



STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

E-Mail: post@stadtrechnungshof.wien.at

www.stadtrechnungshof.wien.at

DVR: 0000191

StRH I - 7-8/15

MA 7, Prüfung der Förderungsverwaltung;

Nachprüfung

KURZFASSUNG

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog das System der Kulturförderungen der Magistratsabteilung 7, insbesondere die Umsetzung der bei der vorangegangenen Subventionsprüfung des Stadtrechnungshofes Wien getroffenen Empfehlungen einer Prüfung.

Dabei konnte festgestellt werden, dass die Magistratsabteilung 7 durch Eigeninitiative und im Zuge der Umsetzung von diesbezüglichen Empfehlungen des Stadtrechnungshofes Wien in den letzten Jahren die Ablauforganisation für die Administration von Förderungen weiter verbesserte.

Mit 2. März 2015 wurde das aktualisierte Organisationshandbuch mit dem Titel "Handbuch zur Bearbeitung eines Subventionsaktes" (Handbuch) verbindlich in Kraft gesetzt, in dem detaillierte Richtlinien und Arbeitsanweisungen für die Administration einer Kulturförderung festgehalten sind.

Weitere innerbetriebliche Verbesserungen zur Administration von Förderungen setzte die Magistratsabteilung 7 durch die Implementierung einer zentralen, elektronischen Förderungsdatenbank um.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Umfang der Prüfung	5
2. Aufbauorganisation der Magistratsabteilung 7	5
2.1 Aufbauorganisation.....	5
2.2 Personal	6
3. Ablauforganisation für die Administration von Förderungen	6
3.1 Antragstellung.....	7
3.2 Förderungsablauf	9
3.3 Entscheidung bzw. Genehmigung einer Förderung.....	10
3.4 Abrechnung	11
3.5 Vernetzte elektronische Evidenz	13
4. Leitfaden für Förderungen der Magistratsabteilung 7	14
4.1 Voraussetzungen für Förderungen der Magistratsabteilung 7	15
4.2 Ansuchen um Förderungen der Magistratsabteilung 7	17
4.3 Bedingungen für Förderungen der Magistratsabteilung 7.....	18
4.4 Auszahlung der Förderung	21
4.5 Abrechnung der Förderung.....	22
5. Zusammenarbeit mit zentralen Stellen des Magistrats zur Absicherung der Förderungsbedingungen	24
6. Handbuch	24
7. Zusammenfassung der Empfehlungen	28

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

ABGB	Allgemeines bürgerliches Gesetzbuch
Abs	Absatz
bzgl.....	bezüglich

bzw.	beziehungsweise
d.h.	das heißt
dgl.	dergleichen
E-Mail	Elektronische Post
etc.	et cetera
EUR	Euro
FAX	Telefax bzw. Fernkopie
gem.	gemäß
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
http	Hypertext Transfer Protocol
https	Hypertext Transfer Protocol Secure
LIKUS	Länderinitiative Kulturstatistik
lt.	laut
MA	Magistratsabteilung
Mio. EUR	Millionen Euro
Nr.	Nummer
o.a.	oben angeführt
Pkt.	Punkt
rd.	rund
s.	siehe
u.a.	unter anderem
usw.	und so weiter
VESCON	Elektronische Förderungsdatenbank
WStV	Wiener Stadtverfassung
www	World Wide Web
z.B.	zum Beispiel
z.T.	zum Teil

PRÜFUNGSERGEBNIS

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog den Verwaltungsablauf bei der Gewährung von Kulturförderungen der Magistratsabteilung 7 einer stichprobenweisen Nachprüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

1. Umfang der Prüfung

Die Kulturförderung der Magistratsabteilung 7 war zuletzt im Jahr 2007 Gegenstand einer Prüfung durch den Stadtrechnungshof Wien. Die hieraus resultierenden Empfehlungen wurden im Tätigkeitsbericht 2008, MA 7, Prüfung der Umsetzung der Empfehlungen des Kontrollamtes im Bereich der Magistratsabteilung 7; Ersuchen gem. § 73 Abs. 6a WStV vom 7. März 2007, veröffentlicht.

Im Zuge der gegenständlichen Einschau prüfte der Stadtrechnungshof Wien das System der Kulturförderungen der Magistratsabteilung 7, insbesondere die Umsetzung der bei der vorangegangenen Förderungsprüfung getroffenen Empfehlungen. Der vorliegende Bericht beruhte schwerpunktmäßig auf einer strukturellen Einschau. In Folgeberichten des Stadtrechnungshofes Wien werden einzelne Bereiche des umfangreichen Förderungswesens der Magistratsabteilung 7 vertieft geprüft werden.

2. Aufbauorganisation der Magistratsabteilung 7

2.1 Aufbauorganisation

Die Magistratsabteilung 7 gliedert sich in ihrer Aufbauorganisation in die Abteilungsleitung, die zentralen Referate "Personal- und Budgetangelegenheiten" und "Rechtliche Angelegenheiten", weiters in die Referate "Kulturberatung", "Sonderprojekte", "Veranstaltungen, Verkehrsflächen, Ehrungen" und in die Kanzlei sowie in acht Referate, die zum Großteil direkt mit der Administration und Abwicklung von Förderungen befasst sind.

Die Magistratsabteilung 7 bewältigt mit dieser Organisation die ihr zugeteilten komplexen Aufgaben wie z.B. die Wahrnehmung der rechtlichen Angelegenheiten der Geschäftsgruppe Kultur und Wissenschaft, des Kino-, Messe- und Tanzschulwesens sowie die Wahrnehmung der Angelegenheiten des Tourismus, der Stadtarchäologie und des Kulturgüterschutzes, die Organisation kultureller Veranstaltungen und die Administration von Förderungen im Bereich Kultur und Wissenschaft im Ausmaß von - z.B. im Jahr 2014 - rd. 227 Mio. EUR (Kunst- und Kulturbericht der Stadt Wien - Geschäftsgruppe Kultur und Wissenschaft, Förderungen nach dem System LIKUS).

2.2 Personal

In der Magistratsabteilung 7 waren zum Zeitpunkt der Einschau des Stadtrechnungshofes Wien insgesamt 52 Dienstposten systemisiert. Auf die direkt mit der Administration von Förderungen beschäftigten acht Referate entfielen dabei insgesamt neun Mitarbeitende der Verwendungsgruppe A, neun Mitarbeitende der Verwendungsgruppe B - davon zwei im Überstand, acht Mitarbeitende der Verwendungsgruppe C und vier Mitarbeitende der Verwendungsgruppe D. Diese 30 Mitarbeitenden waren neben der Förderungsabwicklung z.T. auch mit anderen Aufgaben betraut. Für die fachliche Unterstützung bei der Prüfung von Jahresabschlüssen wurde von der Magistratsabteilung 7 eine in der Verwendungsgruppe A eingestufte Ökonomin aufgenommen.

3. Ablauforganisation für die Administration von Förderungen

In den letzten Jahren verbesserte die Magistratsabteilung 7 durch Eigeninitiative und im Zuge der Umsetzung von diesbezüglichen Empfehlungen des Stadtrechnungshofes Wien die Ablauforganisation für die Administration von Förderungen weiter und nutzte dabei auch vermehrt die durch das Internet gegebenen technischen Möglichkeiten.

Die für die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller auf der Homepage der Magistratsabteilung 7 zur Verfügung gestellten, umfangreichen Informationen über die Art und Weise möglicher Förderungen, die Antragstellung, die Verwendung und den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung sind benutzerinnenfreundlich bzw. benutzerfreundlich gestaltet. Dabei wurde auch die Möglichkeit wahrgenommen, über

standardisierte Anträge, Formulare und Fragebögen, die Bearbeitung der betreffenden Anträge zu erleichtern. In den von jeder Förderungsempfängerin bzw. jedem Förderungsempfänger per Unterschrift zu akzeptierenden Förderungsbedingungen sind detailliert die erforderlichen Vorgangsweisen für die korrekte Abwicklung der Förderung festgelegt.

Für die Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 7 wurde das seit dem Jahr 2008 ständig evaluierte Organisationshandbuch mit dem Titel "Handbuch zur Bearbeitung eines Subventionsaktes" (Handbuch) mit 2. März 2015 verbindlich in Kraft gesetzt, in dem detaillierte Richtlinien und Arbeitsanweisungen für die Administration einer Kulturförderung festgehalten sind.

Weitere innerbetriebliche Verbesserungen zur Administration von Förderungen setzte die Magistratsabteilung 7 durch die Implementierung einer zentralen, elektronischen Förderungsdatenbank (Vescon) um.

Letztlich verbesserte die Magistratsabteilung 7 auch durch Personalschulungs- und spezielle Informationsveranstaltungen die Administration von Förderungen weiter und durch die Aufnahme von speziell ausgebildetem Personal wurden z.B. die Grundlage für eine fachkundige Beurteilung von Jahresabschlüssen und die daraus für die Förderungsgeberin abzuleitenden Konsequenzen geschaffen. Des Weiteren wurden regelmäßige Follow-up Gespräche eingeführt.

3.1 Antragstellung

Für die Beantragung einer Kulturförderung liegt in der Magistratsabteilung 7 ein - auch über das Internet unter der Adresse (<http://www.wien.gv.at/kultur/abteilung/foerderungen/unterlagen.html>) abrufbares - Formular (Förderungsansuchen) auf. Die Antragstellung ist persönlich, per Post, per FAX oder per unterfertigtem Original, eingescannt und per E-Mail übermittelt, möglich. Es ist vorgesehen, dass jede Förderungswerberin bzw. jeder Förderungswerber innerhalb von 14 Tagen nach Einlangen des Antrages eine Bestätigung über den Erhalt bekommt.

Einen wesentlichen Bestandteil des Förderungsansuchens bildet die von der Magistratsabteilung 7 erstellte Excel-Kalkulations/Abrechnungs-Datei, die - zusätzlich zum Überblick über die finanziellen Auswirkungen und Erfordernisse des eingereichten "Projektes" - einen raschen Vergleich zwischen der Kalkulation und der schließlich vorzulegenden Abrechnung ermöglichen soll. Im Förderungsansuchen sind weiters die Eckdaten der Förderungswerberin bzw. des Förderungswerbers, die Möglichkeit einer Vorsteuerabzugsberechtigung, die gewünschte Höhe der Förderung, die Finanzierung und eine Beschreibung des Projektes anzugeben. Deziert wird im Förderungsansuchen auf die Notwendigkeit der Bekanntgabe der Rechtsform und bei erstmaligen Förderungen der Vorlage eines Vereinsregisterauszuges oder eines Firmenbuchauszuges hingewiesen. Am Schluss wird noch darauf hingewiesen, dass im Fall einer Förderungszuerkennung die allgemeinen Förderungsbedingungen der Magistratsabteilung 7 zur Kenntnis zu nehmen sind.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, im Fall der Förderung eines Vereines nach einer von der Magistratsabteilung 7 festzulegenden Wertgrenze die Vorlage der Vereinsstatuten vorzusehen.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl ferner, im Fall der Förderung einer gemeinnützigen GmbH im Förderungsansuchen darauf hinzuweisen, dass analog zum Verein nach einer von der Magistratsabteilung 7 festzulegenden Wertgrenze die Vorlage des Gesellschaftsvertrages zu erfolgen hat.

Für Bau- und Investitionsvorhaben werden darüber hinaus noch die "allgemeinen Bedingungen für die Gewährung von Bau- und Investitionskostenzuschüssen" vereinbart, auf deren Grundlage die speziellen Bedingungen einer solchen Förderung festgelegt werden. Dazu gehören z.B. eine gewerksweise Aufstellung der Kosten, Planentwürfe, Skizzen, Prüfung der Unterlagen durch befugte Baumeisterinnen bzw. Baumeister oder Ziviltechnikerinnen bzw. Ziviltechniker.

3.2 Förderungsablauf

3.2.1 Im Handbuch zur Bearbeitung eines Förderungsaktes ist u.a. festgelegt, dass gewährte Förderungen "nach Bedarf" anzuweisen sind. Dieser ist von der Förderungswerberin bzw. vom Förderungswerber bekannt zu geben. Die Zahlungsanweisung erfolgt über ein in Vescon hinterlegtes Formular und wird nach Unterfertigung durch die Zeichnungsberechtigten an die Magistratsabteilung 6, Buchhaltungsabteilungen 3 bzw. 12 weitergeleitet.

Förderungsbeträge in größerem Ausmaß (ab 50.000,-- EUR) werden lt. Handbuch in Tranchen bzw. nach Nachweis der Liquiditätserfordernisse ausbezahlt. Auszahlungen dürfen erst nach Retournierung eines firmenmäßig unterfertigten Exemplars des Verständigungsbriefes, mit welchem bestätigt wird, dass die Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer die Förderungsrichtlinien, spezielle Auflagen zur Berichtslegung, Abrechnungsmodalitäten und Abrechnungsfristen usw. anerkennen, erfolgen.

3.2.2 Für den Fall einer Überförderung hält das Handbuch fest, dass bei Einzelprojekten der Differenzbetrag rückzufordern oder für ein Folgeprojekt umzuwidmen ist. Diese Umwidmung erfolgt bei Förderungen aus Rahmenbeträgen im selben Jahr durch die Genehmigung der Abteilungsleitung bzw., wenn ein Rechnungsjahr überschritten wird oder die vorangegangene Förderung durch den Gemeinderatsausschuss bzw. Gemeinderat genehmigt wurde, wiederum durch einen entsprechenden Antrag an die zuständigen Gremien. Rückforderungen von nicht verwendeten Förderungsmitteln bis zu einer Höhe von 5,-- EUR können unterbleiben.

Bei Jahresförderungen ist die Genehmigung zur Verwendung der Überförderung in den Folgejahren durch einen entsprechenden Antrag an die zuständigen Gremien einzuholen. Wurde jedoch im ersten Genehmigungsakt schon darauf hingewiesen, dass die Mittel aus betrieblichen oder abrechnungstechnischen Gründen nicht im jeweiligen Budgetjahr verwendet werden können, dann können diese für den jeweiligen Förderungszweck auch noch im Folgejahr herangezogen werden.

3.3 Entscheidung bzw. Genehmigung einer Förderung

Laut Handbuch ist Voraussetzung für die Gewährung von Förderungsmitteln die fristgerechte und ordnungsgemäße Vorlage einer allfällig vorangegangenen Förderungsabrechnung. Die Antragsbearbeitung vom jeweiligen Fachreferat erfolgt entweder durch die Vorbereitung für eine Jury-, Beirats- oder Kuratoriumsentscheidung bzw. durch die fachliche Beurteilung der Fachreferentin bzw. des Fachreferenten.

Im Fall einer negativen Entscheidung versendet das jeweilige Fachreferat ein Absageschreiben, das von der Abteilungsleitung oder - wenn anders geregelt - von der Referatsleitung unterfertigt und danach von der Kanzlei im Protokoll vermerkt wird. Das Referat trägt die Ablehnung in Vescon ein und der Grund der Ablehnung wird vom Fachreferat im Akt dokumentiert.

Im positiven Fall wird der betreffende Förderungsantrag dem Gemeinderatsausschuss für Kultur und Wissenschaft bzw. dem Gemeinderat zur Beschlussfassung vorgelegt. Bei der Antragstellung an die zuständigen Gremien sind als Beilagen ein korrekt ausgefülltes Förderungsansuchen sowie weitere Förderungen der öffentlichen Hand zu diesem Förderungsfall anzuschließen. Die Magistratsabteilung 7 wurde in den letzten Jahren aber auch regelmäßig ermächtigt, aus vorher vom Gemeinderat genehmigten Rahmenbeträgen Förderungen zu vergeben.

Vor der Auszahlung einer Förderung müssen die Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer die Förderungsbedingungen in einem - von der Magistratsabteilung 7 als Verständigungsbrief (synonym auch als Förderungsvereinbarung verwendeter Begriff) bezeichneten - Schreiben noch einmal ausdrücklich zur Kenntnis nehmen. Darin verpflichten sich die Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer mit ihrer Unterschrift, auch allfällige wesentliche Änderungen des Projektes der Magistratsabteilung 7 mitzuteilen, auf die Förderung der Stadt Wien hinzuweisen sowie Angaben zu den Projekten zu übermitteln (z.B. Auslastungen, Probeexemplare usw.). Weiters wird der Termin zur Legung der Abrechnung festgelegt, und für den Fall, dass die Abrechnung nicht vorgelegt wird bzw. die widmungsgemäße Verwendung nicht nachgewiesen werden kann, die Verpflichtung zur Rückzahlung vereinbart.

3.4 Abrechnung

3.4.1 Nach Beendigung des geförderten Projektes oder nach Ablauf des Geschäftsjahres, in dem eine Förderung des laufenden Betriebes stattfand, haben die Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer der Magistratsabteilung 7 innerhalb der vereinbarten Frist eine entsprechende Abrechnung vorzulegen.

Die neu überarbeitete Version des Handbuchs sieht wesentliche Änderungen im Bereich der Abrechnungen vor.

Die auch im Internet abrufbaren Erläuterungen zur "Abrechnung von Fördermitteln - Leitfaden für Förderungen der Kulturabteilung (Magistratsabteilung 7) und der Bezirke" führen dazu aus, dass im Verständigungsschreiben festgehalten wird, bis zu welchem Zeitpunkt und in welcher Form der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung zu erfolgen hat. Förderungsabrechnungen sind von den vertretungsbefugten Organen zu unterfertigen, die mittels Unterschrift die Vollständigkeit, die Richtigkeit und die Ordnungsmäßigkeit bestätigen.

Bei bilanzierenden Institutionen ist ein Nachweis über die Durchführung des Projektes mittels detailliertem Tätigkeitsbericht zu erbringen. Des Weiteren ist eine detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung analog zur eingereichten Kalkulation vorzulegen. Jene Positionen, die gegenüber der eingereichten Kostenkalkulation in den Hauptkategorien (künstlerischer Produktionsaufwand - Sachaufwand, künstlerischer Produktionsaufwand - Personalaufwand, Verwaltung - Sachaufwand, Verwaltung - Personalaufwand, Haupteinnahmen, Nebeneinnahmen) eine positive oder negative Abweichung von 10 % und 3.000,-- EUR aufweisen, sind zu begründen. Zudem ist ein ordnungsgemäß unterfertigter Jahresabschluss nach Fertigstellung, spätestens jedoch bis 30. September nach Ende des jeweiligen Geschäftsjahres vorzulegen. Institutionen, die dem Gesetz nach verpflichtet sind, müssen einen von einer Wirtschaftsprüferin bzw. einem Wirtschaftsprüfer mit Bestätigungsvermerk versehenen Jahresabschluss erbringen.

Nicht bilanzierende Institutionen, welche Förderungen bis zu 5.000,-- EUR erhalten, haben einen Nachweis über die Durchführung des Projektes mittels detailliertem Tätigkeitsbericht und eine detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung analog zur eingereichten Kalkulation zu erbringen.

Nicht bilanzierende Institutionen, welche Förderungen ab 5.000,-- EUR erhalten, haben überdies jene Positionen, die gegenüber der eingereichten Kostenkalkulation in den Hauptkategorien (künstlerischer Produktionsaufwand - Sachaufwand, künstlerischer Produktionsaufwand - Personalaufwand, Verwaltung - Sachaufwand, Verwaltung - Personalaufwand, Haupteinnahmen, Nebeneinnahmen) eine positive oder negative Abweichung von 10 % und 3.000,-- EUR aufweisen, zu begründen.

Des Weiteren haben diese Institutionen eine Belegsauflistung zu erbringen. Diese ist bei Jahresförderungen für das Förderungsjahr bzw. bei Projektförderungen für das jeweilige Projekt zu führen. Aus der Belegsauflistung müssen sämtliche Zahlungsvorgänge der Institution ersichtlich sein, d.h. es sind alle Einnahmen und Ausgaben chronologisch aufzulisten.

In allen Fällen kann die Magistratsabteilung 7 jährliche Vor-Ort-Kontrollen sowie stichprobenartige Überprüfungen der Abrechnungen anhand von Originalbelegen vornehmen. Außerdem wird zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel für jeden Förderungsfall ein Prüfbericht erstellt.

3.4.2 Wenn eine Abrechnung nicht zum vereinbarten Zeitpunkt der Magistratsabteilung 7 vorgelegt wird, ist diese einzumahnen. Insgesamt sind drei Mahnungen vorgesehen, bevor die Rückzahlung der Förderung im Weg der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht, Fachgruppe Zivilrecht und Unternehmensrecht betrieben wird.

Förderungen, bei denen die widmungsgemäße Verwendung trotz Vorlage einer Abrechnung nicht oder nur teilweise nachgewiesen wird, sind ebenfalls zurückzufordern.

3.5 Vernetzte elektronische Evidenz

3.5.1 Die Magistratsabteilung 7 nahm im Jahr 2006 die Datenbank Vescon in Betrieb, mit der alle Förderungen und Absagen der Dienststelle zentral erfasst werden und ein weiterer Schritt zur Forcierung von Wirtschaftlichkeit und Qualitätssicherung gesetzt wurde. Alle wesentlichen Daten zu einer Förderung wie z.B. die Protokollzahl, der Name der Förderungswerberin bzw. des Förderungswerbers, die Bezeichnung des Vorhabens, der Auszahlungsbetrag, das Datum des Gremiumsbeschlusses, die Finanzierung bzw. Budgetquelle, mögliche automatische Erinnerungstermine für Abrechnungen und Mahnungen sind darin enthalten. In Vescon sind aber auch Standard-Schriftstücke, wie z.B. Verständigungsbriefe, Mahnungen usw. hinterlegt, die mit den in diesem elektronischen System generierten Daten befüllt werden können.

Auch einlangende Abrechnungen werden in Vescon erfasst. Sollte eine Abrechnung nicht fristgerecht übermittelt werden, erfolgt - wie bereits erwähnt - eine automatische Erinnerung durch das System.

3.5.2 Darüber hinaus wurde mit Vescon sichergestellt, dass der Schriftverkehr (Eingangsbestätigungen, Verständigungsbriefe, Absagen sowie Mahnungen) nun durch Serienbriefe automatisch generiert werden kann. Die Administration von Förderungen erfolgt dadurch noch effizienter.

3.5.3 Zur Vermeidung von Doppelförderungen wird vor dem Anlegen eines elektronischen Förderungsaktes von allen für die Bearbeitung zuständigen Referentinnen bzw. Referenten über das bestehende Kontaktregister geprüft, ob nicht eine Förderung für ein solches Vorhaben von einem anderen Referat an diese Institution bereits getätigt wurde.

3.5.4 Im Tätigkeitsbericht 2008 war festgestellt worden, dass einige Referate der Magistratsabteilung 7 Vormerkungen für eine Sperre weiterer Förderungen hinsichtlich jener Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer vornahmen, welche sich wiederholt und trotz Mahnungen nicht an die Förderungsrichtlinien hielten.

Diesbezüglich empfahl das damalige Kontrollamt, dass die Magistratsabteilung 7 die rechtlichen Voraussetzungen für diese Vorgangsweise abklären solle. Wenn die rechtliche Möglichkeit zur Sperre von Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmern gegeben ist, wäre im Handbuch sodann eine einheitliche Vorgangsweise für alle Referate festzulegen.

Die Magistratsabteilung 7 gab dazu an, dass sie der Empfehlung hinsichtlich der möglichen Sperre von Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmern Folge leisten wird.

Die Empfehlung wurde umgesetzt. Die gegenständliche Einschau ergab, dass es zwar keine "Sperrlisten" gibt, allerdings werden Einzelfälle im Lichte des auch für das Förderungswesen der öffentlichen Hand geltende Gleichbehandlungsprinzip (Fiskalgeltung der Grundrechte) genauestens geprüft und gleichheitskonforme weitere Maßnahmen gesetzt. In Vescon wurde zu diesem Zweck eine Funktion programmiert, die vor der Auszahlung von Förderungen prüft, ob die jeweilige Förderungsnehmerin bzw. der jeweilige Förderungsnehmer noch offene Abrechnungen hat.

Im Tätigkeitsbericht 2008 war weiters festgestellt worden, dass auch eine jährliche Bekanntgabe der in der Magistratsabteilung 7 in dieser Hinsicht auffälligen Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer an andere förderungsvergebende Dienststellen der Stadt Wien zu erfolgen hat.

Die Magistratsabteilung 7 gab dazu an, mit den angeführten Abteilungen diesbezüglich Kontakt aufzunehmen.

Die Empfehlung wurde insofern umgesetzt, da die Magistratsabteilung 7 dem Stadtrechnungshof Wien zusagte, mit den jeweiligen Dienststellen entsprechende Kontakte zu pflegen.

4. Leitfaden für Förderungen der Magistratsabteilung 7

Der Leitfaden informiert über Förderungen der Kulturabteilung der Stadt Wien für kulturelle und wissenschaftliche Projekte. Ausgenommen sind Förderungen im Bereich der

Altstadt, Tourismusangelegenheiten und dezentrale Bezirksförderungen. Im Bereich der Altstadterhaltung gelten eigene vom Beirat des Wiener Altstadterhaltungsfonds genehmigte Förderungsbedingungen. Im Bereich der Tourismusangelegenheiten handelt es sich um keine Förderungen im herkömmlichen Sinn, da das Wiener Tourismusförderungsgesetz eine eindeutige Zweckwidmung der Ortstaxe für den Wiener Tourismusverband festgelegt hat. Sämtliche Einnahmen aus der Ortstaxe werden von der Magistratsabteilung 7 direkt an den Wiener Tourismusverband weitergegeben und sind daher nur "Durchläufer" in der Magistratsabteilung 7. Hinsichtlich der dezentralen Bezirksförderungen ist in der Wiener Stadtverfassung festgelegt, dass die gesamte Verwaltung der Haushaltsmittel für bezirksorientierte Kulturangelegenheiten den zuständigen Bezirksorganen obliegt.

Im Leitfaden werden die wichtigsten Fragen zu Antragstellung, Auszahlung und Abrechnung von Fördermitteln beantwortet. Der Leitfaden ist im Internet unter <https://www.wien.gv.at/kultur/abteilung/foerderungen/leitfaden/index.html> für die Öffentlichkeit zugänglich. Da die Magistratsabteilung 7 laufend ihre Förderungstätigkeit evaluierte und den aktuellen Veränderungen anpasste, traten mit 2. März 2015 neue Förderungsrichtlinien in Kraft. Die Prüfung des Stadtrechnungshofes Wien bezog sich auf die aktuellen Förderungskriterien.

4.1 Voraussetzungen für Förderungen der Magistratsabteilung 7

- *"Antragsberechtigt sind juristische Personen und eingetragene Personengesellschaften mit Sitz in Österreich. Eine Ausnahme bildet die "Kleine Filmförderung", hier ist eine Fördervergabe auch an physische Personen möglich.*
- *Die eingereichten Projekte müssen Wien-Bezug haben.*
- *Ein Anspruch auf Förderung besteht nicht.*
- *Die Förderungen erfolgen nach dem Subsidiaritätsprinzip im Sinn des Bundes-Kunstförderungsgesetzes, wo es heißt: "Eine Förderung darf nur erfolgen, wenn das Vorhaben (Projekt) ohne sie nicht oder nicht zur Gänze in Angriff genommen oder durchgeführt werden kann und bei Gewährung der Förderung finanziell gesichert ist."*
- *Für Höhe und Umfang der Förderung ist die budgetäre Situation maßgebend.*

- *Voraussetzung für die Gewährung von Förderungsmitteln ist die fristgerechte und ordnungsgemäße Vorlage vorangegangener Förderungsabrechnungen."*

Besondere Kriterien gibt es für die Wissenschafts- und Kunstförderung. In diesem Bereich werden grundsätzlich Projekte oder Institutionen gefördert,

- *"die sich durch hohe Qualität und Professionalität sowohl im künstlerischen als auch im administrativ-organisatorischen Bereich auszeichnen,*
- *die durch innovative Ansätze zur künstlerischen Weiterentwicklung der Kunst beitragen bzw. bedeutende Traditionen in der Geschichte der Kunst aufnehmen und zeitgemäß weiterführen,*
- *die einen möglichst unverwechselbaren, ästhetisch konsequenten Ausdruck hervorbringen und auf unterschiedliche Weise Entwicklungen der Gegenwart reflektieren,*
- *die eine Auseinandersetzung mit neuen medialen Ausdrucksformen suchen und Spargrenzen überschreiten,*
- *die eine geeignete Anwendung der Prinzipien des Gender Mainstreamings erwarten lassen,*
- *die einen bedeutsamen Beitrag zur Konsolidierung bestehender und der Erschließung neuer Publikumsschichten leisten, insbesondere auch jüngerer Zuschauerinnen und Zuschauer und von Gruppen der Gesellschaft, die in der gegenwärtigen Publikumsstruktur unterrepräsentiert sind,*
- *die durch ihre Zielsetzungen und ihr Profil zur Steigerung des allgemeinen Interesses an der Kunst beitragen,*
- *die der kulturellen und sozialen Vielfalt einer modernen Großstadt Rechnung tragen,*
- *die in der Wahl ihrer Orte städtebauliche Entwicklungen berücksichtigen und Angebote in kulturell bislang wenig versorgten Stadtgebieten schaffen,*
- *die mit und durch ihre künstlerische Arbeit im Bereich der Kunst prägnante Anknüpfungspunkte für Austausch, Verbreitung und Vernetzung auf internationaler Ebene liefern und somit zum positiven internationalen Ansehen Wiens beitragen und*
- *die zur Vielfalt der Ausdrucksmöglichkeit in der Wiener Kulturlandschaft beitragen."*

Spezielle Kriterien gibt es überdies für die Wissenschaftsförderung. Bei Förderungen im Bereich der Wissenschaft sollen die Vorhaben grundsätzlich folgende Voraussetzungen erfüllen:

- *"Projekte sollen als aktuelle wissenschaftliche und relevante Vorhaben erkennbar sein. Aus den eingereichten Unterlagen muss ersichtlich sein, dass sich die Förderungswerberinnen und Förderungswerber auf dem aktuellen Stand der Erkenntnisse, der Fragestellungen und Methoden ihres Faches befinden.*
- *Projekte sollten sich mit aktuellen und innovationsträchtigen Fragen beschäftigen.*
- *Die zu fördernden Projekte sollen - wenn es die wissenschaftliche Disziplin erlaubt - einen Bezug zu konkreten Wiener Problemen oder Wiener Forschungsfragen haben. In ihnen soll Wien als Forschungsgegenstand oder als Ort der Entwicklung wichtiger Forschungstraditionen eine bedeutende Rolle spielen.*
- *Auch unkonventionelle Projekte, die interessante neue und originelle Perspektiven auf Probleme und Fragen eröffnen und die an ihren Gegenstand völlig unorthodox herangehen, können gefördert werden. Das Kriterium, das inhaltlich und methodisch unkonventionelle Projekte erfüllen müssen, besteht darin, dass Projektwerberinnen und Projektwerber glaubwürdig vermitteln können, dass sie mit ihrer Person (auch mit dem eingesetzten Zeitaufwand) konsequent hinter einer Sache stehen."*

4.2 Ansuchen um Förderungen der Magistratsabteilung 7

Ansuchen, mit denen eine Förderung von der Magistratsabteilung 7 beantragt wird, müssen folgende Kriterien erfüllen:

- *"Ein Ansuchen muss schriftlich eingebracht werden. Die Einreichung kann persönlich, per Post, per Fax oder per unterfertigtem Original, eingescannt und per E-Mail übermittelt, erfolgen.*

Es muss verpflichtend folgende Unterlagen enthalten:

- *Ein vollständig und korrekt ausgefülltes und unterfertigtes Förderungsformular der Kulturabteilung (dieses wird auf Wunsch gefaxt oder zugesandt). Es ist darauf zu achten, dass das Ansuchen von den vertretungsbefugten Organen der jeweiligen Institution unterschrieben wird.*

- Eine detaillierte Kostenkalkulation und einen Finanzierungsplan
- Bei erstmaliger Einreichung bzw. allfälligen Änderungen einen aktuellen Vereinsregisterauszug bzw. aktuellen Firmenbuchauszug
- Erst wenn alle Unterlagen vollständig vorhanden sind, kann das Ansuchen geprüft und bearbeitet werden.
- Wenn im Fall einer positiven Entscheidung die Höhe der in Aussicht genommenen Förderung vom eingereichten Förderungswunsch abweicht, benötigt die Kulturabteilung ein adaptiertes Ansuchen. In diesem Fall ist eine adaptierte Kalkulation vorzulegen, aus der hervorgeht, dass die Durchführung des Vorhabens auch mit der geringeren Förderung möglich wäre."

Einem Ansuchen um einen Bau- und Investitionskostenzuschuss müssen zusätzlich folgende Beilagen angeschlossen werden:

- "Die 'Allgemeinen Bedingungen für die Gewährung von Bau- und Investitionskostenzuschüssen' sind zu unterfertigen und gemeinsam mit dem Ansuchen zu übermitteln. (Unterlagen werden auf Wunsch gefaxt, per Post oder per E-Mail zugesandt.)
- Vorzulegen ist eine Grobkostenaufstellung des gesamten Projektes mit zugrunde liegender Dokumentation (Pläne, Skizzen, Fotos, etc.) inklusive Finanzierungsplan. Weiters muss eine detaillierte Kostenaufstellung für die bei der Kulturabteilung (Magistratsabteilung 7) beantragten Mittel mit Angeboten vorgelegt werden. Falls die Arbeiten bereits durchgeführt wurden, sind diese mit Rechnungen zu belegen. Die Beilage der Angebote kann entfallen, wenn die Kostenaufstellung von einer bzw. einem dazu Befähigten oder Befugten (zum Beispiel Architektenbüro, Ziviltechnikerin oder Ziviltechniker bzw. Baumeisterin oder Baumeister) erstellt wurde.
- Aktueller Vereinsregisterauszug."

4.3 Bedingungen für Förderungen der Magistratsabteilung 7

- "Der Antragsteller/die Antragstellerin hat das Förderungsansuchen vollständig ausgefüllt, die geforderten Beilagen angeschlossen und die Förderungsbedingungen durch seine/ihre Unterschrift und seine Organe mit ihren Unterschriften vorbehaltlos akzeptiert.

- Zuerkannte Förderungsmittel dürfen nicht abgetreten, angewiesen (§ 1400 ABGB) oder verpfändet werden.
- Förderungsnehmer/Förderungsnehmerinnen und ihre Organe haben Änderungen, Verzögerungen, die Unmöglichkeit der Durchführung des geförderten Vorhabens sowie Änderungen der Rechtsform, der verantwortlichen Personen und der Adresse unverzüglich dem Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7 schriftlich anzuzeigen. In diesen Fällen kann der Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7 neue Bedingungen und Auflagen vorsehen oder in gravierenden Fällen sowie bei Zuwiderlaufen gegen die kulturellen Interessen der Stadt Wien die zuerkannte Förderung widerrufen und die Rückzahlung der Förderungsmittel verlangen. Etwaige nachteilige Auswirkungen gehen zu Lasten des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin.
- Die zuerkannten Förderungsmittel werden auf das vom Förderungsnehmer/von der Förderungsnehmerin genannte Konto ausgezahlt. Für die Abwicklung der Förderung ist eine von der sonstigen Gebarung gesonderte Verrechnung zu führen, die dazu gehörenden Belege können in der allgemeinen Buchhaltung des Förderungsnehmers/der Förderungsnehmerin abgelegt werden.
- Die Förderungsmittel dürfen nur für den geförderten Zweck unter Berücksichtigung des beabsichtigten künstlerischen Ziels in wirtschaftlicher, sparsamer und zweckmäßiger Weise verwendet werden. Rabatte, Skonti und dgl. sind in Anspruch zu nehmen. Bei der Vergabe von Aufträgen - ausgenommen bei Beauftragung von künstlerischen Leistungen - ist der Bestbieter/die Bestbieterin zu wählen; übersteigt der Auftragswert 200.000,-- EUR, ist das Bundesvergabegesetz sinngemäß anzuwenden. Für Förderungsnehmer/Förderungsnehmerinnen, die Auftraggeberin bzw. Auftraggeber im Sinn des Bundesvergabegesetzes sind, gelten die Bestimmungen dieses Gesetzes uneingeschränkt.
- Förderungsnehmer/Förderungsnehmerinnen haben alle zur Überprüfung der widmungsmäßigen Verwendung der Förderungsmittel notwendigen Aufzeichnungen zu führen und diese mit den Belegen über zehn Jahre nach Auszahlung der Förderung aufzubewahren. Auf Verlangen des Magistrats der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7, der Europäischen Union, des Rechnungshofes und des Stadtrechnungshofes Wien sind Einsicht in diese Unterlagen und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten sowie die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

- *Förderungsnehmer/Förderungsnehmerinnen stimmen im Sinn des Datenschutzgesetzes ausdrücklich zu, dass der Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7*
 - *insbesondere im Zug der Entscheidung über die Förderung zweckdienliche Auskünfte bei Dritten (zum Beispiel bei Finanzbehörden und Banken) einholt und die Angaben über unmittelbare und mittelbare Förderungen durch andere Gebietskörperschaften überprüfen kann.*
 - *seinen/ihren Namen und den Namen seiner/ihrer Organe, den Förderungszweck und die Höhe der Förderung im Kunst- und Kulturbericht und in den Publikationsorganen der Stadt Wien veröffentlicht sowie für statistische Zwecke bekannt gibt.*
- Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich durch Mitteilung an den Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7 widerrufen werden. Der Widerruf bewirkt rückwirkend das Erlöschen des Förderungsanspruches und die Rückforderung bereits gewährter Förderungen. Desgleichen nimmt der Förderungswerber/die Förderungswerberin zur Kenntnis, dass aufgrund geltender Rechtsvorschriften für Kontrollzwecke eine Datenweitergabe an den Rechnungshof, den Stadtrechnungshof Wien und die Europäische Union erforderlich werden kann.*
- *Bis zu dem in der Förderungszusage angeführten Termin ist die Durchführung des geförderten Projektes und die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel entsprechend den Führungsrichtlinien und -bedingungen schriftlich nachzuweisen.*
 - *Förderungsnehmer/Förderungsnehmerinnen haben über Aufforderung ausbezahlte Förderungsmittel unverzüglich rückzuerstatten, wenn*
 - *Organe des Magistrats der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7 oder der Europäischen Union im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt über wesentliche Umstände unrichtig oder unvollständig unterrichtet wurden;*
 - *er seinen/sie ihren Verpflichtungen sowie der Auskunftspflicht und Nachweispflicht trotz Setzung einer angemessenen Nachfrist und Information über die Rückzahlungspflicht nicht nachgekommen ist;*
 - *über sein/ihr Vermögen vor Abschluss des geförderten Vorhabens ein Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt wurde;*
 - *Förderungsmittel ganz oder teilweise widmungswidrig verwendet worden sind;*

- das geförderte Vorhaben nicht oder nicht rechtzeitig durchgeführt werden kann oder durchgeführt wurde.
- Wurden aus Förderungsmitteln Anlagegüter angeschafft und werden diese nach Abschluss des Vorhabens oder bei Wegfall bzw. wesentlicher Änderung des Verwendungszweckes nicht mehr benötigt, kann der Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7 die unentgeltliche Eigentumsübertragung dieser Güter an den Magistrat der Stadt Wien - Magistratsabteilung 7, an einen Dritten/eine Dritte oder die Abgeltung zum Zeitwert verlangen oder bestimmen.
- Der Obmann/die Obfrau und Kassier/Kassierin bzw. Geschäftsführer/Geschäftsführerin und der für die Finanzen Verantwortliche sind auch der Stadt Wien gegenüber analog § 24 Vereinsgesetz verpflichtet, unter persönlicher Haftung diese Bedingungen der Förderungsgewährung als ordentliche und gewissenhafte Organwalter wahrzunehmen bzw. wahrnehmen zu lassen und ihrerseits die Förderungsbedingungen im Rahmen ihres Wirkungskreises zu erfüllen.
- Für etwaige Rechtsstreitigkeiten aus der Förderungsangelegenheit sind die sachlich zuständigen Gerichte am Sitz der Stadt Wien, Wien 1, Rathaus, ausschließlich zuständig."

4.4 Auszahlung der Förderung

- "Die Förderung wird erst ausbezahlt, nachdem sich die Förderungswerberin bzw. der Förderungswerber mit den Bedingungen mittels Retournierung eines firmenmäßig unterfertigten Exemplars des Zusagebriefes einverstanden erklärt hat.
- Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt - wie im Verständigungsbrief festgehalten - nach Bedarf. Dieser ist der Kulturabteilung (Magistratsabteilung 7) schriftlich bekannt zu geben. Förderungsbeträge in größerem Ausmaß (ab 50.000,-- EUR) werden grundsätzlich nur in Tranchen bzw. nach Nachweis der Liquiditätserfordernisse ausbezahlt.
- Bei größeren Projekt- bzw. Betriebsförderungen ist mit dem Fachreferat regelmäßiger Kontakt zu halten."

4.5 Abrechnung der Förderung

- *"Im Verständigungsschreiben ist festgehalten, bis zu welchem Zeitpunkt und in welcher Form der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung zu erfolgen hat.*
- *Wird der Förderbetrag nicht innerhalb der angegebenen Frist aufgebraucht, so ist ein schriftliches Ansuchen um Erstreckung einzureichen oder der nicht verbrauchte Betrag ist rückzuüberweisen.*
- *Förderabrechnungen sind von den vertretungsbefugten Organen zu unterfertigen, die mittels Unterschrift die Vollständigkeit, die Richtigkeit und Ordnungsmäßigkeit bestätigen."*

Bei bilanzierenden Institutionen gibt es bzgl. der Abrechnung Besonderheiten. Diese müssen folgende Kriterien erfüllen:

- *"Nachweis über die Durchführung des Projektes mittels detailliertem Tätigkeitsbericht*
- *Detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung analog zur eingereichten Kalkulation.*
- *Jene Positionen, die gegenüber der eingereichten Kostenkalkulation in den Hauptkategorien (künstlerischer Produktionsaufwand - Sachaufwand, künstlerischer Produktionsaufwand - Personalaufwand, Verwaltung-Sachaufwand, Verwaltung-Personalaufwand, Haupteinnahmen, Nebeneinnahmen) eine positive oder negative Abweichung von 10 % und 3.000,-- EUR aufweisen, sind zu begründen.*
- *Vorlage eines (lt. Vereinsstatut bzw. Firmenbuch) ordnungsgemäß unterfertigten Jahresabschlusses nach Fertigstellung, spätestens jedoch bis 30. September nach Ende des jeweiligen Geschäftsjahres.*
- *Institutionen, die dem Gesetz nach verpflichtet sind, müssen einen von einer Wirtschaftsprüferin bzw. von einem Wirtschaftsprüfer mit Bestätigungsvermerk versehenen Jahresabschluss vorlegen."*

Bei nicht bilanzierenden Institutionen gibt es je nach Höhe der Förderung weitere Besonderheiten. Bei Förderungen bis 5.000,-- EUR müssen folgende Nachweise erbracht werden:

- *"Nachweis über die Durchführung des Projektes mittels detailliertem Tätigkeitsbericht*
- *Detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung analog zur eingereichten Kalkulation."*

Bei nicht bilanzierenden Institutionen, die Förderungen ab 5.000,- EUR beziehen, sind folgende Kriterien zu erfüllen:

- *"Nachweis über die Durchführung des Projektes mittels detailliertem Tätigkeitsbericht*
- *Detaillierte Gesamteinnahmen- und Gesamtausgabenaufstellung analog zur eingereichten Kalkulation.*
- *Jene Positionen, die gegenüber der eingereichten Kostenkalkulation in den Hauptkategorien (künstlerischer Produktionsaufwand - Sachaufwand, künstlerischer Produktionsaufwand - Personalaufwand, Verwaltung-Sachaufwand, Verwaltung-Personalaufwand, Haupteinnahmen, Nebeneinnahmen) eine positive oder negative Abweichung von 10 % und 3.000,- EUR aufweisen, sind zu begründen.*
- *Belegsaufstellung: Diese ist bei Jahresförderungen für das Förderjahr bzw. bei Projektförderungen für das jeweilige Projekt zu führen. Aus der Belegsaufstellung müssen sämtliche Zahlungsvorgänge der Institution ersichtlich sein, d.h. es sind alle Einnahmen und Ausgaben chronologisch aufzulisten."*

Besonders geregelt sind die Abrechnungen von Honoraren, Taxi- und Reisekosten: Honorarnoten müssen folgende Angaben enthalten

- *"Ausstellungsdatum*
- *Name und Adresse der ausstellenden Institution*
- *Name und Adresse der Rechnungsempfängerin bzw. des Rechnungsempfängers*
- *Art der Leistung*
- *Leistungszeitraum*
- *Leistungsumfang*
- *Stundensatz und eventuelle Mehrwertsteuer*
- *Unterschrift der Rechnungslegerin bzw. des Rechnungslegers*
- *Bei Barauszahlungen ist zusätzlich der Vermerk 'Betrag bar erhalten' anzuführen."*

Bei Taxirechnungen sind der Name der Institution, das Datum und der Beförderungsweg vermerken zu lassen sowie der Zweck bzw. Grund der Taxifahrt auf dem Beleg anzugeben.

Bei Reisekosten müssen die Belege die Angabe des Zwecks bzw. Grundes für In- und Auslandsreisen (z.B. ausländische Künstlerinnen bzw. Künstler), die Originalrechnung des Reisebüros, nach Möglichkeit das Originalticket und einen Vermerk des damals gültigen Wechselkurses (möglichst mit Bankbeleg) enthalten.

5. Zusammenarbeit mit zentralen Stellen des Magistrats zur Absicherung der Förderungsbedingungen

Im Tätigkeitsbericht 2008 (MA 7, Prüfung der Umsetzung der Empfehlungen des Kontrollamtes im Bereich der Magistratsabteilung 7; Ersuchen gem. § 73 Abs. 6a WStV vom 7. März 2007) empfahl das damalige Kontrollamt der Magistratsabteilung 7, die vom Geschäftsbereich Recht der Magistratsdirektion vorgeschlagenen Änderungen der Subventionsbedingungen zur Gänze umzusetzen oder sich mit dieser in Einzelheiten auf eine andere Vorgangsweise zu einigen. Damit könnten mögliche Konflikte mit Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmern aufgrund unklarer Formulierungen in den Förderungsrichtlinien vermieden und z.B. für den Fall von Rückforderungen von Förderungsmitteln, die Rechtsposition der Stadt Wien gestärkt werden. Einige vorgeschlagene Änderungen wurden sofort umgesetzt. Lediglich der Vorschlag des damaligen Kontrollamtes, die Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmer zur Festschreibung der Grundsätze bzgl. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit in den Statuten der geförderten Institutionen zu verpflichten, erschien aus Sicht der Magistratsabteilung 7 aus rechtlichen Gründen nicht umsetzbar. Daher wurde diese Empfehlung stattdessen in die Förderungsbedingungen aufgenommen.

6. Handbuch

Im Tätigkeitsbericht 2008 war festgestellt worden, dass die Magistratsabteilung 7 folgende zweckmäßig erscheinenden Verwaltungsabläufe und Bedingungen in das Organisationshandbuch aufnehmen sollte, um dieses möglichst durchgängig als Organisationsvorschrift zu definieren:

- a) Es wären die Richtlinien bzw. Kriterien, die für die Weiterleitung an die Entscheidungsgremien oder die Ablehnung eines Förderungsantrages ausschlaggebend sind, in das Handbuch aufzunehmen.
- b) Im Fall einer Ablehnung müssten die Gründe für die Entscheidung im Akt dokumentiert werden.
- c) Die Vermögenslage der Förderungswerberin bzw. des Förderungswerbers wäre bei der vorgeschlagenen Förderungshöhe zu berücksichtigen.
- d) Wenn im Förderungsansuchen ein höherer Förderungsbetrag kalkuliert wurde, als letztlich zuerkannt werden kann, wäre eine angepasste Kalkulation zu verlangen, die belegt, dass die Durchführung des Projektes auch mit der geringeren Förderung möglich wäre.
- e) Es wäre zu prüfen, ob die Förderungsvereinbarungen von den zeichnungsberechtigten Vertreterinnen bzw. Vertretern der Förderungswerberin bzw. des Förderungswerbers unterzeichnet wurden, alle Unterlagen lt. Förderungsvereinbarung vorliegen und die Förderungsvereinbarung auf den firmenrechtlichen oder vereinsrechtlichen Namen der Förderungsempfängerin bzw. des Förderungsempfängers lautet.
- f) Es wäre organisatorisch sicherzustellen, dass der ausgearbeitete Antrag an den Gemeinderatsausschuss bzw. Gemeinderat alle der Magistratsabteilung 7 bekannten Informationen über zuerkannte Förderungen aus Rahmenbeträgen enthält, die aus zeitlichen Gründen von der Förderungswerberin bzw. vom Förderungswerber nicht mehr in die Kalkulation aufgenommen werden konnten.
- g) Förderungsbeträge in größerem Ausmaß wären nur in Tranchen bzw. nach Nachweis der Liquiditätserfordernisse auszuzahlen.

- h) Regelmäßige Abgleiche der auszahlenden Förderungsbeträge mit den Buchungen der Magistratsabteilung 6 wären festzulegen.
- i) Bei "größeren" Projekt- bzw. Betriebsförderungen wäre mit den Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmern regelmäßiger Kontakt zu halten.
- j) Es sollte verschriftlicht werden, welche Fristen für die Abrechnungen der Förderung mit den Förderungsnehmerinnen bzw. Förderungsnehmern im Regelfall zu vereinbaren sind, wobei Abweichungen entsprechend zu begründen wären.
- k) Es wäre festzulegen, in welchem Zeitraum die vorgelegten Abrechnungen zu prüfen sind. Abweichungen davon wären zu begründen, z.B. derzeit erhöhter Arbeitsanfall usw.
- l) Es sollte Richtlinien geben, wie bei der Prüfung der Abrechnungen vorzugehen ist und welche Vorgangsweise bei einem negativen Eigenkapital, ständig steigenden Personalkosten, jährlichen Verlusten der Förderungsnehmerin oder des Förderungsnehmers von den Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 7 zu wählen ist.
- m) Die Plausibilität der Einnahmen wäre zu prüfen (z.B. Sitzpläne mit Preiskategorien, aufgelegte Karten mit Preisen, Verkaufszahlen und Statistiken).
- n) Es sollte im Rahmen der Prüfung von Bau- und Investitionskostenzuschüssen sichergestellt werden, dass keine dem normalen Betriebsablauf zuzuordnenden Kosten anerkannt werden.
- o) Anhand des Excel-Formulares wäre die Einhaltung der Budgets zu kontrollieren. Wesentliche Abweichungen wären zu hinterfragen.
- p) Bei den Prüfungen der Abrechnungen wäre grundsätzlich das Vieraugenprinzip anzuwenden und zu dokumentieren.

q) Es wäre festzulegen, wie rückzufordernde Förderungen in Evidenz gehalten werden, wann und wie Klage zu führen ist, und wann solche abzuschreiben sind.

r) Es sollten die durchgeführten Prüfungen und die Prüfungsergebnisse ausreichend dokumentiert werden.

Zu den o.a. Empfehlungen des Tätigkeitsberichtes 2008 hatte die Magistratsabteilung 7 in ihrer damaligen Stellungnahme angegeben, dass die Empfehlungen in das Handbuch eingearbeitet werden.

Der Stadtrechnungshof Wien stellte fest, dass die Magistratsabteilung 7 den damaligen Empfehlungen Folge leistete und diese in das Handbuch aufnahm.

Zu der Empfehlung des Tätigkeitsberichtes 2008, dass die eingesehenen Originalbelege durch einen Stempelvermerk hinsichtlich der Förderung zu kennzeichnen wären, um Doppelvorlagen zu vermeiden, erklärte die Magistratsabteilung 7, dass aufgrund der Tatsache, dass andere Förderungsstellen, z.B. auch der Bund mittlerweile dazu übergegangen sind, von der Vorlage von Originalbelegen abzusehen und nur noch stichprobenweise zu prüfen, etwaige Doppelförderungen nicht zur Gänze ausgeschlossen werden können und daher diese Empfehlung nicht umgesetzt wurde. Dies war aus Sicht des Stadtrechnungshofes Wien auch insofern unproblematisch, da sich die gängige Praxis durch die Vielzahl elektronischer Belege seit dem Jahr 2008 änderte.

Hinsichtlich der Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung von Förderungsmiteln erarbeitete die Magistratsabteilung 7 ein Änderungsmodell, welches bereits unter Pkt. 3.4 des Berichtes erläutert wurde. Der Stadtrechnungshof Wien begrüßte die bereits vorgenommenen Schritte zur Verbesserung des Abrechnungswesens bei Förderungen.

Die Empfehlung des Tätigkeitsberichtes 2008, dass von der Abteilungsleitung beauftragte stichprobenweise interne Kontrollen der Förderungsabwicklung und Förderungs-

abrechnung durchgeführt werden sollten, wurde umgesetzt. Die Regelung wurde jedoch nicht im Handbuch schriftlich festgehalten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, diese von der Abteilungsleitung beauftragten stichprobenweisen internen Kontrollen in das Handbuch aufzunehmen.

Des Weiteren wurde die Umsetzung der Empfehlungen des Pkt. 6 ("Allgemeine Feststellungen und weitere Empfehlungen anhand von Stichproben aus der Förderungsadministration") des damaligen Berichtes überprüft bzw. mit der Magistratsabteilung 7 eingehend besprochen und dabei festgestellt, dass die Empfehlungen entweder im Handbuch der Magistratsabteilung 7 eingearbeitet bzw. den Empfehlungen nachgekommen wurden.

Zu der Feststellung des Tätigkeitsberichtes 2008, dass entsprechende Angaben zu den Gesamteinnahmen und Gesamtausgaben des Vorjahres - obwohl im Förderungsansuchen der Magistratsabteilung 7 dezidiert verlangt - in fast allen Fällen fehlten, erklärte nunmehr die Magistratsabteilung 7, dass dieser Passus aus Effizienzgründen gänzlich aus dem Förderungsansuchen der Magistratsabteilung 7 gestrichen wurde. Die notwendigen Daten sind mittlerweile sowohl in Vescon als auch aus vorangegangenen Akten der Förderungswerberin bzw. des Förderungswerbers ersichtlich.

Der Stadtrechnungshof Wien stellte zusammenfassend fest, dass durch die Überarbeitung des Handbuches und die im März 2015 erfolgte Inkraftsetzung die Magistratsabteilung 7 organisatorische Verbesserungen im Bereich der Administration von Förderungen umsetzte.

7. Zusammenfassung der Empfehlungen

Empfehlung Nr. 1:

Im Fall der Förderung eines Vereines ist nach einer von der Magistratsabteilung 7 festzulegenden Wertgrenze die Vorlage der Vereinsstatuten vorzusehen (s. Pkt. 3.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Die Magistratsabteilung 7 wird der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien, nach der Festlegung einer Wertgrenze bei Vereinen die Vorlage der Vereinsstatuten vorzusehen, Folge leisten.

Empfehlung Nr. 2:

Im Fall der Förderung einer gemeinnützigen GmbH ist nach einer von der Magistratsabteilung 7 festzulegenden Wertgrenze die Vorlage des Gesellschaftsvertrages vorzusehen (s. Pkt. 3.1).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Die Magistratsabteilung 7 wird der Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien, nach der Festlegung einer Wertgrenze bei gemeinnützigen GmbHs die Vorlage des Gesellschaftervertrags vorzusehen, Folge leisten.

Empfehlung Nr. 3:

Die von der Abteilungsleitung beauftragten stichprobenweisen internen Kontrollen sind in das Handbuch aufzunehmen (s. Pkt. 6).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 7:

Die Empfehlung des Stadtrechnungshofes Wien wird in das Handbuch eingearbeitet werden.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im August 2015