



Förderungsrichtlinie 2026  
Handbuch für Förderungsnehmer:innen

Präsidialabteilung  
Hauptplatz 1, 8010 Graz

[graz.at/präsidialabteilung](http://graz.at/präsidialabteilung)

G R A Z

Richtlinie des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 16.10.2025, mit  
der Richtlinien für die Gewährung von Förderungen festgelegt werden  
(Förderungsrichtlinie 2026)

## Inhaltsverzeichnis

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

## 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.
  - f. Stipendien;
  - g. Preise und Auszeichnungen;
  - h. Transfers an direkte Beteiligungen

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

### § 2 Begriffsbestimmungen

1. Förderung: jede geldwerte Zuwendung für ein förderungskonformes Verhalten, die im öffentlichen Interesse einer:inem Förderungsnehmer:in 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 etc.
3. Förderungszweck: Ziel, das durch den Förderungsgegenstand erreicht werden soll.
4. Förderungszeitraum: Zeitraum, in dem der Förderungsgegenstand umgesetzt wird.
5. Förderungswerber:in: natürliche Person, Personengemeinschaft oder juristische Person, die um eine Förderung ansucht.
6. Antragsteller:in: Förderungswerber:in oder diejenige Person, die bevollmächtigt bzw. gesetzlich oder satzungsmäßig ermächtigt ist, im Namen der förderwerbenden Person oder Personengemeinschaft, um eine Förderung anzusuchen.
7. Förderungsnehmer:in: Förderungswerber:in, wenn eine Förderung gewährt wurde.
8. Förderungsstelle: für die Gewährung der Förderung zuständige Dienststelle der Stadt Graz
9. Verwendungsnachweis: Nachweis über die Realisierung des vereinbarten Förderungsgegenstandes sowie über die Einhaltung der vereinbarten Rahmenbedingungen einer gewährten Förderung.
10. Beleg: jedes Beweismittel, mit dem der Verwendungsnachweis erbracht wird.

zu Ziffer 6:

Der:die Förderungsnehmer:in ist Vertragspartner:in der Stadt Graz und haftet gegenüber der Stadt Graz.

### § 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 Basisförderungen:

- ✓ Eine Beratungsstelle für in Not geratene Menschen wird gefördert, damit diese dann zur Verfügung steht, wenn jemand in Not gerät.
- ✓ Förderung eines Kulturvereins zur Sicherung der Infrastruktur, wie Vereinslokal, EDV-Ausstattung, Verwaltungspersonal. Die Basisförderung ermöglicht es dem Verein Projekte zu entwickeln, die dann anders finanziert werden.
- ✓ Eine **Abgangsdeckung** ist auch eine Form der Basisförderung. In diesem Fall steht zum Zeitpunkt der Förderungsgewährung noch nicht fest, ob eine Förderung überhaupt notwendig ist.

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.

### § 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 Vereinsräume 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 berechtigte Forderungen verzichtet, stellt dies ebenfalls eine Form von Geldleistungen dar, die in einem Förderungsantrag beziffert werden muss (siehe dazu auch **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

## § 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:innen der Stadt Graz liegt und
  - c. innerhalb des Stadtgebietes verwirklicht wird oder zumindest mit der Stadt Graz oder den Menschen, die hier wohnen, in Zusammenhang steht.
- (2) Förderungswürdig im Sinne des Abs. 1 sind insbesondere alle im Interesse der Stadt Graz 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 Graz.
- (3) Die Förderung kann von der Gewährung von Mitteln anderer Förderungsstellen abhängig gemacht werden.
- (4) Die Grundsätze von Barrierefreiheit, Gleichstellung von Frauen und Männern, Umwelt- und Klimaschutz sowie Klimawandelanpassung und Einhaltung der Menschenrechte sind 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 Orientierung und Geschlechtsidentität kommen.
- (6) Förderungen an Unternehmen oder andere Einheiten, die wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben, unterliegen dem EU-Beihilfenrecht. Stellt eine geplante Förderung eine Beihilfe dar, kann sie nach dieser Richtlinie gewährt werden, sofern sie der „De-minimis-Verordnung“<sup>1</sup> entspricht. Dies gilt unter Beachtung allfälliger künftiger Änderungen dieser Verordnung oder an die Stelle dieser Verordnung treternder Rechtsvorschriften.

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).

---

<sup>1</sup> Verordnung EU 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, veröffentlicht im [Amtsblatt der EU L 2023/2831](#) vom 15. Dezember 2023. Zu beachten sind insbesondere die Einschränkung der förderbaren Zielgruppe gem. Artikel 1 Abs. 1 der Verordnung EU 2023/2831: Nicht gefördert werden können etwa Unternehmen in der Primärproduktion der Landwirtschaft, Fischerei und Aquakultur sowie Tätigkeiten im Zusammenhang mit Ausfuhr von Waren und Dienstleistungen bzw. exportbezogene Tätigkeiten.

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 und Klimaschutz** – [Umweltamt](#)
- Beachten Sie, dass bei Förderungen **ab 30.000 Euro** im Evaluierungskonzept ergänzende Angaben zu Klimaschutzaspekten erforderlich sind.
- **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 und Geschlechtsidentität, 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 Migrant:innen zugeschnitten sind
- Veranstaltungen speziell für Frauen
- Maßnahmen, die ausschließlich ältere Personen betreffen

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

#### **Zu Absatz 6:**

Nicht vom Beihilfebegriff umfasst und somit zulässig sind Förderungen in folgenden Bereichen:

- Kultur, Erhaltung des kulturellen Erbes und Naturschutz, sofern das Angebot der Öffentlichkeit kostenlos oder gegen einen geringen finanziellen Beitrag zugänglich gemacht wird,
- Bildung und Forschung, wenn diese in das öffentliche System integriert sind,
- Gesundheit, wenn es sie der öffentlichen Gesundheitsversorgung dienen und
- Soziales, sofern sie auf einem solidaritätsbasierten System beruhen und keine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen.

## § 6 Ausschließungsgründe

Keine Förderung wird gewährt, wenn:

1. gegen die Förderungswerber:innen ein Insolvenzverfahren anhängig ist oder die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens vorliegen;
2. an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung oder den fachlichen Fähigkeiten der Förderungswerber:innen 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;
5. einer Rückforderungsanordnung einer früher gewährten Förderung nicht Folge geleistet wurde.

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:der Förderungswerbers:in.

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:innen 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 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** der Förderungsrichtlinie der Stadt Graz bewertet. Es werden aber auch sonstige Angebote am Markt zur Beurteilung herangezogen.

**Beispiel:** Förderungen von Sprachkurse für Migrant:innen durch die Stadt Graz sind nicht notwendig, wenn genügend Sprachkurse vom Bund angeboten werden.

Nachdem Förderungen freiwillige Leistungen der Stadt Graz sind (**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**), 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 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**). 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.
- (2) Förderungen über einen längeren, höchstens dreijährigen Zeitraum, können zugesichert werden, wenn
  - a. eine entsprechende budgetäre Bedeckung für die Gesamtaufwendung besteht bzw. durch einen Budgetbeschluss herbeigeführt wird,
  - b. die:der Förderungswerber:in nachweislich im Voraus längerfristig bindende Dispositionen treffen muss (z. B. Eingehen vertraglicher Bindungen, Bindung durch Mietverträge an Spielstätten) und
  - c. ein Finanzplan sowie eine ausreichende Begründung vorliegen.

## **§ 9 Sonderrichtlinien**

- (1) Wenn nachstehende Voraussetzungen vorliegen, soll eine Sonderrichtlinie erlassen werden:
- größere Anzahl von Förderungen
  - mit demselben Förderungszweck
  - an verschiedene Förderungsnehmer:innen
  - 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 Förderungswerber:innen um dieselbe Förderung ansuchen, kann die Antragstellung und damit die Abwicklung der Förderung durch eine **Sonderrichtlinie** erleichtert werden.

Auf der der Website [digitalestadt.graz.at](http://digitalestadt.graz.at) finden Sie eine Auflistung aller Sonderrichtlinien und die dementsprechenden Formulare zur Antragstellung.

## **§ 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) Förderungsanträge auf Basis dieser Richtlinie sind elektronisch mittels E Government Formular zu stellen.
- (2) Um eine Förderung können natürliche Personen, Personengemeinschaften und juristische Personen, jeweils vertreten durch gesetzliche Vertreter:innen oder satzungsmäßig berufene Organe ansuchen.
- (3) Förderungsanträge haben folgende Angaben zu enthalten:

<b>Beantragte Förderungshöhe</b>	<b>Projektförderung</b>	<b>Basisförderung</b>
<b>unabhängig von der Förderungshöhe</b>	Angaben bezügl. Förderungswerber:innen  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  Erklärung, diese Förderungsrichtlinie sowie die Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen anzuerkennen und einzuhalten	Datenschutzerklärung
<b>ab 10.000 Euro zusätzlich</b>	nähere Beschreibung der fachlichen Inhalte und Zielsetzungen des Projekts	
<b>ab 30.000 Euro zusätzlich</b>	Evaluierungskonzept (inkl. Angaben zu Klimaschutzkriterien hinsichtlich Mobilität, Energie, Ressourcen, Verpflegung und Abfall)	
<b>ab 100.000 Euro zusätzlich</b>	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.

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 jene Förderungsstelle aus, die inhaltlich für Ihren Förderungsantrag zuständig ist. Handelt es sich um ein Querschnittsthema und möchten Sie 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 anderen (weiteren) Förderungsstellen Sie noch um Förderung angesucht haben und wie hoch die beantragte oder gewährte Förderung ist.

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

#### Förderungswerber:in

##### A. Einzelperson (natürliche Person)

Unter Einzelperson sind ausschließlich natürliche Personen (Private) zu verstehen. Bitte achten Sie unbedingt darauf, dass Sie Ihren **Vorname**, **Nachnamen** und Ihr **Geburtsdatum** exakt laut **Meldebestätigung** eingeben.

(Sollten Sie als Einzelunternehmen den Antrag stellen, wählen Sie bitte „Einzelunternehmen“ aus.)

**Förderungswerber:in und Antragsteller:in** können, müssen aber nicht, ident sein. Förderungswerber:innen können sich bei der Antragstellung vertreten lassen – in diesem Fall sind die entsprechenden Angaben zur vertretungsbefugten Person im Antrag zu machen

**Beispiel:**

- Ein:e Künstler:in beantragt eine Förderung für ein Projekt – Förderungswerber:in und Antragsteller:in ist ein- und dieselbe Person.

**WICHTIG!**

Insbesondere bei Künstler:innen ist zu überlegen, ob der:die Künstler:in nicht unternehmerisch tätig ist und daher als „Einzelunternehmen“ (siehe Punkt B.) ansuchen muss.

**B. (Quasi-)Juristische Personen**

- a. Personengesellschaft (OG, GmbH & Co KG)
- b. Kapitalgesellschaft (GmbH, AG, gGmbH, FlexKapG, FlexCo)
- c. Verein
- d. Einzelunternehmen
- e. Universität
- f. Arbeitsgemeinschaft
- g. Sonstige Institution (WEG, Schule, Kirche etc.)

Die Daten des Förderwerbers (Name, Anschrift etc.) können ausschließlich anhand einer **Registernummer** (Kennziffer Unternehmensregister – KUR, Zentrales Vereinsregister, Firmenbuchnummer oder Ordnungsnummer aus dem ERsB) in den Antrag „geladen“ werden.

(Händische Eingaben sind nicht möglich.)

Loggen Sie sich im Bedarfsfall bitte im **Unternehmsserviceportal (USP)** mittels ID-Austria ein, um Ihre jeweilige Registernummer (z.B. **KUR**) zu erfahren.  
Im USP finden Sie auch Ihren **ÖNACE-Code**.

Bei (quasi-)juristischen Personen muss stets eine vertretungsbefugte Person den Antrag stellen.

**Beispiel:**

Ein Verein beantragt eine Förderung für eine Veranstaltung. Förderungswerber:in ist der Verein. Der Vereinsobmann bzw. die Vereinsobfrau, der/die die Förderung für den Verein beantragt, ist Antragsteller:in. 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 **Nachweis der Identität des:der Antragstellers:in** muss der Antrag von diesem bzw. dieser mittels ID-Austria unterschrieben oder die Kopie (Scan, Foto) eines Ausweises (Pass, Personalausweis, Führerschein) hochgeladen werden. Ist beides nicht möglich, muss der:die

Antragsteller:in persönlich zur Förderungsstelle kommen, um das Förderansuchen zu unterschreiben.

### **Bankverbindung**

Sollte die Bankverbindung nicht auf den Förderwerber lauten, muss dieser vom Förderwerber sog. „abweichende Zahlungsempfänger“ eingegeben werden.

**Abweichender Zahlungsempfänger** kann eine natürliche Person (Privatperson) oder eine juristische Person (Einzelunternehmen, GmbH etc.) sein.

### **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 Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden. der HYPERLINK "<https://digra.graz.at/document/attachment?ref=51709c8f-5f23-4d53-8a1d-315a9158b28b&att=1fdb9de4-3597-41bd-b8ee-ba98c4ed2363&jfwid=12e1c2d5-61eb-46e1-ae72-e3bfe030e333:0>" **Förderungsrichtlinie 2026** 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 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** und **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden..**

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 zurückgefördert.

Der:die Antragsteller:in 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 höher und umfangreicher sind die Anforderungen und verlangten **Angaben** im Förderungsantrag.

Im E-Government-Formular werden die **entsprechenden Unterlagen** automatisch (verpflichtend) 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. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** der Richtlinie für die Abrechnung von Förderungen.

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

Stellen Sie für denselben Förderungsgegenstand mehrere Förderungsanträge an **verschiedene Dienststellen** der Stadt Graz, werden die beantragten Summen zusammengezählt und für alle Anträge gelten die Vorgaben aus § 12 Abs **Fehler! V erweisquelle konnte nicht gefunden werden..**

**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 erfolgreich abgesendete Förderungsanträge (E-Government-Formular)** werden im Förderungsverwaltungssystem der Stadt Graz automatisch der jeweiligen Förderungsstelle zugeordnet.

Sie erhalten eine automatisierte Rückmeldung bzw. Bestätigung per E-Mail, dass ihr Antrag eingelangt ist. Im Anhang dieses E-Mails erhalten Sie zudem Ihren Antrag als PDF (samt Beilagen zum Antrag).

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.

### **§ 13 Prüfung der Förderungsvoraussetzungen**

- (1) Die Förderungsstelle hat zu prüfen, ob
  - a. der Antrag vollständig ist,
  - b. die Voraussetzungen erfüllt sind und
  - c. die Förderungswürdigkeit gegeben ist (§ 5).
- (2) Ist der Förderungsantrag inhaltlich oder formal mangelhaft, ist die:der Förderungswerber:in 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) Förderungswerber:innen sind 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.

Die Stadt Graz ist berechtigt, die Gebarung der Förderungswerber:innen zu überprüfen. Die Überprüfung kann durch Einschau an Ort und Stelle durch eigene Organe oder durch beauftragte Dritte, z. B. Wirtschaftsprüfer:in, erfolgen.

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

Die Bearbeiter:innen prüfen die eingelangten Unterlagen auf deren Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit.

Die **formale Prüfung** umfasst die Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben (z.B. Daten des:der Antragsteller:in, 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 Vertragspartner:innen (Stadt Graz und Förderungsnehmer:in) 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) Forderungen der Stadt Graz gegen die:den Förderungsnehmer:in können mit der Förderung gegenverrechnet werden.

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

Wird die offene Forderung nicht beglichen, wird eine Aufrechnungserklärung an den: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 der Förderungsnehmer:innen

- (1) Förderungsnehmer:innen sind 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) Förderungsnehmer:innen haften 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:die Förderungsnehmer:in 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:innen 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](#).

Förderungsstellen können für einzelne Förderungen mit Förderungsnehmer:innen 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) Förderungsnehmer:innen sind verpflichtet einen Verwendungsnachweis durch Belege zu erbringen. Diese sind möglichst in elektronischer Form zu übermitteln.

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

- (2) Bei Förderungen bis einschließlich 3.000 Euro ist der Verwendungsnachweis nur auf Verlangen der Stadt Graz vorzulegen.
- (3) Förderungsnehmer:innen haben 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) Erhalten Förderungsnehmer:innen 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. Rechnungsjahrs.Eine Fristerstreckung durch die Förderungsstelle ist zulässig.  
Bei mehrjährigen Vorhaben ist jeweils bis 31.3. eine Zwischenabrechnung für das vergangene Jahr vorzulegen.
- (9) Bei Basisförderungen für Förderungsnehmer:innen mit einem Jahresumsatz bis 350.000 Euro gilt: Ergibt die Abrechnung einen Überschuss, kann dieser in das Folgejahr übertragen werden, wenn der neue Antrag auf Basisförderung bis spätestens 30.06. gestellt wird. Der Überschuss ist auf die Förderung des Folgejahres anzurechnen.

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:von der Leistungserbringer:in 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 2025 bis 30. September 2025. Eine mit 15. Oktober 2025 datierte Rechnung über Leistungen, die im September 2025 erbracht werden, wird anerkannt, eine mit 15. Oktober 2025 datierte Rechnung über Leistungen im Oktober 2025 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 der Förderungsnehmer:innen.

Für **Förderungen bis 3.000 Euro** gilt:

- Übermittlung eines Projektberichtes bis längstens 3 Monate nach Projektende bzw. eines Jahresberichtes zur inhaltlichen Prüfung nur auf Verlangen der Stadt Graz
- Übermittlung des Belegverzeichnisses und der Zahlungsnachweise nur auf Verlangen der Stadt Graz

### Überschüsse

Es liegt im Ermessen der Förderungsstelle, ob Überschüsse in das Folgejahr übertragen werden oder nicht.

## § 18 Rückzahlung bzw. Erlöschen einer Förderung

- (1) Eine ausbezahlte Förderung ist gesamt oder zum Teil zurückzuzahlen bzw. erlischt eine genehmigte, aber noch nicht ausbezahlte Förderung, wenn
  - a. die Förderung auf Grund wissentlich 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 Insolvenzverfahrens mangels kostendeckenden Vermögens abgelehnt wird und dadurch insbesondere der Förderungszweck nicht erreichbar oder gesichert erscheint,
  - f. das geförderte Vorhaben nicht, nicht in der vereinbarten Form 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) Eine vollständige Rückforderung und das Erlöschen einer Förderung genehmigt das Organ, das die Förderung genehmigt hat.

(3) Rückforderungen sind innerhalb einer von der Stadt Graz festzulegenden Frist zu bezahlen. Die Stadt Graz kann vom Tage der Auszahlung an Zinsen in der Höhe von 4 % pro Jahr 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 Förderungsanträge 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 **zurückgefördert** werden. Auch Teilbeträge einer Förderung können rückgefördert werden, wenn die in **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** (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:innenzahlen verändern. Dieser Verpflichtung wird nicht nachgekommen, obwohl sich die Teilnehmer:innenzahlen 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 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** (3). Wird bei Einladungen zu Veranstaltungen, Foldern oder Plakaten usw. das offizielle Logo der Stadt Graz nicht aufgedruckt, muss die Förderung ganz oder teilweise rückgefördert 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 **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden..**

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 zu verarbeiten. Die Datenverarbeitung erfolgt aufgrund der Einwilligung der Betroffenen, zur Erfüllung eines Vertrags, zur Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen sowie zur Geltendmachung, Ausübung und Verteidigung von Rechtsansprüchen (Art 6 Abs. 1 lit a, b und c bzw. Art 9 Abs. 2 lit a und f DSGVO).
- (2) Die Stadt Graz ist ermächtigt, personenbezogene Daten der Förderungsnehmer:innen (Name, Zweck und Höhe der Förderung) nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen zu veröffentlichen (§ 41b Statut der Landeshauptstadt Graz).

## 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 haben die Förderungswerber:innen 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 01.01.2026 in Kraft.

Die Richtlinie des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 11.04.2019, mit der Richtlinien für die Gewährung von Förderungen festgelegt werden (Förderungsrichtlinie) hat ab diesem Zeitpunkt keine Gültigkeit mehr; ausgenommen Übergangsbestimmungen (§25).

## **§ 25 Übergangsbestimmungen**

- (1) Förderungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Förderungsrichtlinie beantragt wurden, sind nach den bisher geltenden Bestimmungen abzuschließen, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt ist. Das ist die Richtlinie des Gemeinderates der Landeshauptstadt Graz vom 11.04.2019, mit der Richtlinien für die Gewährung von Förderungen festgelegt werden (Förderungsrichtlinie), in Kraft getreten am 01.11.2019.
- (2) § 17 Abs. 9 ist ab dem Tag des Inkrafttretens dieser Förderungsrichtlinie anzuwenden.

Nach der bisher geltenden Förderungsrichtlinie gewährte oder beantragte Förderungen sind nach deren Bestimmungen abzuwickeln und durchzuführen. Davon ausgenommen ist die Möglichkeit der Bildung von Rücklagen.

## Änderungsübersicht

Version	Gültig ab	Bearbeiter:in	Veränderung
Version 1.0	01.1.2026	Präsidialabteilung: Fasch, Hierzer, Megyeri-Drexler	