



AdobeStock_49112572

Förderungsrichtlinie Handbuch

Einleitung

In diesem Handbuch werden Bestimmungen der Förderungsrichtlinie der Stadt Graz erläutert.

Außerdem finden Sie im Handbuch wichtige Hinweise von der Antragstellung bis zur Abrechnung.

Inhaltsverzeichnis

FÖRDERUNGSRICHTLINIE	4
1. Abschnitt: Grundlagen.....	4
§ 1 Anwendungsbereich.....	4
§ 2 Begriffsbestimmungen	4
§ 3 Förderungsarten.....	5
§ 4 Förderungsformen	6
§ 5 Förderungsvoraussetzungen und -grundsätze.....	6
§ 6 Ausschließungsgründe	8
§ 7 Höhe der Förderungen	8
§ 8 Mehrjährige Förderungen	10
§ 9 Sonderrichtlinien	10
§ 10 Abweichungen.....	11
§ 11 Wertsicherung.....	11
2. Abschnitt: Förderungsabwicklung bei Projekt- und Basisförderungen.....	11
§ 12 Förderungsantrag.....	11
§ 13 Prüfung der Förderungsvoraussetzungen.....	15
§ 14 Auflagen und Bedingungen	16
§ 15 Genehmigung und Auszahlung der Förderung	16
§ 16 Pflichten und Haftung des Förderungsnehmers	17
§ 17 Verwendungsnachweis und Nachweisprüfung.....	19
§ 18 Rückzahlung bzw. Erlöschen einer Förderung	22
§ 19 Datenverwendung bzw. Datenveröffentlichung.....	24
3. Abschnitt: Schlussbestimmungen	24
§ 20 Allgemeines	24
§ 21 Kosten.....	24
§ 22 Gerichtsstand	24
§ 23 Durchführungsbestimmungen	24
§ 24 Inkrafttreten	24
§ 25 Übergangsbestimmungen	25
RICHTLINIE FÜR DIE ABRECHNUNG VON FÖRDERUNGEN.....	26

FÖRDERUNGSRICHTLINIE

1. Abschnitt: Grundlagen

§ 1 Anwendungsbereich

- (1) Diese Richtlinie regelt die Vergabe von Förderungen durch die Landeshauptstadt Graz.
- (2) Vom Anwendungsbereich dieser Richtlinie ausgenommen sind:
 - a. Förderungsmaßnahmen aufgrund gesetzlicher Vorschriften;
 - b. Förderungsmaßnahmen aufgrund vertraglicher Verpflichtungen, welche vor Geltungsbeginn dieser Richtlinien eingegangen wurden;
 - c. Zuwendungen an politische Parteien;
 - d. Spenden;
 - e. Förderungsmaßnahmen, welche durch gesonderte Beschlüsse des Gemeinderates geregelt sind.

Diese Richtlinie regelt die Vergabe von Förderungen, die von der Landeshauptstadt Graz als freiwillige Leistungen vergeben werden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

1. Subvention bzw. Förderung: jede geldwerte Zuwendung für ein förderkonformes Verhalten, die im öffentlichen Interesse einem Förderungsnehmer bzw. einer Förderungsnehmerin gewährt wird, ohne dass dafür im Gegenzug eine marktübliche Gegenleistung erbracht wird.
2. Förderungsgegenstand: Vorhaben, für die um eine Förderung angesucht wird; z. B. Projekte, Veranstaltungen...
3. Förderungszweck: Ziel, das durch den Förderungsgegenstand erreicht werden soll.
4. Förderungswerber bzw. Förderungswerberin: natürliche Person, Personengemeinschaft oder juristische Person, die um eine Förderung ansucht.
5. Antragsteller bzw. Antragstellerin: Förderungswerber bzw. Förderungswerberin oder diejenige Person, die bevollmächtigt bzw. gesetzlich oder satzungsmäßig ermächtigt ist, im Namen des Förderungswerbers bzw. der Förderungswerberin um eine Förderung anzusuchen.
6. Förderungsnehmer bzw. Förderungsnehmerin: Förderungswerber bzw. Förderungswerberin, wenn eine Förderung gewährt bzw. zugesichert wurde.
7. Förderungsstelle: für die Vergabe der Förderung Dienststelle der Stadt Graz
8. Verwendungsnachweis: Nachweis über die Realisierung des vereinbarten Förderungsgegenstandes sowie über die Einhaltung der vereinbarten Rahmenbedingungen einer gewährten Förderung
9. Beleg: jedes Beweismittel, mit dem der Verwendungsnachweis erbracht wird.

In dieser Richtlinie wird einheitlich der Begriff „Förderung“ für geldwerte Zuwendungen, die im öffentlichen Interesse liegen, verwendet.

Geldwerte Zuwendungen sind finanzielle Beiträge oder Leistungen, deren Wert in einer finanziellen Summe ausgedrückt werden kann (§ 4).

Ein **förderkonformes Verhalten** ist dann gegeben, wenn die Förderungsvoraussetzungen und –grundsätze (§ 5) erfüllt sind, die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit eingehalten werden und der Förderungsgegenstand vereinbarungsgemäß umgesetzt wurde.

Der Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin wird mit der Zusage für eine Förderung zum **Förderungsnehmer** bzw. zur **Förderungsnehmerin** und ist damit Vertragspartner bzw. Vertragspartnerin der Stadt Graz und haftet gegenüber der Stadt Graz.

Der **Verwendungsnachweis** wird durch **Belege** erbracht. Diese Belege setzen sich aus der finanziellen Abrechnung und der Dokumentation über den Förderungsgegenstand zusammen.

Beispiele:

- Jahresbericht
- Fotos
- Pressemitteilungen
- Artikel in Medien

§ 3 Förderungsarten

1. **Projektförderung:** Förderung für eine einzelne, inhaltlich, zeitlich und sachlich bestimmte Leistung einer Person oder Einrichtung
2. **Basisförderung:** Förderung für das Bestehen oder die Sicherung einer bestimmten Tätigkeit einer Person oder Einrichtung, ohne Einfluss auf die konkrete Leistungserbringung

Im Förderungsantrag müssen Sie angeben, ob Sie um eine **Projektförderung** oder eine **Basisförderung** ansuchen.

Für diese beiden Förderungsarten sind teilweise unterschiedliche Angaben und Unterlagen erforderlich, die im Antragsformular automatisch abgefragt werden.

Beispiele für **Projektförderungen**:

- Die Durchführung einer Veranstaltung oder Workshop-Reihe kann gefördert werden.
- Eine Projektförderung kann für eine bestimmte Publikation oder Ausstellung zugesagt werden.

Beispiele für mögliche **Basisförderungen**:

- Eine Beratungsstelle für in Not geratene Menschen kann eine Basisförderung erhalten, damit die Einrichtung bestehen kann und zur Verfügung steht, wenn jemand in Not gerät.
- Eine Basisförderung kann die Infrastruktur (z.B. Veranstaltungsraum, Personal usw.) eines Kulturvereins sichern, damit die Entwicklung von Projekten ermöglicht wird.

- Eine Form der Basisförderung kann die Abgangsdeckung sein. In diesem Fall steht zum Zeitpunkt einer möglichen Förderungszusage noch nicht fest, ob eine Förderung überhaupt notwendig wird.

Beispiel:

In einer Beratungsstelle werden unterschiedliche Beratungen zu verschiedenen Themen angeboten. Für eine sehr spezialisierte und besondere Beratung wird ein Unkostenbeitrag eingehoben. Ab einer gewissen Anzahl von Beratungsfällen können die Kosten für diese Beratung aus den Unkostenbeiträgen gedeckt werden. Liegt die Anzahl der Beratungsfälle darunter, müsste der entstehende Abgang gedeckt werden, um die Verfügbarkeit der spezialisierten Beratung sicherzustellen.

Personen und Einrichtungen, die eine Basisförderung erhalten, können für einzelne Projekte auch um eine Projektförderung ansuchen.

§ 4 Förderungsformen

1. Förderungen in Form von Geldleistungen
2. Förderungen in Form von Leistungen:
 - a) Sachleistungen z. B. unentgeltliche Bereitstellung von Material, Maschinen, Veranstaltungsräumen und dgl.
 - b) Dienstleistungen

Die unentgeltliche Bereitstellung von

- Büro- oder Vereinsräumlichkeiten bzw. Veranstaltungsräumlichkeiten (**Sachleistung**)
- oder die Reinigung des öffentlichen Raumes nach einer Veranstaltung (**Dienstleistung**)

sind ebenfalls Förderungen, die der Förderungsrichtlinie der Landeshauptstadt Graz unterliegen.

Wenn die Stadt Graz bei der Bereitstellung von Sach- oder Dienstleistungen auf berechnete Forderungen verzichtet, stellt dies ebenfalls eine Form von Geldleistungen dar, die in einem Förderungsantrag beziffert werden muss (siehe dazu auch § 15).

§ 5 Förderungsvoraussetzungen und -grundsätze

- (1) Voraussetzungen für die Gewährung einer Förderung sind, dass der Förderungsgegenstand
 - a. Zwecken des Gemeinwohles dient und
 - b. im allgemeinen öffentlichen Interesse bzw. im Interesse der Bewohner und Bewohnerinnen der Stadt liegt und
 - c. innerhalb des Stadtgebietes verwirklicht wird oder zumindest mit der Stadt oder ihren Bewohnern und Bewohnerinnen in Zusammenhang steht.

- (2) Förderungswürdig im Sinne des Abs. 1 sind insbesondere alle im Interesse der Stadt gelegenen Vorhaben kirchlicher, kultureller, ökologischer, sozialer, sportlicher, touristischer, volksbildnerischer, völkerverbindender, wirtschaftlicher und wissenschaftlicher Natur sowie Vorhaben der Gemeinschaftspflege, der Kinder-, Jugend- und Gesundheitsförderung, der Förderung von Sicherheit und Ordnung und zur Verbesserung der Infrastruktur der Stadt.
- (3) Die Förderung kann von der Gewährung von Mitteln anderer Förderungsgeber bzw. Förderungsgeberinnen abhängig gemacht werden.
- (4) Die Grundsätze von Barrierefreiheit, Gleichstellung von Frauen und Männern, Umweltschutz und Einhaltung der Menschenrechte sind möglichst zu berücksichtigen.
- (5) Es darf zu keiner Diskriminierung auf Grund der rassischen oder ethnischen Herkunft, der Religion, der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung kommen.

Der **Zweck des Gemeinwohles** und das **allgemeine öffentliche Interesse** müssen im E-Government-Formular unter dem Punkt „Förderungszweck“ erläutert werden. Gemeinwohl ist jener Wert, den die Gesellschaft und nicht Einzelne aus öffentlichen Leistungen schöpft (Definition: Kommunalwissenschaftliches Dokumentationszentrum/KDZ).

Wenn Sie Informationen zu den Grundsätzen von Barrierefreiheit, Gleichstellung von Frauen und Männern, Umweltschutz und der Einhaltung der Menschenrechte benötigen, dann wenden Sie sich an folgende Dienststellen der Stadt Graz:

- **Barrierefreiheit** – [Stadtbaudirektion, Referat barrierefreies Bauen](#)
- **Gleichstellung von Frauen und Männern** – [Referat Frauen und Gleichstellung](#)
- **Umweltschutz** – [Umweltamt](#)
- **Einhaltung der Menschenrechte** – [Menschenrechtsbeirat der Stadt Graz](#)

Hinweis zum Umweltschutz: „[G´scheit Feiern](#)“ ist ein Nachhaltigkeits-Initiative des Landes Steiermark. Wenn Veranstaltungen unter der Marke „G´scheit Feiern“ abgehalten werden, gibt es für Marketingmaßnahmen bzw. Öffentlichkeitsarbeit eine Kostenbeteiligung durch das Land Steiermark. Sie bekommen Informationen und Unterstützung bei der Abwicklung des Förderungsantrages im [Umweltamt](#).

Ziel der Initiative ist es, Abfälle zu reduzieren (Verzicht auf Einweggeschirr und Portionsverpackungen) und den Einsatz regional produzierter Lebensmittel zu forcieren (Verwendung von regionalen, saisonalen, ökologisch hergestellten Produkten).

Diskriminierung ist die Benachteiligung von Menschen im Zusammenhang mit bestimmten Merkmalen wie Geschlecht, Hautfarbe, ethnischer oder sozialer Herkunft, Alter, Behinderung, Sprache, Religion, Weltanschauung, politischer oder sonstiger Anschauung, Zugehörigkeit zu einer nationalen Minderheit, sexueller Orientierung, Vermögen, Geburt oder genetischen Merkmalen (vgl. Artikel 21 der [Charta der Grundrechte der Europäischen](#)

Union). Rechtlich werden diese Merkmale als diskriminierte Merkmale oder Diskriminierungsgründe bezeichnet.

Positive Diskriminierung: Maßnahmen für bestimmte Zielgruppen, die dazu dienen, Gleichstellung zu fördern und Benachteiligungen zu beseitigen, gelten nicht als Diskriminierung und sind daher erlaubt.

Beispiele:

- Bildungsprogramme, die auf Migranten und Migrantinnen zugeschnitten sind
- Veranstaltungen speziell für Frauen
- Maßnahmen, die ausschließlich ältere Personen betreffen

Weitere Informationen erhalten Sie bei der [Antidiskriminierungsstelle Steiermark](#).

§ 6 Ausschließungsgründe

Keine Förderung wird gewährt, wenn:

1. gegen den Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin ein Zwangsvollstreckungs-, Konkurs- (Schuldenregulierungs-), Ausgleichsverfahren anhängig ist;
2. an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung oder den fachlichen Fähigkeiten des Förderungswerbers bzw. der Förderungswerberin bzw. der Projektleitung berechtigte Zweifel bestehen;
3. die Einsicht in Unterlagen oder die Erteilung von Auskünften, die zur Beurteilung der Förderungswürdigkeit notwendig sind, verweigert wird oder wissentlich unzutreffende Auskünfte erteilt werden;
4. der Förderungszweck offensichtlich nicht erreicht werden kann;

zu Ziffer 4:

Nicht nur der Förderungsgegenstand und der Förderungszweck werden hinsichtlich des öffentlichen Interesses und den Zwecken des Gemeinwohles von der Förderungsstelle überprüft und beurteilt, sondern auch die **fachlichen Fähigkeiten** des Förderungswerbers bzw. der Förderungswerberin.

Viele Vorhaben unterstützen **größere und übergeordnete Ziele**, können diese aber **nicht erreichen**. Definieren Sie den Förderungszweck deshalb möglichst genau – was soll mit Ihrem Vorhaben für die Grazer und Grazerinnen genau erreicht werden.

§ 7 Höhe der Förderungen

- (1) Die Förderung darf nur im unbedingt erforderlichen Ausmaß unter Beachtung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit gewährt werden.

- (2) Die Höhe der Förderung ist nach dem Grad der Förderungswürdigkeit gemäß § 5 sowie den zur Verfügung stehenden Budgetmitteln bzw. Sach- oder Personalressourcen zu bemessen.
- (3) Ist der Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin vorsteuerabzugsberechtigt, wird die Förderung auf Basis der Netto-Beträge, das heißt exklusive Umsatzsteuer, berechnet.
- (4) Bei Förderungen, die eine Mehrfachförderung bewirken, sind bisher gewährte Förderungen für die Bemessung der Höhe zu berücksichtigen.

Wenn Sie einen Antrag für eine Förderung einbringen, wird die Höhe der beantragten Mittel von der Förderungsstelle einer Plausibilitätsprüfung unterzogen.

Beispiele für Plausibilitätsprüfungen:

- Vergleich mit anderen ähnlichen Förderungen
- Vergleich mit üblichen Marktpreisen

Je genauer Sie die beantragte Förderung im Finanzplan darstellen und daraus die **Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** ersichtlich sind, desto schneller und unkomplizierter kann der Antrag bearbeitet werden.

Die Stadt Graz hat auch die Möglichkeit der Rückforderung, wenn sich im Nachhinein herausstellt, dass die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit nicht eingehalten wurden.

Die **Förderungswürdigkeit** wird grundsätzlich nach den Vorgaben in § 5 der Förderungsrichtlinie der Stadt Graz bewertet. Es werden aber auch sonstige Angebote am Markt zur Beurteilung herangezogen.

Beispiel: Förderungen von Sprachkurse für Migranten bzw. Migrantinnen durch die Stadt Graz sind nicht notwendig, wenn genügend Sprachkurse vom Bund angeboten werden.

Nachdem Förderungen freiwillige Leistungen der Stadt Graz sind (§ 20), sind die **vorhandenen Budgetmittel** bzw. **Sach- oder Personalressourcen** ebenfalls ein entscheidender Faktor für die Vergabe von Förderungen, die auch aus budgetären Gründen abgelehnt werden können.

Im Förderungsantrag müssen Sie angeben, ob eine **Vorsteuerabzugsberechtigung** vorliegt.

Förderungsnehmer bzw. Förderungsnehmerinnen, die für den laufenden Betrieb eine Basisförderung erhalten, können für einzelne spezielle Projekte auch um eine Projektförderung ansuchen (siehe dazu auch § 3). Kosten, die mit der Basisförderung bereits abgedeckt werden, müssen bei der **Berechnung der Höhe** der Projektförderung berücksichtigt werden.

Das gilt auch für Förderungen von großen Organisationen, bei denen für Dach- oder Unterorganisationen eigene Förderungsanträge gestellt werden.

§ 8 Mehrjährige Förderungen

- (1) Grundsätzlich werden Förderungen nur für das jeweilige Budgetjahr gewährt. Förderungen über einen längeren, höchstens dreijährigen Zeitraum, können zugesichert werden, wenn
 - a. der Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin nachweislich im Voraus längerfristig bindende Dispositionen treffen muss (z. B. Eingehen vertraglicher Bindungen, Bindung durch Mietverträge an Spielstätten) und
 - b. ein Finanzplan sowie eine ausreichende Begründung vorliegen.
- (2) Die Förderungsvereinbarung ist in diesem Falle vom Gemeinderat zu beschließen.
- (3) Liegt für die gesamte Laufzeit einer mehrjährigen Förderung bereits ein gültiger Budgetbeschluss vor, ist kein Beschluss nach Abs. 2 notwendig, sondern gelten die Zuständigkeiten gemäß § 15.

Für mehrjährige Förderungen muss grundsätzlich zusätzlich zum Förderungsantrag eine **Förderungsvereinbarung** abgeschlossen werden, in der Rechten und Pflichten des Förderungsnehmers bzw. der Förderungsnehmerin und der Stadt Graz festgeschrieben sind. Diese Förderungsvereinbarung muss unabhängig von der Höhe der Förderung vom Gemeinderat beschlossen werden.

§ 9 Sonderrichtlinien

- (1) Wenn nachstehende Voraussetzungen vorliegen, soll eine Sonderrichtlinie erlassen werden:
 - größere Anzahl von Förderungen
 - mit demselben Förderungszweck
 - an verschiedene Förderungsnehmer bzw. Förderungsnehmerinnen
 - unter gleichen Förderungsvoraussetzungen
- (2) In dieser Richtlinie ist ergänzend zu dieser Förderungsrichtlinie zu regeln:
 1. Definition des angestrebten Förderungszwecks
 2. fachliche Kriterien für die Förderungsgewährung
 3. erforderlichenfalls Kriterien für die Bemessung der Förderungshöhe

Für Förderungen, bei denen der Förderungszweck von der Stadt Graz vorgegeben wird und eine größere Anzahl von Förderungswerbern bzw. Förderungswerberinnen um dieselbe Förderung ansuchen, kann die Antragstellung und damit die Abwicklung der Förderung durch eine **Sonderrichtlinie** erleichtert werden.

Auf der [Homepage der Stadt Graz](#) finden Sie eine Auflistung aller Sonderrichtlinien und die dementsprechenden Formulare zur Antragstellung.

Beispiele für Sonderrichtlinien:

- Richtlinie Förderung von Fernwärme-Hausanlagen
- Richtlinie Förderung von umweltfreundlichen Fahrzeugflotten

- Richtlinie Mietförderung für Gründer und Gründerinnen
- Richtlinie Coworking Arbeitsplatzförderung

§ 10 Abweichungen

- (1) Der Gemeinderat kann in begründeten Einzelfällen Abweichungen von dieser Förderungsrichtlinie oder von einzelnen Bestimmungen dieser Förderungsrichtlinie beschließen.
- (2) Das nach § 15 zur Genehmigung zuständige Organ kann Ausnahmen von einzelnen Positionen des Förderungsantrages gemäß § 12 beschließen.

§ 11 Wertsicherung

Die in den §§ 12 und 17 angeführten Beträge sind nach VPI 2015 zum Stichtag 1.1.2018 wertgesichert. Eine Neufestsetzung der Beträge erfolgt jeweils am 1. Jänner in ganzen Tausenderschritten, wenn der Betrag der Schwankung 950 Euro übersteigt.

2. Abschnitt: Förderungsabwicklung bei Projekt- und Basisförderungen

§ 12 Förderungsantrag

- (1) Eine Förderung kann nur über ein elektronisch eingebrachtes Ansuchen gewährt werden. Es ist dafür das auf der Homepage der Stadt Graz zur Verfügung gestellte E-Government-Formular zu verwenden.
- (2) Um eine Förderung können eigenberechtigte natürliche Personen, Personengemeinschaften und juristische Personen, jeweils vertreten durch gesetzlich oder satzungsmäßig berufene Organe ansuchen.
- (3) Förderungsanträge haben folgende Angaben zu enthalten:

Beantragte Förderungshöhe	Projektförderung	Basisförderung
unabhängig von der Förderungshöhe	Angaben zum Förderungswerber bzw. zur Förderungswerberin	
	Darstellung des Förderungsgegenstandes und Förderungszwecks	
	Höhe der beantragten Förderung	
	Finanzplan	
	Angaben über sonstige Förderungen = Aufstellung aller anderen bei öffentlichen oder privaten Stellen aus demselben Grund beantragten und gewährten Förderungen	
ab 10.000 Euro zusätzlich	Erklärung, diese Förderungsrichtlinie sowie die Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen anzuerkennen und einzuhalten	
	nähere Beschreibung der fachlichen Inhalte und Zielsetzungen des Projekts	
	Angaben zu Gender und Diversity	

ab 30.000 Euro zusätzlich	Evaluierungskonzept	
ab 100.000 Euro zusätzlich	Übersicht über Vermögen und Schulden	
	Darstellung der projektrelevanten Organisations- und Personalplanung	Darstellung Organisations- und Personalplanung gegliedert nach Projekten oder Tätigkeiten

- (4) Die im Abs 3 genannten Beträge beziehen sich auf die Summe aller bei der Stadt Graz für denselben Förderungsgegenstand beantragten Förderungen.
- (5) Ist im Voranschlag zugunsten eines bestimmten Förderungswerbers bzw. einer Förderungswerberin eine Förderung vorgesehen, muss der Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin vor Ablauf des jeweiligen Rechnungsjahres gesondert um diese Förderung ansuchen. Ansonsten verfällt die vorgesehene Förderung.

Für Ihren Förderungsantrag finden Sie auf der Homepage der Stadt Graz ein [E-Government-Antragsformular](#). Die einzelnen Förderungsstellen (Dienststellen der Stadt Graz bzw. Referate der Stadt Graz) sind in diesem E-Government-Antragsformular, hinterlegt. Wählen Sie bitte die Förderungsstelle aus, die inhaltlich für Ihren Förderungsantrag zuständig ist. Handelt es sich um ein Querschnittsthema und Sie möchten bei mehreren Förderungsstellen um eine Förderung ansuchen, dann müssen Sie für jede Förderungsstelle einen eigenen Antrag stellen. In jedem Antrag müssen Sie angeben, bei welchen Förderungsstellen Sie noch um Förderung angesucht haben und wie hoch die beantragte oder gewährte Förderung ist.

Tip! Sie können die Einträge im E-Government-Formular speichern und für weitere Anträge wieder hochladen. Damit bleiben die Daten (z.B. Förderungsgegenstand, Förderungswerber bzw. Förderungswerberin usw.) erhalten und Sie müssen nur mehr die Einträge für einzelne Förderungsstellen anpassen.

Förderungswerber bzw. Förderungswerberin

Bitte achten Sie darauf den korrekten Namen Ihrer Einrichtung (lt. Vereinsregister, Firmenbuch und dgl) zu nenne, auch wenn üblicherweise Kurzbezeichnungen verwendet werden.

Förderungswerber bzw. Förderungswerberin und Antragsteller bzw. Antragstellerin

können, müssen aber nicht, ident sein.

Beispiele:

- Ein Künstler bzw. eine Künstlerin beantragt eine Förderung für ein Projekt – Förderungswerber bzw. Förderungswerberin und Antragsteller bzw. Antragstellerin ist ein und dieselbe Person.
- Bei nicht natürlichen Personen (Verein, GesmbH....) muss jeweils eine vertretungsbefugte Person den Antrag stellen.
Beispiel: Ein Verein beantragt eine Förderung für eine Veranstaltung.
Förderungswerber ist der Verein. Der Vereinsobmann bzw. die Vereinsobfrau, der/die die Förderung für den Verein beantragt, ist Antragsteller bzw. Antragstellerin.
Im Antrag ist die Art der Vertretung anzugeben bzw. die Berechtigung zur Vertretung

nachzuweisen. Eine Vollmacht kann als zusätzliches Dokument zum Antrag hochgeladen werden.

Zum **Nachweise der Identität des Antragsstellers bzw. der Antragstellerin** muss der Antrag von diesem bzw. dieser mit der Handysignatur unterschrieben werden oder die Kopie (Scan, Foto) eines Ausweises (Pass, Personalausweis, Führerschein...) muss hochgeladen werden. Ist beides nicht möglich, muss der Antragsteller bzw. die Antragstellerin zur Förderungsstelle kommen, um das Förderansuchen zu unterschreiben.

Förderungsgegenstand und Förderungszweck sind im Förderungsantrag zu erläutern. Definieren Sie beim Förderungszweck den Nutzen für die Allgemeinheit – was soll mit dem Vorhaben erreicht werden, welche positiven Effekte ergeben sich für die Grazer und Grazerinnen?

Beispiele:

- Unterstützung für Menschen in einer Notlage
- Motivation zur Bewegung für Kinder und Jugendliche
- außerschulische Bildungsmöglichkeiten

Siehe dazu auch § 5 der Förderungsrichtlinie der Landeshauptstadt Graz.

Im **Finanzplan** sind die voraussichtlichen Gesamtkosten des Projektes bzw. der Tätigkeit (bei Basisförderungen) durch eine Einnahmen-Ausgaben-Aufstellung darzustellen. Die Ausgaben müssen durch Einnahmen abgedeckt sein.

Mögliche Einnahmen:

- beantragte Förderungen
- Förderungen anderer Institutionen
- Überschuss aus dem Vorjahr
- Spenden
- Mitgliedsbeiträge
- Kursbeiträge
- Eintrittskarten für Veranstaltungen
- Verkauf von Publikationen usw.

Die Struktur des Finanzplans, die im E-Government-Formular vorgegeben wird, ist sowohl bei der Antragstellung als auch bei der Belegaufstellung für die Abrechnung von bewilligten Förderungen einzuhalten. Auch hochgeladene Finanzdarstellungen müssen nach dieser Struktur gegliedert sein.

Beispiel: Alle Personalkosten müssen gesammelt ausgewiesen sein, auch wenn die Kosten in verschiedenen Bereichen eines Projektes anfallen.

Nicht alle Ausgaben, die in einem Finanzplan bzw. der nachfolgenden Abrechnung einer Förderung aufgelistet sind, werden von der Stadt Graz automatisch anerkannt oder zur Gänze anerkannt.

Für bestimmte Ausgaben (z.B. Personalkosten, Reisekosten usw.) sind Richtlinien festgelegt, die definieren, in welchem Ausmaß einzelne Kosten anerkannt werden können.

Siehe dazu die [Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen](#). Die Vorgaben in dieser Richtlinie sind in der Finanzplanung und der Abrechnung einer möglichen Förderung zwingend zu befolgen.

Für die **Datenschutzerklärung** und die **Zustimmungserklärung** sind im E-Government-Formular jeweils Checkboxen vorgesehen. Sie müssen sowohl die Datenschutzerklärung als auch die Zustimmungserklärung anhaken, damit der Förderungsantrag abgeschickt werden kann. Mit dem Anhaken dieser Erklärungen, übernehmen Sie die Verantwortung zur Einhaltung der Bestimmungen der Förderungsrichtlinien und stimmen zu, dass Ihre persönlichen Daten verarbeitet werden.

Mit der Zustimmungserklärung kommt eine **Förderungsvereinbarung** zustande. Eine gesonderte Vereinbarung ist nur bei besonderen Auflagen und Bedingungen (z.B. mehrjährige Förderungen) notwendig; siehe dazu § 8 und § 14.

Im E-Government-Formular müssen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben bestätigen. Werden **wissentlich unzutreffende Auskünfte** erteilt und die Förderungsstelle erhält Kenntnis davon, wird die beantragte Förderung abgelehnt bzw. auch nach einer Zusage und der Auszahlung zurückgefordert.

Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin ist für die Richtigkeit der Angaben im Antrag verantwortlich.

Zu den oben angeführten Angaben kommen je nach beantragter Förderungssumme weitere Angaben dazu. Je höher die Förderungssumme ist, desto größer und umfangreicher sind die Anforderungen und verlangten **Angaben** im Förderungsantrag.

Im E-Government-Formular werden die **entsprechenden Unterlagen** automatisch verlangt, wenn Sie die Förderungshöhe für eine Basisförderung oder eine Projektförderung eingegeben haben.

Es ist dabei jeweils auch möglich, Dokumente hochzuladen.

Ab einer Förderungssumme von **30.000 Euro** ist ein **Evaluierungskonzept** für den Förderungsantrag zwingend notwendig. Es muss für die Stadt Graz nach der Durchführung eines Projektes oder im laufenden Betrieb einer Einrichtung nachvollziehbar sein, ob der Förderungszweck und die angegebenen Ziele erreicht wurden.

Evaluierungskosten können im Finanzplan berücksichtigt und im Falle einer Zusage der beantragten Förderung abgerechnet werden. Siehe dazu auch Pkt. 7 der Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen.

Werden Evaluierungen standardmäßig durchgeführt, können diese Konzepte selbstverständlich herangezogen werden.

Stellen Sie für den selben Förderungsgegenstand Förderungsanträge an **verschiedene Dienststellen** der Stadt Graz, werden die beantragten Summen zusammengezählt und für alle Anträge gelten die Vorgaben aus § 12 Abs (3).

Beispiel:

Für Workshops in Schulen zur politischen Bildung werden von einem Verein Förderungen von jeweils 20.000 Euro in der Abteilung für Bildung und Integration und im Amt für Jugend und Familie beantragt. Insgesamt werden also Förderungsanträge über 40.000 Euro bei der Stadt Graz für denselben Förderungsgegenstand eingebracht. Ein Evaluierungskonzept ist daher beiden Förderungsstellen vorzulegen.

Ab einer Förderungssumme von **100.000 Euro** ist eine **Übersicht über Vermögen und Schulden** vorzulegen. Diese wird üblicherweise durch die Vorlage einer Bilanz erbracht. Sollte Ihre Organisation, Ihr Verein, Ihre Initiative usw. keine jährliche Bilanz erstellen, wenden Sie sich an die Förderungsstelle der Stadt Graz, um die Form der notwendigen Unterlage für den Förderungsantrag zu besprechen.

Elektronisch ausgefüllte und abgesendete Förderungsanträge (E-Government-Formular) gehen per E-Mail automatisch an die Förderungsstelle. Sie erhalten eine Rückmeldung über das Einlangen Ihres Antrages.

Ihren Förderungsantrag können Sie lokal abspeichern und die Daten für den nächsten Förderungsantrag übernehmen.

Sollte es für Sie nicht möglich sein, das E-Government-Formular für einen Förderungsantrag auszufüllen, dann setzen Sie sich bitte mit der Förderungsstelle, bei der Sie den Antrag einbringen möchten, in Verbindung.

zu Abs 5: Im **Voranschlag** (Budget der Stadt Graz) vorgesehene und namentlich erwähnte Förderungen (sogenannte „**Namentliche Förderungen**“) werden mit dem Budgetbeschluss vom Gemeinderat beschlossen.

Damit ist zwar die Förderung grundsätzlich gesichert, es muss aber trotzdem ein Antrag mit allen erforderlichen Unterlagen eingebracht werden, damit die Förderung ausbezahlt werden kann.

§ 13 Prüfung der Förderungsvoraussetzungen

- (1) Die Förderstelle hat zu prüfen, ob
 - a. der Antrag vollständig ist,
 - b. die Voraussetzungen erfüllt sind und
 - c. Förderungswürdigkeit gegeben ist (§ 5).
- (2) Ist der Förderungsantrag inhaltlich oder formal mangelhaft, ist der Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin aufzufordern, den Antrag zu verbessern. Dabei sind die Gründe für den Verbesserungsauftrag und eine angemessene Frist zur Verbesserung

anzugeben. Wird dieser Aufforderung nicht entsprochen, gilt der Antrag als zurückgezogen.

- (3) Der Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin ist verpflichtet über Aufforderung:
- a. alle zur Beurteilung der Förderungswürdigkeit notwendigen Unterlagen, erforderlichenfalls im Original vorzulegen und
 - b. die zur Beurteilung der für die Gewährung maßgeblichen Verhältnisse erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

Wenn es die Stadt für erforderlich erachtet, ist sie berechtigt, die Gebarung des Förderungswerbers bzw. der Förderungswerberin zu überprüfen. Die Überprüfung kann durch Einschau an Ort und Stelle durch eigene Organe oder durch beauftragte Dritte, z. B. Wirtschaftsprüfer bzw. Wirtschaftsprüferin erfolgen.

Nach dem Absenden Ihres elektronischen Förderungsantrages wird dieser der Förderungsstelle, die Sie im Förderungsantrag ausgewählt haben, automatisch per E-Mail zugestellt.

Der Bearbeiter bzw. die Bearbeiterin prüft die eingelangten Unterlagen auf deren Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit.

Die **formale Prüfung** umfasst die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben (z.B. Daten des Antragstellers bzw. der Antragstellerin, Vereinsnummer usw.).

Die **inhaltliche Prüfung** klärt, ob die Voraussetzungen erfüllt und die Förderungswürdigkeit gegeben sind und ob der Förderungszweck aus fachlicher Sicht zu erreichen ist.

Die **Frist zur Verbesserung** von formal oder inhaltlich **mangelhaften Anträgen** wird von der Förderungsstelle festgesetzt und variiert üblicherweise je nach dem Umfang des Förderungsantrags zwischen 2 und 4 Wochen.

§ 14 Auflagen und Bedingungen

Auflagen und Bedingungen, die über diese Förderungsrichtlinie hinausgehen und der Sicherstellung des Förderungszweckes dienen, müssen gesondert vereinbart werden.

In diesem Fall wird eine schriftliche **Förderungsvereinbarung** mit den jeweiligen Auflagen und Bedingungen von der Förderungsstelle erstellt und von beiden Vertragspartnern bzw. Vertragspartnerinnen (Stadt Graz und Förderungsnehmer bzw. Förderungsnehmerin) unterzeichnet.

§ 15 Genehmigung und Auszahlung der Förderung

- (1) Die Zuständigkeit zur Genehmigung der Förderung richtet sich nach den Vorschriften des Statutes der Landeshauptstadt Graz und der Geschäftsordnung für den Stadtsenat. Bei Förderungen in Form von Sach- oder Dienstleistungen ist dazu der entsprechende Geldwert zu ermitteln.

- (2) Die Förderung ist auf ein auf den Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin lautendes Konto zu überweisen.
- (3) Eigene Forderungen der Stadt bzw. von Beteiligungen der Stadt gegen den Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin können jederzeit mit der Förderung gegenverrechnet werden.

Bezieht sich Ihr Förderungsantrag auf eine **Sach- oder Dienstleistung**, setzen Sie sich vorab mit der Förderungsstelle in Verbindung, damit der entsprechende Geldwert ermittelt werden kann.

Ist eine Förderung genehmigt worden und gibt es gleichzeitig eine **offene Forderung** der Stadt Graz gegen den Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin, nimmt die Abteilung für Rechnungswesen Kontakt mit dem Förderungsnehmer bzw. der Förderungsnehmerin auf und klärt auf, dass die Förderung nur ausbezahlt werden kann, wenn die offenen Forderungen beglichen sind.

In weiterer Folge wird eine Aufrechnungserklärung an den Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin geschickt.

Beispiel:

Ein Unternehmen hat eine Wirtschaftsförderung beantragt, die Förderung wurde genehmigt und zur Auszahlung an die Abteilung für Rechnungswesen übermittelt.

In der Abteilung für Rechnungswesen (zentrale Buchhaltung) wird festgestellt, dass dieses Unternehmen einen Rückstand bei der Entrichtung der Kommunalsteuer hat und die Schulden gegenüber der Stadt Graz werden bei der Auszahlung der genehmigten Förderung gegenverrechnet.

Wichtig dabei ist, dass die Verwendung der Förderung trotzdem in vollem Umfang (gemäß der genehmigten Summe) nachgewiesen werden muss.

§ 16 Pflichten und Haftung des Förderungsnehmers

- (1) Der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin ist verpflichtet, die erhaltene Förderung widmungsgemäß zu verwenden. Dabei sind insbesondere die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu beachten.
- (2) Eventuell erteilte Auflagen und Bedingungen müssen vereinbarungsgemäß erfüllt werden.
- (3) Es ist in geeigneter Form auf die Unterstützung durch die Stadt Graz hinzuweisen.
- (4) Der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin haftet gegenüber der Stadt Graz für
 - a. die Richtigkeit der Angaben im Förderungsantrag
 - b. die Einhaltung dieser Förderungsrichtlinie und der Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen sowie sämtlicher getroffenen Vereinbarungen
 - c. die zeitgerechte Erbringung des Verwendungsnachweises.

Die Angaben im Förderungsantrag sind die Grundlage für die Bewilligung einer Förderung durch die Stadt Graz, die Förderungssumme ist also für einen **bestimmten Zweck** (den Förderungszweck) und den damit verbundenen Förderungsgegenstand **gewidmet**. Änderungen im Laufe eines Projektes oder bei einer Basisförderung müssen – auch unterjährig – mit der Förderungsstelle abgesprochen werden.

Beispiele:

- Eine Projektförderung wurde für 10 Nachbarschaftsfeste in Grazer Parks bewilligt. Der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin kann schlussendlich aber nur 1 Nachbarschaftsfest durchführen, das allerdings in größerem Rahmen stattfinden sollen. Mit der Förderungsstelle muss geklärt werden, ob die Änderung als widmungsgemäße Verwendung akzeptiert wird.
- Eine Beratungseinrichtung erhält jedes Jahr eine Basis-Förderung, um eine Rechtsberatung für Grazer und Grazerinnen anbieten zu können. Aufgrund von internen Umstrukturierungen wird die Rechtsberatung reduziert und eine psychosoziale Beratung neu angeboten. Die Stadt Graz könnte einen Teil der Förderung zurückfordern, wenn diese Änderung nicht abgesprochen ist und nicht im Interesse der Stadt Graz liegt.
- Verzögerungen bei der Projektabwicklung bzw. Änderung der Projektlaufzeit

Werden Förderungsgelder völlig anders verwendet, als in der Förderungszusage genehmigt, wird die widmungsgemäße Verwendung von der Förderungsstelle bei der Abrechnung nicht bestätigt werden und die Förderung muss zurückbezahlt werden.

Auch die **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** wird bei der Abrechnung einer Förderung von der Förderungsstelle angeschaut und nötigenfalls müssen Gelder, die nicht im Sinne dieser Grundsätze ausgegeben wurden, rückgefordert werden.

Der **Hinweis auf die finanzielle Unterstützung der Stadt Graz** hat verpflichtend durch die Verwendung des offiziellen Logos der Stadt Graz auf allen Publikationen, Einladungen, Plakaten usw. zu erfolgen. In Filmen, Videos oder z.B. Werbeschaltungen kann der Hinweis auch verbal platziert werden.

Das offizielle Logo der Stadt Graz und die dazugehörigen Vorgaben finden Sie auf der [Homepage der Stadt Graz](#).

Die Logos der einzelnen Förderungsstellen fordern Sie bei der Förderungsstelle an.

Erhält ein Förderungsnehmer bzw. eine Förderungsnehmerin von zwei oder mehreren Förderungsstellen der Stadt Graz eine Förderung für denselben Förderungsgegenstand, ist ausschließlich das offizielle Logo der Stadt Graz zu verwenden.

Förderungsstellen können für einzelne Förderungen mit einzelnen Förderungsnehmern bzw. Förderungsnehmerinnen gesonderte Vereinbarungen treffen, die über die Verwendung des Logos hinausgehen.

Beispiele:

- Anbringen von Hinweistafeln bei Einrichtungen, die eine Basisförderung erhalten
- Verpflichtender Hinweis auf die Förderung durch die Stadt Graz in Presseberichten
- Vereinbarung für Social Media Auftritte

§ 17 Verwendungsnachweis und Nachweisprüfung

- (1) Der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin ist verpflichtet einen Verwendungsnachweis durch Belege zu erbringen. Diese sind möglichst in elektronischer Form zu übermitteln.

Gewährte Förderung	Projektförderung	Basisförderung
unabhängig von der Förderungshöhe	<p>Belege, die geeignet sind, die Realisierung des Förderungsgegenstandes bzw. Förderungszwecks ausreichend glaubhaft zu machen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projektabrechnung • Aufstellung der Rechnungsbelege • Belege für die Nachvollziehbarkeit der Realisierung des Förderungsgegenstandes 	<p>Belege, die geeignet sind, das Bestehen der geförderten Einrichtung für den Zeitraum der Laufzeit der jeweiligen Förderung ausreichend glaubhaft zu machen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einnahmen-Ausgaben-Abrechnung für den von der Stadt Graz geförderten Anteil der Tätigkeit • Aufstellung der Rechnungsbelege • Belege für die Nachvollziehbarkeit der Erreichung des Förderungsgegenstandes
ab 30.000 Euro zusätzlich	Evaluierungsergebnis	
		<ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeitsbericht • ergänzende Nachweise je nach Vereinbarung wie beispielsweise Vorlage der Bilanz oder Gesamtabrechnung

- (2) Bei Förderungen bis zu 3.000 Euro ist der Verwendungsnachweis nur auf Verlangen der Stadt Graz vorzulegen.
- (3) Der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin hat die Vollständigkeit und Richtigkeit zu bestätigen.
- (4) Die nachträgliche Anforderung von Originalrechnungen und Buchungsbelegen ist zulässig und wird stichprobenartig durchgeführt. Ansonsten gilt für die Überprüfung des Verwendungsnachweises § 13 Abs. 3 sinngemäß.
- (5) Für die Abrechnung gilt die „Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen“.
- (6) Erhält der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin neben der Förderung durch die Stadt Graz weitere Zuwendungen durch andere öffentliche Förderungsstellen, wie z. B. Bund, Länder, Gemeinden, FFG – Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft und werden die gesamten öffentlichen Förderungsmittel durch diese überprüft, wird dieser Prüfbericht als Verwendungsnachweis anerkannt.

- (7) Bei vollelektronisch geführten Buchhaltungen („papierlose Buchhaltung“) können an Stelle von Originalrechnungen und Zahlungsbelegen gleichwertige Buchungsbelege oder Buchungslisten vorgelegt werden. Ihre Richtigkeit muss durch eine der Stadt Graz dafür haftende Person schriftlich bestätigt werden.
- (8) Die Vorlage von Verwendungsnachweisen hat zu erfolgen:
- bei Jahresförderungen bis zum 31.3. des der Förderungsgewährung folgenden Kalenderjahres,
 - bei Projekt- und Saisonförderungen bis spätestens 3 Monate nach Projekt- bzw. Saisonende,
 - bei Institutionen mit einem vom Kalenderjahr abweichenden Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahr (z. B. Universitäten) bis spätestens 3 Monate nach Ablauf des jeweiligen Wirtschafts- bzw. Rechnungsjahres.

Eine Fristerstreckung durch die Förderungsstelle ist zulässig.

Bei mehrjährigen Vorhaben ist jeweils bis 31.3. eine Zwischenabrechnung für das vergangene Jahr vorzulegen.

Der **Verwendungsnachweis** dokumentiert die widmungsgemäße Verwendung von Förderungsgeldern. Der Begriff „**Belege**“ bezieht sich in diesem Zusammenhang auf die finanzielle Abrechnung bzw. die Rechnungsbelege, aber auch auf die inhaltliche Dokumentation des Förderungsgegenstandes.

Die **inhaltlichen Belege** sollen die Realisierung des Förderungsgegenstandes darstellen und Informationen zu folgenden Punkten geben:

- die Umsetzung des Förderungsgegenstandes
- die Erreichung des angestrebten Förderungszweckes
- das erzielte fachliche Ergebnis (z.B. bei Studien, Tagungen, Schulungen, Workshops usw.)

Beispiele:

- Projektbericht, Tätigkeitsbericht
- Fotos bzw. sonstige Dokumentationen von Veranstaltungen
- Ergebnisse von Teilnehmer- bzw. Teilnehmerinnenbefragungen
- statistische Auswertungen
- Presseberichte bzw. eigene Veröffentlichungen
- bei Bauvorhaben bzw. Infrastrukturförderungen die Bestätigung der planmäßigen Ausführung durch das ausführende Unternehmen, die Vorlage der Benützungsbewilligung oder eine Überprüfung durch einen Sachverständigen bzw. eine Sachverständige

Für die **Abrechnung** verwenden Sie die Formulare:

- [Abrechnung von Förderungen](#)
- [Verwendungsnachweis von Förderungen](#) (Belegaufstellung)

Das Formular „Abrechnung“ entspricht dem Finanzplan im Online-Formular, das beim Ansuchen für die Förderung ausgefüllt wurde.

Sollte es bei der Abrechnung **Abweichungen** von mehr als 10% vom vorgelegten Finanzplan in den einzelnen Kostengruppen geben, müssen Sie eine Begründung für die Abweichung angeben.

Sind Abweichungen vom Finanzplan im Laufe eines Projektes bzw. bei einer Basisförderung im Laufe eines Jahres vorhersehbar, müssen Sie diese – auch unterjährig – mit der Förderungsstelle abklären.

Es können nur jene Kosten anerkannt werden, die unmittelbar mit dem bewilligten Förderungsgegenstand im Zusammenhang stehen und bei denen die Leistungserbringung innerhalb des genehmigten Förderzeitraums liegt.

Bitte beachten Sie, dass Rechnungen vom Leistungserbringer bzw. der Leistungserbringerin zeitnah zur Leistungserbringung gestellt werden müssen. Die Fristen des Umsatzsteuergesetzes werden als Maßstab angesehen: Die Rechnung soll bis zum 15. Tag des Folgemonats der Leistungserbringung gestellt werden.

Beispiel:

Projektzeitraum: 1. Mai 2020 bis 30. September 2020. Eine mit 15. Oktober 2020 datierte Rechnung über Leistungen, die im September 2020 erbracht werden, wird anerkannt, eine mit 15. Oktober 2020 datierte Rechnung über Leistungen im Oktober 2020 nicht.

Die **Umsatzsteuer** kann dann berücksichtigt werden, wenn der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist. Eine rückforderbare Umsatzsteuer kann in der Abrechnung nicht anerkannt werden.

Für die Abrechnung von Personalkosten, Reisekosten, Schulungskosten, Supervision, Rechts- und Beratungskosten, Repräsentationskosten, externe Evaluierung, Investitionen und Overhead gilt die [Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen](#).

Vorlage von Rechnungsbelegen

Sie müssen zunächst nur die Belegaufstellung an die Förderungsstelle schicken. Die Förderungsstelle wählt aus der Belegaufstellung jene Belege aus, die vorgelegt werden müssen. Die ausgewählten Rechnungsbelege sind möglichst in elektronischer Form und in einer einzigen pdf-Datei an die Förderungsstelle zu schicken.

Die **Wertgrenzen für die Nachweisführung** beziehen sich immer auf den gewährten Förderungsbetrag und nicht auf die beantragte Summe.

Beispiele:

- es wurden 4.000 Euro beantragt und 2.500 Euro genehmigt: ein Verwendungsnachweis inkl. finanzieller und inhaltlicher Belege muss nur auf Verlangen der Stadt beliefert werden
- es wurden 32.000 Euro beantragt und 20.000 Euro genehmigt: es muss kein Evaluierungsergebnis vorgelegt werden

Als **Prüfberichte** von anderen öffentlichen Förderungsstellen gelten z.B. auch Entlastungsschreiben der genannten Förderungsstellen.

Haftende Personen für die Bestätigung der Richtigkeit bei elektronisch geführten Buchhaltungen sind vertretungsbefugte Personen des Fördernehmers bzw. der Fördernehmerin.

§ 18 Rückzahlung bzw. Erlöschen einer Förderung

- (1) Eine ausbezahlte Förderung ist gesamt oder zum Teil samt Zinsen (Z. 2) vom Förderungswerber bzw. der Förderungswerberin zurückzuzahlen bzw. erlischt eine genehmigte, aber noch nicht ausbezahlte Förderung, wenn
 - a. die Förderung auf Grund wesentlich unrichtiger Angaben erwirkt wurde,
 - b. der Förderungsbetrag ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet wurde,
 - c. Bedingungen, Auflagen oder Befristungen nicht erfüllt wurden,
 - d. übernommene Verpflichtungen nicht eingehalten oder Zustimmungen widerrufen wurden,
 - e. über das Vermögen vor ordnungsgemäßem Abschluss des Vorhabens ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung eines Konkurses mangels kostendeckendem Vermögens abgelehnt wird und dadurch insbesondere der Förderungszweck nicht erreichbar oder gesichert erscheint,
 - f. das geförderte Vorhaben nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder durchgeführt wurde,
 - g. Verwendungsnachweise trotz schriftlicher Aufforderung nicht innerhalb angemessener Frist erbracht wurden,
 - h. geltende Rechtsvorschriften nicht eingehalten wurden.
- (2) Die vollständige Rückforderung und das Erlöschen einer Förderung genehmigt das Organ, das die Förderung genehmigt hat.
- (3) Widerrufene Förderungen sind innerhalb einer von der Stadt festzulegenden Frist zurückzuzahlen. Die Stadt kann vom Tage der Auszahlung an Zinsen in der Höhe von 2 % verlangen. Bei Förderungen in Form von Sach- oder Dienstleistungen ist der bei der Gewährung ermittelte Geldwert der Rückzahlung zugrunde zu legen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass der Förderungsantrag sehr genau geprüft werden und bei der Abrechnung genau darauf geachtet wird, ob der Förderungsgegenstand auch tatsächlich umgesetzt wurde und die Förderungsziele erreicht wurden. Bei der finanziellen Abrechnung wird die Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit überprüft, die Einhaltung der Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen wird kontrolliert.

Gelder, die nicht widmungskonform verwendet wurden, müssen **zurückgefordert** werden. Auch Teilbeträge einer Förderung können rückgefordert werden, wenn die in § 18 (1) genannten Gründe vorliegen.

Beispiele:

- In einem Förderungsantrag wird angegeben, dass eine zusätzliche Förderung vom Bund beantragt und bereits zugesagt wurde, was aber nicht der Tatsache entspricht. Weil die Förderung vom Bund schlussendlich abgelehnt wird, wird der Förderungsgegenstand ausschließlich mit den Mitteln der Stadt Graz und in einer

sehr reduzierten Form abgewickelt. Die Förderungsziele können damit nicht erreicht werden und die Stadt Graz muss die Förderung ganz oder teilweise zurückfordern.

- Eine Beratungseinrichtung erhält Förderungen von verschiedenen Stellen, die verschiedenen Maßnahmen oder Projekten zugeordnet sind. Die Stadt Graz fördert eine ganz bestimmte Beratungsleistung in Form einer Basisförderung. Werden die Förderungsgelder der Stadt Graz jedoch für andere Maßnahmen und Projekte eingesetzt, liegt ein widmungswidriges Verhalten vor und die Stadt Graz muss die Förderung ganz oder teilweise zurückfordern.
- In einer Förderungsvereinbarung über ein längerfristiges Projekt im öffentlichen Raum ist die Verpflichtung definiert, mit der Förderungsstelle Rücksprache zu halten, wenn sich im Laufe der Zeit die Teilnehmer- bzw. Teilnehmerinnenzahlen verändern. Dieser Verpflichtung wird nicht nachgekommen, obwohl sich die Teilnehmer- bzw. Teilnehmerinnenzahlen seit Beginn des Projektes halbiert haben. Die Stadt Graz muss die Förderung ganz oder teilweise zurückfordern.
- Bei Förderungen, die durch die Stadt Graz vergeben werden, besteht die Auflage, dass in geeigneter Form auf die finanzielle Unterstützung der Stadt Graz hinzuweisen ist – siehe § 16 (3). Wird bei Einladungen zu Veranstaltungen, Foldern oder Plakaten usw. das offizielle Logo der Stadt Graz nicht aufgedruckt, muss die Förderung ganz oder teilweise rückgefordert werden.

Auf jeden Fall ist es notwendig, Rücksprache mit der Förderungsstelle zu halten, wenn sich bei einer genehmigten Förderung finanzielle, zeitliche, inhaltliche oder organisatorische Veränderungen ergeben.

Fallen diese Änderungen erst bei der Abrechnung der Förderung in der Förderungsstelle auf, kann sich die Notwendigkeit ergeben, die Förderung ganz oder teilweise zurückzufordern.

Die **teilweise Rückforderung** oder das **teilweise Erlöschen** einer Förderung wird von der Förderungsstelle veranlasst.

Eine **vollständige Rückforderung** oder ein **vollständiges Erlöschen** einer Förderung muss von jenem Organ beschlossen werden, das die Förderung ursprünglich genehmigt hat – siehe dazu § 15.

Die Regelungen über Rückzahlung bzw. Erlöschen einer Förderung gelten nicht, wenn Förderungen ordnungsgemäß abgewickelt und abgerechnet wurden, allerdings die **Evaluierung** ergibt, dass die angestrebten Ziele nicht zur Gänze erreicht wurden.

In diesem Fall wird das Evaluierungsergebnis bei etwaigen Folgeanträgen von der Förderungsstelle in die Begutachtung des Förderungsantrages einbezogen.

§ 19 Datenverwendung bzw. Datenveröffentlichung

- (1) Die Stadt Graz ist ermächtigt, alle im Förderungsansuchen enthaltenen und für die Abwicklung und Kontrolle der Förderung anfallenden personenbezogenen Daten für Zwecke der Abwicklung der Förderung, für Kontrollzwecke und für allfällige Rückforderungen automationsunterstützt zu verarbeiten (§ 8 Abs. 3 Z 4 und 5 Datenschutzgesetz 2000).
- (2) Die Stadt Graz veröffentlicht den Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin, den Förderungsgegenstand und die Höhe der gewährten Förderung nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen, wie z. B. § 96 Statut der Landeshauptstadt Graz bzw. der Zustimmungserklärung des Förderungsnehmers bzw. der Förderungsnehmerin.

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 20 Allgemeines

Auf die Gewährung einer Förderung nach dieser Richtlinie besteht kein Rechtsanspruch.

Förderungen sind freiwillige Leistungen der Stadt Graz.

§ 21 Kosten

Alle mit der Durchführung der Förderung verbundenen Kosten, Gebühren und Spesen hat der Förderungswerber bzw. die Förderungswerberin zu tragen. Davon ausgenommen ist der Verwaltungsaufwand der Stadt, der dieser für die Abwicklung des Förderungsverfahrens entsteht.

§ 22 Gerichtsstand

Für Streitigkeiten, die aus dem durch die Förderung begründeten Rechtsverhältnis entstehen, ist das sachlich zuständige Gericht in Graz zuständig.

§ 23 Durchführungsbestimmungen

Die praktische Förderungsabwicklung (Antragsprüfung, Kontrolle der Verwendungsnachweise etc.) wird durch Dienstanweisung des Magistratsdirektors geregelt.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Förderungsrichtlinie tritt am 1.11.2019 in Kraft.

Die „Subventionsordnung“ (Richtlinie des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 09.12.1993, in der Fassung des Gemeinderatsbeschlusses vom 29.6.2006) hat keine Gültigkeit mehr und wird durch die „Förderungsrichtlinie der Landeshauptstadt Graz“ ersetzt.

§ 25 Übergangsbestimmungen

- (1) Förderungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Förderungsrichtlinie beantragt bzw. gewährt wurden, sind nach den bisher geltenden Bestimmungen abzuschließen, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt ist. Das ist die Verordnung des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 9. Dezember 1993, mit der Richtlinien für die Gewährung von Subventionen festgelegt werden (Subventionsordnung), in der Fassung des GR-Beschlusses vom 29.6.2006 (Wirksamkeit 1.8.2006).
- (2) § 17 ist für Förderungen bis zu 30.000 Euro ab dem Tag des Inkrafttretens dieser Förderungsrichtlinie anzuwenden.

Nach der bisher geltenden Subventionsordnung gewährte oder beantragte Förderungen sind nach den Bestimmungen der „alten“ Subventionsordnung abzuwickeln und durchzuführen. Davon ausgenommen ist die Abrechnung von Förderungen bis zu einer Fördersumme von 30.000 Euro. Diese Förderungen dürfen bereits ab 1.11.2019 nach den Bestimmungen dieser Förderungsrichtlinie abgerechnet werden.

Beispiel: am 20.9.2018 wird um eine Förderung in Höhe von 18.000 Euro angesucht. Die Förderung wird am 1.10.2019 gewährt. Die Verwendungsnachweise werden am 15.11. eingereicht. Für die Nachweisprüfung ist bereits § 17 dieser Förderungsrichtlinie und nicht die Subventionsordnung anzuwenden.

RICHTLINIE FÜR DIE ABRECHNUNG VON FÖRDERUNGEN

(gemäß § 17 Abs 5 Förderungsrichtlinie)

1. PERSONALKOSTEN

1.1. Personalkosten werden maximal in Höhe des branchenüblichen Niveaus anerkannt. Es sind die Jahreslohnkonten vorzulegen.

Sie müssen zusätzlich zum Lohnkonto auch das jeweils gültige Gehaltsschema, den gültigen Kollektivvertrag bzw. die rechtliche Grundlage für die Personalkosten vorlegen.

1.2. Lohnnebenkosten

Basis bilden die anerkannten Bruttolohnkosten inklusive 13. und 14. Monatsgehalt

- a. bis zu einer Gesamtsumme von € 100.000.- werden maximal 30% pauschal anerkannt.
- b. ab einer Gesamtsumme von mehr als € 100.000.- werden die tatsächlich angefallenen Lohnnebenkosten, maximal jedoch 30% anerkannt, wobei stichprobenartige bzw. anlassfallbezogene Überprüfungen durchzuführen sind.

1.3. Abfertigungen

- a. Abfertigungen **neu** werden nicht berücksichtigt, da diese in den Lohnnebenkosten enthalten sind.
- b. Abfertigungen **alt** werden grundsätzlich nicht berücksichtigt. Diese sind gesondert zu beantragen.

2. REISEKOSTEN

Reisekosten sind alle Kosten, die aufgrund von Reisen, die unmittelbar mit dem Förderungsgegenstand im Zusammenhang stehen, entstehen. Das sind:

- Fahrtkosten
- Nächtigungskosten
- Diäten und
- Nebenspesen

Reisekosten werden unter Anwendung der [Reisekostenverordnung der Landeshauptstadt Graz](#) abgegolten. Der Name des Reisenden bzw. der Reisenden, die Wegstrecke und der Grund der Reise sind anzugeben.

Grundsätzlich sind öffentliche Verkehrsmittel zu verwenden.

Taxi und Kilometergeld können nur in begründeten Ausnahmefällen verrechnet werden. Auf den Rechnungen ist der Zweck der Fahrt und die Fahrtstrecke (von - nach) zu vermerken. Weiters ist eine Begründung, warum nicht öffentliche Verkehrsmittel in Anspruch genommen wurden, anzuführen.

3. SCHULUNGSKOSTEN

Es werden nur solche Schulungen anerkannt, die für die geförderte Maßnahme verwertbar sind.

Beispiel: Im Rahmen eines Projektes im Bereich offene Jugendarbeit, besucht ein Mitarbeiter bzw. eine Mitarbeiterin ein Seminar zum Thema „Extremismusprävention in der offenen Jugendarbeit“.

4. SUPERVISION

Unter dieser Position können lediglich „reine“ Supervisionskosten für den Einsatz qualifizierter Supervisoren bzw. Supervisorinnen abgerechnet werden (Stundensatz x erbrachter Stunden).

Als Verrechnungssatz wird ein Betrag von derzeit max. € 100.- netto / 50min festgelegt. Dieser Betrag ist nach dem VPI 2015 wertgesichert. Veränderungen nach oben oder unten bis ausschließlich 5,0% bleiben unberücksichtigt.

5. RECHTS- UND BERATUNGSKOSTEN

Abgerechnet werden können **Steuerberatungskosten** im Rahmen der Erstellung des Jahresabschlusses.

Das gilt nur für Basisförderungen.

6. REPRÄSENTATIONSKOSTEN

Diese werden nicht gefördert.

7. EXTERNE EVALUATION

Kosten für externe Evaluation können abgerechnet werden. Diese dürfen nicht mehr als 15% der Förderungssumme ausmachen.

Diese Position kann nur geltend gemacht werden, wenn eine Evaluation laut § 12 Förderungsrichtlinie vorgesehen ist.

8. INVESTITIONEN

- 8.1. Bei Anschaffungen von beweglichen und unbeweglichen Gütern, die einen Anschaffungswert von € 3.000.- übersteigen, ist eine gesonderte Vereinbarung zu treffen. In dieser Vereinbarung ist festzulegen, was bei Wegfall oder wesentlicher Veränderung des Verwendungszwecks oder Auflösung einer Einrichtung zu tun ist.
- 8.2. Investitionen, die ausschließlich oder überwiegend aus Mitteln der Stadt Graz angeschafft wurden, sind in einem eigenen Anlageverzeichnis aufzulisten und bei Abrechnung der Förderung der Förderungsstelle vorzulegen.
- 8.3. Der Förderungsnehmer bzw. die Förderungsnehmerin ist verpflichtet, der Förderungsstelle unverzüglich mitzuteilen, wenn die Einrichtung aufgelöst wird bzw. der Verwendungszweck des geförderten Investitionsgutes wegfällt oder sich wesentlich ändert.

9. OVERHEAD

Bei Projektförderungen können pauschal 5 % des nachgewiesenen Gesamtaufwandes an Overheadkosten abgerechnet werden.

Wenn Overheadkosten nicht pauschal abgerechnet werden, sind die Ausgaben in die Belegaufstellung aufzunehmen.

Bei **Projektförderungen** zählt der für den Betrieb notwendige Sachaufwand zum Overhead, wie z.B. Geschäftsführung, Bankspesen, Miet- und Betriebskosten, Büromaterial, Telefongebühren, Wartung EDV, Lizenzgebühren für Software, Versicherungen.....

Miete kann aber auch ein Sachaufwand sein, wenn z. B. für ein Projekt eigens Räume angemietet werden müssen.

Bei **Basisförderungen** werden keine pauschalen Overheadkosten anerkannt.

10. VEREINBARUNG ÜBER ERGÄNZENDE RECHNERISCHE NACHWEISE GEMÄß § 17 FÖRDERUNGSRICHTLINIE

Ab einer Förderungssumme von 30.000 Euro können vom Förderungsnehmer bzw. von der Förderungsnehmerin je nach Vereinbarung weitere rechnerische Nachweise über die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel verlangt werden.

Dies kann insbesondere erfolgen durch:

- vollständige Einnahmen/Ausgaben-Rechnung mit oder ohne Offenlegung der Vermögensverhältnisse einschließlich Schulden ohne zugehörige Belege,
- von einem Steuerberater bzw. einer Steuerberaterin erstellte Bilanz oder auch von einem Wirtschaftsprüfer bzw. einer Wirtschaftsprüferin testierte Bilanz

Die nachträgliche Anforderung von Originalbelegen ist immer möglich und wird stichprobenartig durchgeführt.

11. ABWEICHUNGEN, SONDERRICHTLINIEN

11.1. In begründeten Fällen sind **Abweichungen möglich**. Diese sind gesondert zu vereinbaren. Die Gründe dafür sind schriftlich festzuhalten und es ist die Zustimmung des Stadtsenats einzuholen.

11.2. Hat der Gemeinderat **Sonderrichtlinien** beschlossen, die von diesen Richtlinien abweichende Regelungen enthalten, sind diese anzuwenden.