

An das
Bundeskanzleramt
Abteilung III/2
Minoritenplatz 3
1010 Wien
frauenprojektfoerderung@bka.gv.at

Ansuchen um Förderung frauenspezifischer Vorhaben (Aktivitäten)

Kurzbezeichnung des Vorhabens:

Insgesamt beantragte Förderungshöhe (in EUR):

1 Angaben zur Förderungswerberin/zum Förderungswerber

1.1 FörderungswerberIn

Straße / Hausnummer / Tür

Postleitzahl

Ort

Staat

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Web-Adresse

1.2 Verantwortliche/r für das Vorhaben

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

1.3 Bankverbindung der Förderungswerberin/des Förderungswerbers

Name der Bank

KontoinhaberIn

IBAN-Code

BIC/SWIFT-Code

1.4 Rechtsform der Förderungswerberin/des Förderungswerbers

<input type="radio"/> Einzelperson	Vorname: <input type="text"/>
	Nachname: <input type="text"/>
	Geburtsdatum: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Einzelunternehmen	Firmenbuch-Nr.: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Gesellschaft (GmbH etc.)	Firmenbuch-Nr.: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Verein	ZVR-Nr.: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Andere	Ergänzungsregister-Nr.: <input type="text"/>

1.5 Vorsteuerabzugsberechtigt im Sinne § 12 Umsatzsteuergesetz 1994

Ja Nein Teilweise im Ausmaß von %

1.6 Wirtschaftliche Grundsituation (wird um eine Basissubvention angesucht, ist der letzte vorliegende Jahresabschluss als Anlage beizufügen)

1.7 Außergewöhnliche Verpflichtungen

Garantien	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Bürgschaften	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Verfügungsbeschränkungen über das Vermögen	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein
Zwangsvollstreckungs- oder Insolvenzverfahren innerhalb der letzten fünf Jahre	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Nein

1.8 Allgemeine Zielsetzung(en) und Schwerpunkte der Förderungswerberin/des Förderungswerbers (bitte Kurzfassung)

2.2 Kurzbeschreibung des Vorhabens (eine ausführliche Beschreibung ist als Anlage beizufügen!)

2.3 Relevanz des Vorhabens für Frauen bzw. Gleichstellung

2.4 Personal für das Vorhaben insgesamt (unabhängig von der Finanzierung)

Vorname/Nachname; Funktionsbezeichnung	Beschäftigungsart	Tätigkeit(en)	Std./Woche	Wochen/Jahr	Vorgesehene Grundfinanzierung durch:

2.5 Bei Vorhaben mit Dienstleistungen (z. B. Beratungsleistungen) für Dritte (eine Übersicht über allenfalls weitere eingerichtete Sitze bzw. Außenstellen samt Verfügbarkeitszeiten ist als Anlage beizufügen!)

Sitz des Beratungsangebotes / der Beratungseinrichtung

Öffnungszeiten für Klientinnen (Wochentage, Uhrzeit, von – bis)

Bürozeiten (Wochentage, Uhrzeit, von – bis)

Erreichbarkeit über Telefon (Wochentage, Uhrzeit, von – bis)

Erreichbarkeit über Internet (Wochentage, Uhrzeit, von – bis)

2.6 Finanzierungsplan (zusätzlich ist das ausgefüllte Formular „Finanzplan/Abrechnung“ als Anlage beizufügen!)

Gesamtkosten	<input type="text"/>
Eigenmittel	<input type="text"/>
Drittmittel	<input type="text"/>
Einnahmen	<input type="text"/>
Beantragter Förderungsbetrag	<input type="text"/>

2.7 Begründung, warum das Vorhaben ohne Förderung aus Bundesmitteln nicht oder nicht im notwendigen Umfang durchgeführt werden kann

3 Anlagen

3.1 Anlagen zu den Angaben zur Förderungswerberin/zum Förderungswerber

- Letzter vorliegender Jahresabschluss
- Vereinsstatuten (anzuschließen bei Erstansuchen oder Statutenänderung)
- Sonstige, nämlich:

3.2 Anlagen zu den Angaben zum Vorhaben

- Ausführliche Beschreibung des Vorhabens inklusive Zeitplan (verpflichtend)
- Formular „Finanzplan/Abrechnung“ (verpflichtend)
- Formular „Standardisierte Arbeitsplatzbeschreibung“ (verpflichtend, wenn um Finanzierung von Personalkosten angesucht wird)
- Formular „Übersicht über weitere Sitze von Beratungsangeboten bzw. Außenstellen“ (vgl. Punkt 2.5)

3.3 Zeichnungsberechtigte Person/en (z.B. gemäß Vereinsregisterauszug)

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Titel, Vorname, Nachname, Funktion

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Der/die FörderungswerberIn erklärt

- die Kenntnisnahme der beiliegenden „Datenschutzrechtlichen Informationen gem. Art. 13 DSGVO“
- dass die erforderlichen Einwilligungen dritter Personen zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten vorliegen.

Die Förderungswerberin/der Förderungswerber erklärt weiters, dass die im Ansuchen und in den Anlagen gemachten Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen, den „Leitfaden für die Abrechnung von Förderungsmitteln für Frauenprojekte“ sowie die „Allgemeinen Bedingungen für die Gewährung von Frauenprojektförderungen“ zu kennen und diese mit dem Ansuchen vorbehaltlos zu akzeptieren.

Datum

Rechtsgültige Unterfertigung durch alle zur Zeichnung verpflichteten Personen (elektronische Signatur oder händische Unterschrift(en) unter Hinzusetzung der Namen in Blockbuchstaben)

Datenschutzrechtliche Informationen gemäß Art 13 DSGVO

Wir speichern und verarbeiten Daten ausschließlich im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (DSGVO) sowie des durch das Datenschutz-Anpassungsgesetz novellierten Datenschutzgesetzes idgF.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt auf der Rechtsgrundlage von Artikel 6 Absatz 1 lit. b DSGVO zur Anbahnung und Erfüllung eines Fördervertrages, wozu auch die Überprüfung der Förderabrechnung zählt.

Konkret verarbeiten wir jene personenbezogenen Daten, die Sie bei der Antragstellung bekannt gegeben haben sowie jene Daten, die im Zuge der Vertragsabwicklung noch bekannt zu geben sind. Ihre personenbezogenen Daten werden so lange verarbeitet, als die Geltendmachung von Rechtsansprüchen aus dem Fördervertrag möglich ist.

Eine Weiterleitung Ihrer personenbezogenen Daten kann gegebenenfalls an den Rechnungshof, die Europäische Kommission, die Transparenzdatenbank und das Bundesministerium für Finanzen erfolgen. Weiters können diese Daten an die Rechtsvertretung des Bundeskanzleramtes sowie an Gerichte und Verwaltungsbehörden zur Durchsetzung oder Abwehr von Rechtsansprüchen in Zusammenhang mit dem Förderungsvertrag oder dessen Anbahnung übermittelt werden. Darüber hinaus können andere förderungsgewährende Stellen, insbesondere jene, die im Förderungsansuchen genannt werden, diese Daten erhalten.

Ihre Rechte

Ihnen stehen nach Maßgabe der DSGVO grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch zu. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren. In Österreich ist dies die Datenschutzbehörde.

Weitere Informationen

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten:

- **für alle Anfragen im Zusammenhang mit der Förderung:** Bundeskanzleramt, zuständige Fachabteilung und Ansprechperson/Sachbearbeiter laut Antragsformular
- **für datenschutzrechtliche Anliegen:** Datenschutzbeauftragte MR Dr. Ulrike WIMMER- HELLER, Bundeskanzleramt Österreich, Ballhausplatz 1, 1014-Wien, Tel.: (+43 1) 53115 202313, E-Mail: ulrike.wimmer-heller@bka.gv.at.

Allgemeine Bedingungen für die Gewährung von Frauenprojektförderungen

Stand: 1. September 2019

1 Allgemeines

- 1.1 Erst durch die Zuschrift (Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung) des **Förderungsgebers**, mit der die Förderung gewährt wird, entsteht rechtsverbindlich die Förderungsvereinbarung (der Förderungsvertrag). **Förderungsgeber** ist das Bundeskanzleramt, 1010 Wien.
- 1.2 Enthält die Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (der Förderungsvertrag) zusätzliche oder abweichende Bedingungen oder vom Förderungsansuchen Abweichendes, gilt die Förderungsvereinbarung auch mit diesen zustande gekommen, wenn das Förderungsansuchen nicht innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung schriftlich zurückgezogen wird.
- 1.3 Die gegenständlichen Förderungsbedingungen sind Grundlage der gewährten Förderung, sofern in der (Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung) nicht anderes festgelegt ist.
- 1.4 Die in diesen Förderungsbedingungen enthaltenen Verweisungen auf Rechtsvorschriften beziehen sich auf folgende Gesetze und Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung:
 - Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014), BGBl. II Nr. 208/2014;
 - Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, BGBl. I Nr. 82/2005;
 - Behinderteneinstellungsgesetz, BGBl. Nr. 721/1998;
 - Gleichbehandlungsgesetz, BGBl. I Nr. 98/2008;
 - Ausländerbeschäftigungsgesetz, BGBl. Nr. 218/1975;
 - Bundeshaushaltsgesetz 2013, BGBl. I Nr. 139/2009;
 - Transparenzdatenbankgesetz 2012, BGBl. I Nr. 99/2012;
 - EU-Datenschutzgrundverordnung, ABl. Nr. L 119 vom 4.5.2016
 - Euro-Justiz-Begleitgesetz, BGBl. I Nr. 125/1998;
 - Rechnungshofgesetz 1948, BGBl. Nr. 144/1948;
 - Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133/1955.

2 Auszahlungsmodalitäten

Der **Förderungsgeber** wird die Förderungsmittel entsprechend der Zuschrift gemäß Punkt 1.1 dieser Förderungsbedingungen auf das vom/von der **FörderungswerberIn** anzugebende Konto (siehe Punkt 3.2.1 dieser Förderungsbedingungen) anweisen.

3 Allgemeine Förderungsvoraussetzungen

3.1 Abwicklung der Förderung

- 3.1.1 Die Förderungsmittel dürfen nur für das Vorhaben und die Zwecke sowie im finanziellen Rahmen der Zuschrift des **Förderungsgebers** gemäß Punkt 1.1 dieser Förderungsbedingungen in wirtschaftlicher, sparsamer und zweckmäßiger Weise verwendet werden. Der/die **FörderungswerberIn** hat die Sorgfalt eines ordentlichen Unternehmers/einer ordentlichen Unternehmerin und die erforderliche Umsicht und Sachkenntnis obwalten zu lassen.
- 3.1.2 Der/die **FörderungswerberIn** hat dem **Förderungsgeber** alle Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern, unmöglich machen oder die eine Abänderung der Förderungsvereinbarung bedeuten würden, unverzüglich anzuzeigen.

- 3.1.3** Der/die **FörderungswerberIn** darf keine höheren als die branchenüblichen Preise bzw. Vergütungen abrechnen. Rabatte, Skonti und dergleichen sind vom/von der **FörderungswerberIn** in Anspruch zu nehmen und in die Abrechnung einzubeziehen. Bei der Vergabe von Aufträgen sind grundsätzlich mehrere Angebote einzuholen, wenn mehrere Unternehmen die Leistung anbieten. Ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 € ohne Umsatzsteuer sind jedenfalls mehrere Angebote einzuholen. Der Zuschlag ist dem nach den vom/von der **FörderungswerberIn** hierfür vorab festgelegten Kriterien technisch und wirtschaftlich günstigsten Angebot zu erteilen.
- 3.1.4** Personalkosten und Reisegebühren werden nur bis zu jener Höhe gefördert, die dem Gehaltsschema des Bundes und der Reisegebührenvorschrift 1955 für vergleichbare Bundesbedienstete des allgemeinen Verwaltungsdienstes entspricht.
- 3.1.5** Hat bei einer Basisförderung die Einnahmen- und Ausgabenrechnung des betreffenden Kalenderjahres (Geschäftsjahres), für das die Förderung gewährt wurde, oder bei einer Projektförderung die Einnahmen- und Ausgabenrechnung über das Projekt einen Gewinn ergeben oder wurden im gesetzlich überschrittenen Ausmaß Rückstellungen bzw. Rücklagen gebildet oder Abschreibungen vorgenommen, so hat der **Förderungsgeber** das Recht, die gewährte Förderung dementsprechend zu kürzen und allenfalls zu viel ausbezahlte Förderungsmittel zurückzufordern. Auf die Kürzung bzw. Rückforderung kann verzichtet werden, wenn der/die **FörderungswerberIn** berechnete Gründe für die Bildung der Rückstellung bzw. Rücklage gegenüber dem **Förderungsgeber** glaubhaft macht und diese für die vorgesehenen Zwecke innerhalb von fünf Jahren auflöst und die widmungsgemäße Verwendung der durch die Auflösung freigewordenen Mittel nachweist.
- 3.1.6** Der/die **FörderungswerberIn** ist bis zum Abschluss des geförderten Vorhabens verpflichtet, dem **Förderungsgeber** auch jene Förderungen mitzuteilen, um die nachträglich angesucht wurde.
- 3.1.7** Der/die **FörderungswerberIn** nimmt zur Kenntnis, dass die gewährte Förderung gekürzt werden kann, wenn der/die **FörderungswerberIn** nach dem Zeitpunkt des Förderungsansuchens von einem anderen Organ des Bundes oder einem anderen Rechtsträger einschließlich anderer Gebietskörperschaften eine Förderung für dieselbe Leistung, auch wenn mit verschiedener Zweckwidmung, erhält, welche bei der Zuerkennung der Förderung nicht bekannt war.

3.2 Gebarung der Förderungsmittel

- 3.2.1** Sofern und soweit die Förderungsmittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an die/den **FörderungswerberIn** für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind die Förderungsmittel über ein gesondertes Konto (eventuell über Subkonto) gemäß Punkt 2 dieser Förderungsbedingungen abzuwickeln. Für die Förderung ist eine von der sonstigen Gebarung des **Förderungswerbers/der Förderungswerberin** gesonderte Verrechnung zu führen. Die dazu gehörenden Belege können in der allgemeinen Buchhaltung des **Förderungswerbers/der Förderungswerberin** abgelegt werden. Ein Abgehen von diesen Grundsätzen bedarf in jedem Fall einer schriftlichen Vereinbarung mit dem **Förderungsgeber**.
- 3.2.2** Der/die **FörderungswerberIn** hat alle erforderlichen Aufzeichnungen zu führen, die dem **Förderungsgeber** die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel ermöglichen, und diese einschließlich der dazugehörigen Belege bis zum Ablauf von zehn Jahren ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung sicher und geordnet aufzubewahren. Der **Förderungsgeber** ist grundsätzlich berechtigt, darüber hinausgehende Aufbewahrungszeiten festzulegen.

3.3 Berichterstattung

- 3.3.1** Der/die **FörderungswerberIn** verpflichtet sich, dem **Förderungsgeber** spätestens bis zu dem in der Zuschrift gemäß Punkt 1.1 dieser Förderungsbedingungen angeführten Termin einen schriftlichen Bericht über die Durchführung des Vorhabens zu erstatten.
- 3.3.2** Aus dem Bericht müssen die Verwendung der aus Bundesmitteln gewährten Förderung sowie der erzielte Erfolg zu entnehmen sein.

3.3.3 Hat der/die **FörderungswerberIn** im Zusammenhang mit dem Vorhaben Einnahmen erzielt, für das Vorhaben auch eigene Mittel eingesetzt oder von einem dritten Rechtsträger Mittel erhalten, so haben sich die Darlegungen in dem Bericht auf alle mit dem Vorhaben zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben des **Förderungswerbers/der Förderungswerberin** zu erstrecken.

3.3.4 Auf Verlangen des **Förderungsgebers** ist zusätzlich ein zur Veröffentlichung geeigneter Kurzbericht vorzulegen.

3.4 Zahlenmäßiger Nachweis

3.4.1 Der/die **FörderungswerberIn** verpflichtet sich, über das gesamte Vorhaben eine Aufstellung sämtlicher Rechnungen, Honorarnoten, sonstiger Unterlagen über die Aufwendungen, Zahlungsbestätigungen, Lieferscheine etc. spätestens mit dem Bericht gemäß Punkt 3.3.1 dieser Förderungsbedingungen vorzulegen.

3.4.2 Zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der gewährten Förderungsmittel sind zusätzlich Originalbelege im Förderungsumfang und die zur Prüfung der Preisangemessenheit erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

3.4.3 Der **Förderungsgeber** ist grundsätzlich berechtigt, über den Förderungsumfang hinaus die in der Aufstellung gemäß Punkt 3.4.1 dieser Förderungsbedingungen angeführten Unterlagen anzufordern. Insbesondere ist bei einer Basisförderung eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung über das Jahr, für das die Förderung gewährt wird, und bei einer Projektförderung eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung über das Projekt vorzulegen.

3.5 Kontrolle

3.5.1 Der/die **FörderungswerberIn** verpflichtet sich, zur Überwachung der widmungsgemäßen Verwendung der gewährten Förderung Organen und Beauftragten des **Förderungsgebers** sowie der Europäischen Union (EU) die Einsicht in seine/ihre Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung des Vorhabens dienenden Unterlagen - alle jeweils grundsätzlich im Original - bei sich selbst oder bei Dritten und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten und ihnen die erforderlichen Auskünfte im Zusammenhang mit dem Vorhaben zu erteilen und hierzu eine geeignete Auskunftsperson bereit zu stellen, wobei über den Zusammenhang dieser Unterlagen mit dem geförderten Vorhaben der **Förderungsgeber** entscheidet.

3.5.2 Der/die **FörderungswerberIn** unterwirft sich einer Prüfung der Verwendung der Förderungsmittel durch den Rechnungshof im Sinne des § 13 Abs. 3 Rechnungshofgesetz 1948.

3.5.3 Der/die **FörderungswerberIn** stimmt der Berechtigung des **Fördergebers** zu, die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen erforderlichen personenbezogenen Daten über die von ihm selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden Organen des Bundes oder bei einem sonstigen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben sowie Transparenzportalabfragen gem. § 32 A bs. 5 TDBG 2012 durchzuführen.

3.6 Zessionsverbot

Der/die **FörderungswerberIn** ist nicht berechtigt, über Ansprüche aus dem gegenständlichen Vertrag durch Abtretung, Anweisung oder Verpfändung noch auf andere Weise zu verfügen.

4 Zinserträge

Soweit Förderungsmittel nicht unmittelbar nach ihrer Überweisung an den/die **FörderungswerberIn** für fällige Zahlungen im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden können, sind diese vom/von der **FörderungnehmerIn** auf einem gesonderten Konto bei einem geeigneten Kreditinstitut bestmöglich zinsbringend anzulegen und die abreifenden Zinsen auf die Förderung anzurechnen.

5 Einstellung und Rückforderung der Förderung

- 5.1 Der/die **FörderungswerberIn** hat bereits ausbezahlte Förderungsmittel – unter Vorbehalt der Geltendmachung weiter gehender Ansprüche, insbesondere auch einer Rückzahlungsverpflichtung gemäß § 30b AuslBG – über schriftliche Aufforderung des **Förderungsgebers** oder Organen der Europäischen Union als ungerechtfertigte Bereicherung ganz oder teilweise sofort rückzuerstatten, wobei der Anspruch auf zugesicherte und noch nicht ausgezahlte Förderungsmittel erlischt, wenn:
- 5.1.1 Organe oder Beauftragte des **Förderungsgebers** oder der Europäischen Union über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet worden sind;
 - 5.1.2 vorgesehene Berichte nicht erstattet oder Nachweise und Unterlagen nicht erbracht oder erforderliche Auskünfte nicht erteilt worden sind, sofern in diesen Fällen eine schriftliche, entsprechend befristete und den ausdrücklichen Hinweis auf die Rechtslage der Nichtbefolgung enthaltene Mahnung erfolglos geblieben ist;
 - 5.1.3 keine unverzügliche Meldung von Ereignissen, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern oder unmöglich machen oder deren Abänderung erfordern würde, erfolgte;
 - 5.1.4 der/die **FörderungswerberIn** vorgesehene Kontrollmaßnahmen be- oder verhindert oder die Berechtigung zur Inanspruchnahme der Förderung innerhalb des für die Aufbewahrung der Unterlagen vorgesehenen Zeitraums nicht mehr überprüfbar ist;
 - 5.1.5 die Förderungsmittel ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet worden sind;
 - 5.1.6 das Vorhaben nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder durchgeführt worden ist;
 - 5.1.7 das Abtretungs-, Anweisungs-, Verpfändungs- und sonstige Verfügungsverbot nicht eingehalten wurde;
 - 5.1.8 von der Europäischen Union die Aussetzung und/oder die Rückforderung der Förderungsmittel verlangt wird;
 - 5.1.9 sonstige Förderungsvoraussetzungen, Bedingungen oder Auflagen, insbesondere solche, die die Erreichung des Förderungszweckes sichern sollen, vom/von der **FörderungswerberIn** nicht eingehalten wurden;
 - 5.1.10 die Förderungsmittel nicht rechtzeitig oder nicht ordnungsgemäß abgerechnet wurden und eine Mahnung des **Förderungswerbers/der Förderungswerberin** unter Setzung einer angemessenen Nachfrist erfolglos geblieben ist;
 - 5.1.11 die Bestimmungen des Gleichbehandlungsgesetzes nicht beachtet oder das Bundes- Behindertengleichstellungsgesetz oder das Diskriminierungsverbot gemäß § 7b Behinderteneinstellungsgesetz nicht berücksichtigt wurden.
- 5.2 Im Fall einer Rückforderung erfolgt eine Verzinsung des Rückforderungsbetrages in der Höhe von 4% p.a. ab dem Tag der Auszahlung der Förderung unter Anwendung der Zinseszinsmethode.
- 5.3 Liegt der Zinssatz gemäß Punkten 5.2 dieser Förderungsbedingungen unter dem von der Europäischen Union für Rückforderungen festgelegten Zinssatz, wird dieser herangezogen.
- 5.4 Für den Fall eines Verzuges bei der Rückzahlung der Förderung werden Verzugszinsen im Ausmaß von 4 % über dem jeweils gemäß § 1 Euro-Justiz-Begleitgesetz geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab Eintritt des Verzuges fällig.

6 Abrechnung

- 6.1 Bei der Abrechnung der Förderung werden nur solche Belege anerkannt, aus denen klar ersichtlich ist, dass sie sich auf Maßnahmen beziehen, für die die Förderung gewährt worden ist. Die Rechnungen müssen auf den/die **FörderungswerberIn** lauten.
- 6.2 In den Belegen ist die verrechnete Umsatzsteuer extraauszuweisen.
- 6.3 Der **Förderunggeber** behält sich vor, die Originalbelege mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen. Die Abrechnung gilt dann als ordnungsgemäß durchgeführt, wenn sie vom **Förderunggeber** bzw. von ihm beauftragten Organen genehmigt worden ist.
- 6.4 Nicht verbrauchte Förderungsmittel werden vom **Förderunggeber** bzw. von dessen beauftragten Organen nach ordnungsgemäßer Durchführung und Abrechnung des geförderten Vorhabens unter Verrechnung der Zinsen in Höhe von 2% über dem jeweils geltenden Basiszinssatz pro Jahr ab dem Tag der Auszahlung der Förderung zurückgefordert.

7 Schlussbestimmungen

- 7.1 Jede Änderung oder Ergänzung der Förderungsvereinbarung bedarf der schriftlichen Form.
- 7.2 Für alle aus diesem Vertrag entstehenden Rechtsstreitigkeiten wird die Zuständigkeit der sachlich in Betracht kommenden Gerichte in Wien vereinbart. Für alle Streitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit dem gegenständlichen Vertrag, einschließlich aller Streitigkeiten über das wirksame Zustandekommen des Vertrages ist ausnahmslos nur österreichisches Recht unter Ausschluss aller Weiterweisungen auf ausländisches Recht anzuwenden.

Leitfaden für die Abrechnung von Förderungsmitteln für Frauenprojekte

Stand: 1. März 2018

1 Zweck des Leitfadens

Der Leitfaden dient der Transparenz für den **Förderungsgeber** und den/die **FörderungsnehmerIn**, wie bei der Abrechnung von Förderungsmitteln grundsätzlich vorgegangen wird.

Förderungsgeber ist das Bundeskanzleramt, 1010 Wien.

2 Ergänzende Abrechnungsbestimmungen

In der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) können ergänzende Abrechnungsbestimmungen aufgenommen oder einzelne Bestimmungen des Leitfadens ausgenommen werden.

3 Zuständigkeit

Die Unterlagen für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung sind jeweils der in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) bezeichneten Stelle vorzulegen.

Allfällig weitergehende vertragliche Berichts- und Vorlagepflichten an den **Förderungsgeber** bleiben unberührt.

4 Abrechnungsunterlagen

Die Nachweise der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel sind unter Anführung der Geschäftszahl der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (des Förderungsvertrages) der in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) bezeichneten Stelle direkt zu übermitteln. Die Abrechnungsunterlagen haben Folgendes zu enthalten:

- 4.1 **Tätigkeitsbericht** (Sachbericht) über die Durchführung des geförderten Vorhabens, die Verwendung der Förderungsmittel und den dadurch erzielten Erfolg. Soweit vertraglich die Verwendung eines bestimmten Formulars vorgesehen ist, ist dieses zu verwenden;
- 4.2 **Belegexemplare** von Publikationen, CDs, Videos, Einladungen, Programmen usw. sowie Dokumentationen betreffend die Durchführung des geförderten Vorhabens, wie z.B. Zeitungsausschnitte, Hinweise auf Internetseiten und Rundfunksendungen, Fotos, TeilnehmerInnenlisten etc.;
- 4.3 Nachweis der vertragskonformen Anbringung bzw. Verwendung des **Logos** des **Förderungsgebers** und/oder des Förderungsvermerkes;
- 4.4 **Inventarliste** der gefördert angeschafften Gegenstände, soweit vertraglich vorgesehen;
- 4.5 **Einnahmen/Ausgaben-Rechnung und Jahresabschluss**;
- 4.6 **Rechnungs- und Zahlungsbelege**;
- 4.7 **Kontoauszüge**;
- 4.8 **Bankbestätigung** über den Wechselkurs, der zum Zeitpunkt der Zahlung gegolten hat, falls die vorgelegte Rechnung nicht auf Euro lautet;
- 4.9 sonstige Unterlagen, wie Mietvertrag, Verlagsvertrag, Kaufvertrag, Kostenvoranschläge, Werkverträge.

5 Termin

- 5.1 Die vollständige Abrechnung ist der in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) bezeichneten Stelle spätestens bis zu dem in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) gesetzten Abrechnungstermin vorzulegen.
- 5.2 Sollte die Einhaltung des Termins nicht möglich sein, so ist der in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) bezeichneten Stelle unter Angabe der Gründe **vor Ablauf der Frist** ein schriftliches Ansuchen um Fristerstreckung vorzulegen.

6 Belege

- 6.1 Es werden **nur Original-Belege** (Rechnungen, Honorarnoten, Zahlungsbestätigungen, Kontoauszüge), die sich auf den/die **FörderungsnehmerIn** beziehen, anerkannt.
- 6.2 Die Abrechnungsunterlagen sind - für jedes geförderte Vorhaben (z.B. Basisfinanzierung bzw. einzelne Projekte) gegliedert nach jedem Förderungszweck gesondert - zeitlich zu ordnen und zu bündeln. Die Belege jedes Abrechnungsbündels sind in einer Aufstellung zu erfassen und entsprechend dieser Aufstellung mit eins beginnend zu nummerieren. Sofern und soweit vertraglich die Verwendung eines bestimmten Formulars vorgesehen ist, ist der Belegaufstellung dieses zu Grunde zu legen.
- 6.3 Es werden nur solche Belege anerkannt, aus denen klar ersichtlich ist, dass sie sich auf die Maßnahme beziehen, für die die Förderung gewährt worden ist.
- 6.4 Die Originalbelege werden von der in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) bezeichneten Stelle mit einem entsprechenden Entwertungsvermerk versehen.
- 6.5 Sind Belege oder sonstige Unterlagen nicht in deutscher Sprache abgefasst, so ist eine deutschsprachige Arbeitsübersetzung der wesentlichen Inhalte beizulegen. Die in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) bezeichnete Stelle behält sich jedoch vor, eine beglaubigte Übersetzung zu verlangen.
- 6.6 Die Originalbelege werden dem/der FörderungsempfängerIn nach erfolgter sachlicher und rechnerischer Prüfung und Entwertung zurückgesendet.

7 Rechnungen

- 7.1 Rechnungen müssen lesbar Namen und Adresse der Ausstellerin oder des Ausstellers, das Lieferdatum bzw. Datum oder den Zeitraum der Leistungserbringung aufweisen und unbeschadet der Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes ausgestellt sein.
- 7.2 Der Rechnungstext muss allgemein verständlich sein. Ist dies nicht der Fall, so ist der Text schriftlich zu erläutern.
- 7.3 Rechnungen haben grundsätzlich auf den/die FörderungsempfängerIn zu lauten.
- 7.4 Die in Rechnung gestellte Lieferung oder Leistung muss innerhalb des Förderungszeitraumes erfolgt bzw. erbracht worden sein.
- 7.5 Die zur Förderungsabrechnung vorgelegten Rechnungen müssen innerhalb des Förderungszeitraumes ausgestellt und bezahlt worden sein. Sofern die in Rechnung gestellte Lieferung oder Leistung im Förderungszeitraum erbracht worden ist, wird die Bezahlung bis zum Ablauf der vertraglich vorgesehenen Frist für die Vorlage der Abrechnungsunterlagen toleriert.
- 7.6 Wird zu einer Rechnung ein Skonto bzw. Rabatt angeboten, ist nur der verminderte Betrag abrechenbar.
- 7.7 Der/die **FörderungsnehmerIn** darf keine höheren als die branchenüblichen Preise bzw. Vergütungen abrechnen.

8 Zahlungsnachweise/Kontoauszüge

- 8.1 Bei **Barzahlungen** ist auf einen ordnungsgemäßen Saldierungsvermerk (Betrag erhalten! Datum! Rechtsgültige Fertigung oder Unterschrift!) auf der Originalrechnung zu achten.
- 8.2 Bei Bezahlungen im Bankverkehr erfolgt der Zahlungsnachweis durch Vorlage der Überweisungs- oder Abbuchungsaufträge, Zahlschein- bzw. Erlagscheinabschnitte etc., jeweils zusammen mit dem Kontoauszug, auf dem die Abbuchungsaufscheint.
- 8.3 Wurden Zahlungen aufgrund eines Dauer- oder Einziehungsauftrages geleistet, so sind die Kontoauszüge vorzulegen, auf denen die Abbuchungen aufscheinen.
- 8.4 Der Kontoauszug muss von einem Konto stammen, dessen InhaberIn der/die **FörderungsnehmerIn** ist.
- 8.5 Kann ein Kontoauszug nicht vorgelegt werden, so muss eine Durchführungsbestätigung der Bank beigebracht werden. Selbststempelungen im Selbstbedienungsbereich oder Bestätigungen mit dem Wortlaut „SB“, „zur Durchführung übernommen“, „eingelangt am...“ und dergleichen gelten dabei nicht als Durchführungsbestätigung.
- 8.6 Bei Bezahlungen mittels Sammelauftrag ist auch dieser beizulegen. Gilt ein Sammelauftrag für mehrere Belege einer Abrechnung, so ist einem Beleg der Original-Sammelauftrag beizuheften. Den übrigen Belegen sind Kopien des Sammelauftrages anzuschließen und es ist auf diesen zu vermerken, bei welchen Belegen sich das Original des Sammelauftrages befindet (diese Vorgangsweise ist auch in allen anderen Fällen der Mehrfachverwendung eines Beleges anzuwenden).
- 8.7 Bei Zahlung mittels Telebanking ist der Kontoauszug samt der Auftragsübersicht vorzulegen.

9 Vorsteuerabzug

Die **Umsatzsteuer** ist nur dann förderbar, wenn der/die FörderungsempfängerIn nachweist, dass er/sie diese tatsächlich und endgültig zu tragen hat bzw. nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist.

10 Abrechnungsgegenstände

10.1 Personalkosten

- 10.1.1 Für die Abrechnung der Personalkosten sind jedenfalls das Lohnkonto und die Originalzahlungsnachweise über die monatlichen Nettolohnzahlungen (Überweisungs- oder Abbuchungsbeleg mit dazugehörigem Kontoauszug) vorzulegen. Werden **projektbezogene** Personalkosten gefördert, so ist - sofern in der Förderungszusage bzw. Förderungsmitteilung (im Förderungsvertrag) nichts anderes vereinbart wurde - zusätzlich zu den jeweiligen Originalbelegen eine dem geförderten Projekt zuordenbare **Aufstellung** (monatlicher Stundenaufwand und Tätigkeit) über die erbrachte Leistung der Abrechnung anzuschließen.
- 10.1.2 Für die Abrechnung von gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben, wie zum Beispiel Lohnsteuer, Sozialversicherung und Pflichtbeiträgen für die betriebliche Vorsorgekasse („Abfertigung neu“) sind deren Vorschriften und die Zahlungsnachweise vorzulegen.
- 10.1.3 Abfertigungen können nicht unter dem Titel Personalkosten abgerechnet werden, außer es wurde vertraglich vereinbart.
- 10.1.4 Die Kosten für eine/n freie/n DienstnehmerIn können unter dem Titel Personalkosten abgerechnet werden, wenn ein Lohnkonto geführt wird.

10.2 Honorare

- 10.2.1 Die Honorarnote muss von der Einbringerin oder vom Erbringer der Lieferung oder Leistung gefertigt sein.
- 10.2.2 Die Honorarnote muss branchenüblich oder nach den Berufsvorschriften aufgegliedert sein und die Lieferung oder Leistung zumindest so detailliert beschreiben, dass eine Zuordnung zum Förderungszweck möglich ist.
- 10.2.3 Honorarnoten müssen die Erklärung der Honorarempfängerin/des Honorarempfängers enthalten, dass diese/r für die steuerliche Veranlagung sowie für die Entrichtung der Sozialversicherung selbst Sorge zu tragen hat.

10.3 Bau- und Architekturleistungen

Teilrechnungen, etwa bei Bau- oder ArchitektInnenleistungen, sind einschließlich der **Schlussrechnung** und allfälligen Leistungsvereinbarungs- und Auftragsleistungs- verzeichnissen zur Abrechnung vorzulegen.

10.4 Miete

- 10.4.1 Werden Mietaufwendungen abgerechnet, ist neben der monatlichen Mietvorschreibung der dazugehörige Kontoauszug sowie eine Kopie des Mietvertrages vorzulegen.
- 10.4.2 Der Begriff der Miete von Vereinsräumlichkeiten umfasst nicht die Miete eines Autoabstell- oder Garagenplatzes, nicht „Betriebskosten“ die unter Punkt 10.5.2 dieses Leitfadens fallen oder sonstige anfallende Ausgaben, wie z.B. für Reinigung oder Reparaturen.

10.5 Betriebskosten

- 10.5.1 Werden Betriebskosten abgerechnet, so sind - neben den Zahlungsnachweisen - die Vorschreibungen und die Betriebskostenabrechnung vorzulegen.
- 10.5.2 Unter Betriebskosten sind die üblichen Hausbetriebskosten gemäß § 21 Mietrechtsgesetz, BGBl. Nr. 520/1981 in der geltenden Fassung und „Energiekosten“ zu verstehen, es sei denn, es wurde in der Förderungszusage bzw. Förderungsmittelteilung (im Förderungsvertrag) ausdrücklich anderes vereinbart.
- 10.5.3 Werden Energiekosten abgerechnet, so sind - neben den Zahlungsnachweisen - die Vorschreibungen und die Jahresabrechnung vorzulegen.

11 Einnahmen/Ausgaben-Rechnung, Jahresabschluss

- 11.1 Für die Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung sind die tatsächlichen Zu- und Abflüsse an Zahlungsmitteln - die sich auf den Förderungszeitraum beziehen - maßgeblich.
- 11.2 Der Gewinn- bzw. Verlustvortrag aus dem Vorjahr ist nichtanzuführen.
- 11.3 Mitgliedsbeiträge, Spenden und Subventionen sind als Einnahmen anzuführen.
- 11.4 Darlehens- oder Kreditaufnahmen sind keine Einnahmen. Schuldentrückzahlungen oder die Verringerung eines Negativsaldos auf einem Konto sind - mit Ausnahme des Betrages, der auf Zinsen entfällt - keine Ausgaben.
- 11.5 Bildung von Rücklagen und Rückstellungen gelten nicht als Ausgaben.
- 11.6 Darlehens- oder Kreditaufnahmen, Schuldentrückzahlungen oder die Verringerung eines Negativsaldos sowie Gewinn- bzw. Verlustvorträge sind im Jahresabschluss zu berücksichtigen.

12 Verwendungs-/Abrechnungsbeschränkungen

Förderungsmittel des **Förderungsgebers** dürfen **nicht verwendet** und abgerechnet werden (diese werden nicht anerkannt) für:

- den Ankauf von alkoholischen Getränken und Tabakwaren;
- die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art;
- den Erwerb von Gutscheinen aller Art;
- die Bezahlung von Mahnspesen und Kontoführungskosten;
- Aufwendungen für die private Pensionsvorsorge;
- freiwillige Sozialleistungen

13 Entlastung

Die Abrechnung wird mit dem Entlastungsschreiben an den/die **FörderungsnehmerIn** oder der allfälligen Vorschreibung eines Rückforderungsbetrages abgeschlossen.

14 Inkrafttreten

Die Abrechnungsmodalitäten finden auf alle Förderungszusagen bzw. Förderungsmitteilungen (Förderungsverträge) ab dem 1. März 2018 Anwendung.

Für eventuelle Rückfragen betreffend die Abrechnung stehen

ADir. Gabriele Sulzberger
gabriele.sulzberger@bka.gv.at
Tel.Nr. 01/53115-204140

und

VB Karin Schmidt
karin.schmidt@bka.gv.at
Tel.Nr. 01/53115-202681

selbstverständlich zur Verfügung.