. Die Förderung wird nur unbar an die im Förderantrag bekannt gegebene Bankverbindung ausbezahlt. Änderungen der Bankverbindung sind der Fördergeberin unverzüglich und schriftlich mitzuteilen, andernfalls die Überweisung an das im Förderantrag angeführte Konto für die Stadt Wien schuldbeitfreiende Wirkung nach sich zieht.
- c. Ab einem Förderbetrag von EUR 50.000.-- wird grundsätzlich in Teilbeträgen oder entsprechend dem Nachweis der Liquiditätserfordernisse ausbezahlt.
- d. 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.
- e. Eigene Forderungen der Fördergeberin gegen die/den Fördernehmer*in können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden. Ist eine Förderung gewährt worden und gibt es gleichzeitig eine offene Forderung der Fördergeberin, kann die Förderung erst ausbezahlt werden, wenn die offenen Forderungen beglichen sind bzw. ergeht seitens der Fördergeberin eine Aufrechnungserklärung an die/den Fördernehmer*in. Die Verwendung der Fördermittel muss trotzdem in vollem Umfang der gewährten Förderhöhe nachgewiesen werden.

10. Abrechnung und Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung:

10.1. Verwendungsnachweis:

- a. Für den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung der Förderung sind folgende Abrechnungsunterlagen (Verwendungsnachweise) an die Fördergeberin ausschließlich im elektronischen Wege an die E-Mail-Adresse post@ma17.wien.gv.at **unter Angabe der Geschäftszahl zu übermitteln:**

1. Sachbericht

- i. Es müssen insbesondere die Verwendung der gewährten Förderung, der nachweisliche Bericht über die Durchführung bzw. Umsetzung des geförderten Vorhabens sowie die Erreichung des angestrebten Förderzwecks nachvollziehbar hervorgehen. Bei



Gesamtförderungen über EUR 50.000 hat der Sachbericht zusätzlich auch Angaben zur Einhaltung von Compliance-Regelungen im Sinne des [Verhaltenskodex](#) samt Compliance-Regelungen für Förderwerber*innen und Fördernehmer*innen der Stadt Wien zu enthalten. Für den Sachbericht ist ausschließlich das auf der Internetseite (<https://www.wien.gv.at/menschen/integration/foerderungen/>) der Fördergeberin zur Verfügung gestellte Formular zu verwenden.

- ii. Veröffentlichungen (print und/oder online), die mit dem geförderten Projekt bzw. der geförderten Einrichtung im Zusammenhang stehen, sind der Fördergeberin **exemplarisch** zur Verfügung zu stellen. Dazu zählen beispielsweise Jahres- und Projektberichte ebenso wie Broschüren oder Werbematerial.

Zusätzlich ist bei Deutsch- und Alphabetisierungskursen das statistische Datenblatt auszufüllen <https://www.wien.gv.at/menschen/integration/ahs-info/xls/statistik.xlsx>

2. **Zahlenmäßiger Nachweis:**

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

i. **Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung**

Hinweis: Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben müssen den geplanten Einnahmen und Ausgaben laut Förderantrag gegenübergestellt werden. Es ist das auf der Internetseite der Fördergeberin abrufbare Formular für die Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung (Kalkulation) des Förderantrags auch für die Abrechnung zu verwenden.

- 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-Ausgaben-Rechnung samt Vermögensübersicht bei nicht bilanzierenden Einrichtungen vorzulegen, wobei die erhaltene Förderung aus den vorgelegten Unterlagen eindeutig hervorgehen muss.
- iii. Bei **Einzelförderungen** ist eine **detaillierte Beleg-Aufstellung** vorzulegen. Es sind Belege für Ausgaben, die zur Erreichung des Förderzwecks innerhalb des Förderzeitraumes angefallen sind und förderbare Kosten darstellen, aufzunehmen. Zusätzlich ist eine Aufstellung der Personalkosten vorzulegen. Dafür ist das Formular auf der Website der Fördergeberin zu verwenden.
- iv. Bei **Gesamtförderungen** ist ein **Buchungsjournal** für das Förderjahr zu erbringen. Aus dem Buchungsjournal müssen sämtliche Zahlungsvorgänge der Fördernehmerin bzw. des Fördernehmers ersichtlich sein, d.h. es sind alle Einnahmen und Ausgaben getrennt nach Konten und Kassen chronologisch und aufsummiert aufzulisten. Das Buchungsjournal muss Folgendes enthalten:
 - a) Fortlaufende Nummerierung der Belege (Rechnungsempfänger*in muss ident mit Fördernehmer*in sein)



- b) Zahlungsdatum
 - c) Empfänger*in der Zahlung
 - d) Verwendungszweck und Leistungszeitraum (z. B. Gehalt xy Jänner 200x, Büromaterial, Honorar Seminarleitung Jänner,)
 - e) Rechnungsbetrag
- v. Hinweis: Die Fördergeberin behält sich vor, stichprobenartige Belegskontrollen (z.B. in Form von Qualitätsgesprächen) durchzuführen. Diese können entweder nach vorheriger Terminvereinbarung durch eine Kontrolle vor Ort oder durch Prüfung von ausgewählten und angeforderten Belegen erfolgen.
- vi. Wenn die/der Fördernehmer*in für denselben Fördergegenstand auch eigene finanzielle Mittel eingesetzt hat oder von einem anderen Rechtsträger finanzielle Mittel erhalten hat, sind auch diese anzuführen.
- b. Die/der Fördernehmer*in muss auf Verlangen weitere Nachweise vorlegen, wenn dies aus Sicht der Fördergeberin zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung erforderlich ist.
- c. Wenn die/der Fördernehmer*in die Frist für die Abrechnung bzw. sonst vereinbarte Fristen nicht einhalten kann, muss schriftlich ein Grund dafür angegeben und eine Fristverlängerung beantragt werden. Eine Fristerstreckung durch die Fördergeberin ist in begründeten Fällen zulässig. Bei einer nicht fristgerechten Vorlage von Verwendungsnachweisen kann die Fördergeberin die Förderung ganz oder teilweise widerrufen.
- d. Bei mehrjährigen Förderungen ist eine jährliche Abrechnung vorzulegen.
- e. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung von der Fördergeberin für richtig befunden wurde, erhält die/der Fördernehmer*in eine entsprechende Mitteilung.
- f. Wenn die widmungsgemäße Verwendung der Förderung nicht nachgewiesen werden kann, muss die/der Fördernehmer*in die Fördermittel an die Fördergeberin zurückzahlen.
- g. Nicht widmungsgemäß verbrauchte Fördermittel sind, sofern mit der Fördergeberin nicht im Falle einer Gesamtförderung etwas Abweichendes vereinbart wurde, nach Abschluss der Maßnahme bzw. des Vorhabens ohne vorherige Aufforderung unter Angabe der Geschäftszahl innerhalb von 4 Wochen an die Fördergeberin auf das Konto AT27 1200 0514 2801 0647 zurückzuzahlen. Im Falle des Verzuges sind darüber hinaus Verzugszinsen in der Höhe von 4 % zu bezahlen.
- h. Sofern im Falle von Gesamtförderungen nicht verbrauchte Fördermittel durch die Fördernehmerin bzw. den Fördernehmer 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 unterfertigen.



- i. Im Falle von Unklarheiten kann die Fördergeberin jederzeit die Durchführung eines Gespräches verlangen. Leistet die/der Fördernehmer*in einer solchen Einladung keine Folge, gilt der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Fördermittel als nicht erbracht.

10.2. Abrechnungsfristen:

Sofern im Fördervertrag nicht Abweichendes vereinbart wird, ist der Verwendungsnachweis ausschließlich in elektronischer Form an die E-Mail-Adresse post@ma17.wien.gv.at mit folgenden Fristen an die Fördergeberin zu übermitteln:

- a. **Einzelförderungen:** bis spätestens 3 Monate nach Abschluss des geförderten Vorhabens
- b. **Gesamtförderungen:**
 - i. **Nicht bilanzierend:** Bis spätestens 31.3. des Folgejahres des geförderten Vorhabens (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschafts- bzw. Rumpfbjahr bis spätestens 3 Monate nach Ablauf des jeweiligen Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahres)
 - ii. **Bilanzierend:** Bis spätestens 30.6. des Folgejahres des geförderten Vorhabens (bei einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschafts- bzw. Rumpfbjahr bis spätestens 3 Monate nach Ablauf des jeweiligen Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahres)

11. Widerruf und Rückforderung:

11.1. Widerruf

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 Auskunft- und Nachweispflicht nicht nach.
- c. Die/der Fördernehmer*in be- oder verhindert Kontrollmaßnahmen wie Kontrollen der Fördergeberin oder sonstigen von der Fördergeberin beauftragten Stellen, Kontrollen durch den Stadtrechnungshof, den Rechnungshof und/oder Organe der Europäischen Union.
- d. Fördermittel wurden ganz oder teilweise zweckwidrig verwendet.
- e. Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens bzw. die Erreichung des Förderzweckes unmöglich machen, wurden seitens der Fördernehmerin bzw. 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 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 (Pkt 8 Förderbedingungen, lit. t).

Im Falle eines gänzlichen oder teilweisen Widerrufs der Förderung durch die Fördergeberin besteht kein Anspruch (mehr) auf noch nicht ausbezahlte Fördermittel.

11.2. Rückforderung:

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 AT27 1200 0514 2801 0647 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 Widerrufgrund.

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 4.5.2016 S 1 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 bzw. ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Förderdienststellen oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, zu erheben und an diese zu übermitteln, wobei diese wiederum berechtigt sind, die für die Anfrage erforderlichen personenbezogenen Daten zu verarbeiten und Auskunft zu erteilen (§ 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 ausbezahlter Förderbetrag) in einem Förderbericht zu veröffentlichen (§ 5 Wiener Fördertransparenzgesetz, LGBl für Wien Nr. 35/2021 idgF).
- b. Die/der Fördernehmer*in nimmt weiters zur Kenntnis, dass personenbezogene Daten an die nach der Wiener Stadtverfassung zuständigen beratenden und/oder beschlussfassenden Organe (Gemeinderatsausschuss, Stadtsenat, Gemeinderat) sowie im Anlassfall an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Stadtrechnungshofes und der Europäischen Union übermittelt werden.
- c. Die/der Fördernehmer*in 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 bzw. diesem über die Datenverarbeitung informiert werden oder wurden.
- d. Die Informationen gemäß Art 13/Art 14 DSGVO werden im Internet bereitgehalten:
<https://www.wien.gv.at/kontakte/ma05/ds-info/foerderungen-ds.html>