

Ausschreibung 2016

Internationalisierung Fokus

Wien, im Dezember 2015

Ziel der Ausschreibung

Die Internationalisierung von kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) geschieht oft ungeplant. Die Aufnahme und Erweiterung von Auslandsaktivitäten durch KMU würde idealerweise eine systematische Planung erfordern, wird von KMU jedoch häufig nicht erbracht. Die Gründe hierfür sind vielfältiger Natur. Weniger als 20% der KMU verfolgen bei der Bearbeitung der Auslandsmärkte eine festgelegte Strategie. Laut Untersuchungen hingegen ist die strategische Planung als erster Erfolgsfaktor in der Internationalisierung zu sehen. Auch zeigt sich, dass viele KMU im Zuge fortschreitender Internationalisierungsaktivitäten die professionelle Planung später doch noch nachholen.

Ziel dieser Förderung ist es, Wiener Unternehmen „internationaler“ zu machen und sie zu einer gründlicheren Planung ihrer Internationalisierungsaktivitäten anzuregen. Hierzu sollen die Aufnahme von Geschäftsbeziehungen auf neuen ausländischen Märkten oder die komplette Neuorientierung auf ausländischen Märkten, auf Basis eines vorgelegten durchdachten Internationalisierungsplans, gefördert werden. In Form eines Geschäftsplans sollen Strategie und Umsetzung des beabsichtigten Internationalisierungsprozesses genau dargelegt werden.

Zielgruppe der Förderung sind kleine und mittlere Unternehmen mit Sitz und Betriebsstätte in Wien, die ein bestehendes oder neues Produkt bzw. eine bestehende oder neue Dienstleistung auf einen neuen ausländischen Markt einführen.

Kurzzusammenfassung (Details auf den Seiten 5 bis 15)

1. Antragsberechtigte Unternehmen		
1.1.	Unternehmensgröße	- kleine und mittlere Unternehmen lt. KMU-Definition
1.2.	Branchen	- keine Branchenbeschränkungen
1.3.	Sitz und Betriebsstätte	- Sitz und Betriebsstätte in Wien
1.4.	Unternehmensalter, Berechtigungen	Unternehmen mit - mind. 1 Jahr ununterbrochener operativer Tätigkeit und mit - aufrechter Gewerbeberechtigung /Berechtigungsnachweis
1.5.	Nicht förderbare Unternehmen	- berufliche Interessensvertretungen - Unternehmen die mehrheitlich im Einfluss der öffentlichen Hand stehen - Vereine, Stiftungen, Non Profit Organisationen etc. - Unternehmen mit anhängigen Insolvenzverfahren

2. Projekte		
2.1.	Förderbare Projekte	Internationalisierungsprojekte mit zugrundeliegendem, konkreten Internationalisierungs plan und klar formulierter Internationalisierungs strategie
2.2.	Nicht förderbare Projekte	siehe Punkt 2.2., Seite 6
2.3.	Maximal anerkennbare Projektlaufzeit	2 Jahre ab Mitteilung

3. Förderbare Kosten		
3.1.	förderbare Kostenarten	Prozessanpassung, interne Personalkosten, Anpassung der Homepage, Studien, Schulung und Qualifizierung, Prüfung und Zertifizierung, Produktregistrierung, Lizenzierung, Reise und Nächtigung (Ausland), Beratung im Zielland, Marketing (nähere Definitionen siehe Punkt 3.1., Seite 7)
3.2.	Hinweise zu anerkennbaren Kosten	Mindestbemessungsgrundlage, Stundensatz, Kostenpositionen (siehe Punkt 3.2., Seite 9)
3.3.	Nicht förderbare Kosten	Siehe Punkt 3.3., Seite 9

4. Förderung		
4.1.	Art und Ausmaß der Förderung	50% der Bemessungsgrundlage gemäß Punkt 3.2., maximal jedoch 50.000 Euro pro Unternehmensgruppe und Projekt
4.2.	Bemessungsgrundlage	Siehe Punkt 4.2., Seite 10

5. Einreichung und Bewertung		
5.1.	Einreichbedingungen und Einreichunterlagen	- Online-Einreichung + Jahresabschluss (siehe Punkt 5.1., Seite 10)

5.2.	Bewertung	<p>Formale Kriterien (siehe Punkt 5.2.1., Seite 11)</p> <p>Inhaltliche Kriterien (siehe Punkt 5.2.2., Seite 11)</p> <p>Art und Motive der Internationalisierung</p> <p>Vorliegen eines Internationalisierungsplans und einer Internationalisierungsstrategie</p> <p>Ausgangssituation des Unternehmens</p> <p>Ausmaß der angestrebten Veränderung für das Unternehmen</p> <p>Ausmaß der Herausforderung für das Unternehmen</p> <p>Bereits gesetzte vorbereitende Handlungen, Umfang der Ressourcen des Unternehmens</p> <p>Getroffene Abwägung des Risikopotentials</p> <p>KO-Kriterien</p> <p>Punktebonus: Innovation</p>
------	-----------	---

6. Veröffentlichung

7. Auszahlung

7.1.	Abrechnungsunterlagen	Endbericht, Rechnungen und Zahlungsbelege (Kontoauszüge) etc. (Details siehe Punkt 7.1., Seite 13)
7.2.	Schlusszahlung	Auszahlung des Förderbetrags nach übermitteltem Endbericht und erfolgter Endprüfung
7.3.	Preisgelder, Prämien und Boni	<ul style="list-style-type: none"> - Frauenbonus: 2.000 Euro bei Projektleitung einer dafür qualifizierten und im Unternehmen angestellten Frau - Arbeitsplatzprämie: 2.000 Euro pro neu geschaffenem Arbeitsplatz - je Periode können 5.000 Euro für den besten Internationalisierungsplan vergeben werden
7.4.	Bereitgestelltes Budget	das Gesamtbudget 2016 beträgt 500.000 Euro

8. Ausschreibung und Verfahren

8.1.	Ausschreibungstyp und Einreichzeitraum	<p>laufende Ausschreibung mit drei Einreichperioden</p> <p>Periode 1 von 01.01.2016 bis 15.04.2016</p> <p>Periode 2 von 16.04.2016 bis 19.08.2016</p> <p>Periode 3 von 20.08.2016 bis 04.11.2016</p>
8.2.	Verfahrensablauf	- Auswahl nach dem Wettbewerbsprinzip

9. Träger und Rechtsgrundlagen

9.1.	Träger	Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien. Dotierung der Ausschreibung durch die Stadt Wien
9.2.	Rechtsgrundlage	- innerstaatlich: Gemeinderatsbeschluss / Richtlinie der Stadt Wien „BEST15 plus“ / europarechtlich: De-minimis-Verordnung

1. Antragsberechtigte Unternehmen

1.1. Unternehmensgröße

Diese Ausschreibung richtet sich an kleine und mittlere Unternehmen lt. KMU-Definition¹ gemäß folgender Tabelle. Als Kriterien, ob es sich um ein KMU handelt, werden Mitarbeiterzahl sowie wahlweise Jahresumsatz oder Bilanzsumme herangezogen.

	Mitarbeiter		Jahresumsatz		Bilanzsumme
kleines Unternehmen	< 50 MA	und	max. € 10 Mio.	oder	max. € 10 Mio.
mittleres Unternehmen	< 250 MA	und	max. € 50 Mio.	oder	max. € 43 Mio.

Beteiligungen des einreichenden Unternehmens bzw. bestehende Beteiligungen Dritter am einreichenden Unternehmen sind **ab einem Ausmaß von 25%** für die Berechnung des KMU-Status relevant und gemäß KMU-Definition¹ miteinzubeziehen.

1.2. Branchen

Es gelten keine branchenmäßigen Einschränkungen.

1.3. Sitz und Betriebsstätte

Sowohl Sitz als auch Betriebsstätte müssen in Wien sein.

1.4. Unternehmensalter, Berechtigungen

Das einreichende Unternehmen muss zum Zeitpunkt der Antragstellung zumindest ein Jahr lang ununterbrochen operativ tätig gewesen sein und über eine aufrechte Gewerbeberechtigung oder über einen entsprechenden Berechtigungsnachweis (z.B. Eintragungsurkunde für Architekten, Ziviltechniker, Werbeagenturen etc.) verfügen.

1.5. Nicht förderbare Unternehmen

Nicht förderbar sind:

- berufliche Interessensvertretungen,
- Unternehmen, die z.B. durch Anteile oder Regelung im mehrheitlichen Einfluss (> 50%) der öffentlichen Hand stehen und
- Vereine, Stiftungen, Non-Profit-Organisationen etc.
- Unternehmen mit anhängigen Insolvenzverfahren

¹ KMU-Definition: http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/sme_user_guide_de.pdf

2. Projekte

2.1. Förderbare Projekte

Förderbar ist – im Sinne eines ersten Schrittes – die Aufnahme oder Neuorientierung von internationalen Geschäftsbeziehungen im Sinne des Neueintritts in **neue ausländische Märkte** im Zusammenhang mit der Einführung von bestehenden oder neuen Produkten und Dienstleistungen bzw. im Sinne einer kompletten Neuorientierung auf ausländischen Märkten mit neuen Produkten bzw. Dienstleistungen.

Voraussetzung für eine Bewertung ist die Einreichung eines konkreten, entsprechend detailliert ausgearbeiteten **Internationalisierungsplans**. **Mindestanforderung** an den Internationalisierungsplan ist die Darstellung des angestrebten Internationalisierungsprojekts in seinen einzelnen vorbereitenden und umsetzenden Schritten samt deren Begründung. Ein Internationalisierungsplan ist wie ein Geschäftsplan aufgebaut und enthält neben der Projektbeschreibung auch Umfeldanalyse, Ressourcenanalyse etc. Der Internationalisierungsplan bildet jedenfalls die Grundlage der Projektbeurteilung und muss daher bei Einreichung bereits entsprechend ausgearbeitet vorliegen.

Ebenfalls mit der Einreichung vorliegen muss eine formulierte **Internationalisierungsstrategie**. Sie beschreibt die geplante Vorgehensweise bei der Internationalisierung auf längere Sicht (z.B. ob und wie die Erschließung weiterer Länder geplant ist, ob diese schrittweise oder in einer anderen Weise erfolgen soll etc.). Die **Internationalisierungsstrategie** ist Bestandteil des **Internationalisierungsplans**.

2.2. Nicht förderbare Projekte

Nicht förderbar sind

- Projekte, die keinen Eintritt in einen neuen ausländischen Markt im Sinne von Punkt 2.1. beinhalten (in der Vergangenheit dürfen keine nennenswerten Umsätze lukriert oder Geschäftsbeziehungen gepflogen worden sein),
- Projekte ohne aussagekräftigen Internationalisierungsplan,
- Projekte mit deren Durchführung in wesentlichen Teilen bereits vor Antragstellung begonnen wurde,
- Einzelmaßnahmen bzw. unzusammenhängende Einzelmaßnahmen,
- laufende Ausgaben einer Export- bzw. Internationalisierungstätigkeit,
- Projekte mit dem Charakter einer selektiven Verkaufsunterstützung (kann z.B. bei nur einem einzigen bzw. nur wenigen Kunden im Zielland gegeben sein)
- der Aufbau und Betrieb eines gesamten Vertriebsnetzes,
- Maßnahmen, die mit den ausgeführten Mengen in Zusammenhang stehen (z.B. Produktpreisstützungen) sowie
- reine Konzeptionsprojekte ohne klar definiertes Ergebnis bzw. erkennbares Geschäftsmodell.

2.3. Maximal anerkannte Projektlaufzeit

Die maximal anerkannte Laufzeit des Projekts beginnt mit dem Datum des Einlangens des Antrages bei der Wirtschaftsagentur Wien und endet 2 Jahre nach Mitteilung gemäß Punkt 5. und 12. der Richtlinie „BEST15 plus“.

3. Förderbare Kosten

3.1. Förderbare Kostenarten

Die anerkehbaren Kosten des eingereichten Projekts bilden die **Bemessungsgrundlage** (jener Betrag, von dem ausgehend die Höhe der Förderung bemessen wird). Anerkannt werden:

- aktivierungsfähige Investitionen in einer Wiener Betriebsstätte für Kosten gemäß Punkt 3.1.1.,
- interne Personalkosten gemäß Punkt 3.1.2. sowie
- externe Kosten (wie in den Punkten 3.1.3. bis 3.1.11. näher ausgeführt).

Förderbar ist die **Umsetzung** des Internationalisierungsplans, nicht jedoch dessen Erstellung. Im Detail können folgende Kosten anerkannt werden:

3.1.1. Investitionskosten im Zuge notwendiger Prozessanpassungen

Sind für den Eintritt in den Auslandsmarkt für ein **bereits bestehendes** Produkt aufgrund spezifischer Produkthanforderungen am anvisierten Auslandsmarkt (z.B. Vorrichtungen zur Anpassung an unterschiedliche Normen etc.) Maßnahmen zur **Anpassung des Produktionsprozesses** notwendig, so können diese gefördert werden. Der komplette Neubau einer Produktionsanlage wird durch diese Förderung jedoch nicht unterstützt. Die entsprechenden Maßnahmen sind – insbesondere wenn sie 10% der Gesamtprojektkosten übersteigen – im Internationalisierungsplan zu beschreiben und zu begründen. Die Produkthanpassungskosten selbst, werden nicht gefördert.

3.1.2. Interne Personalkosten

Fallen im Zuge des Internationalisierungsprojekts interne Personalkosten dürfen diese maximal 50% der Bemessungsgrundlage bilden. Bei der Antragstellung ist ein Qualifikationsprofil des/der gewünschten Person/en mit Schwerpunkten (z.B. Zollrecht etc.) beizulegen. Die anfallenden Personalkosten sind per Zeitaufzeichnung und Tätigkeitsbeschreibung nachzuweisen. Es werden Personalkosten von angestellten ProjektmitarbeiterInnen, freien DienstnehmerInnen und aktiv am Projekt mitarbeitenden FirmeninhaberInnen bzw. GesellschafterInnen bei kleinen Unternehmen gefördert.

3.1.3. Anpassung der Homepage

Gefördert werden externe Kosten die im Zuge einer notwendigen Anpassung der bereits bestehenden Homepage an den Zielmarkt entstehen. Kosten für die Implementierung einer Homepage sowie Kosten die nicht dem Zielmarkt zugerechnet werden können werden nicht gefördert.

3.1.4. Kosten für Studien

Hierunter fällt in erster Linie die Anschaffung bzw. die Beauftragung von **Marktstudien** und **Machbarkeitsstudien**, wobei eine Beauftragung (anstelle einer Anschaffung) im Internationalisierungsplan sorgfältig zu begründen ist. Jedenfalls sind bereits vorhandene Studien einer Beauftragung vorzuziehen. Im Falle einer Beauftragung sind im Internationalisierungsplan Ausgangssituation und Zielformulierung festzuhalten.

3.1.5. Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen

Unter Schulungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahmen fallen u.a. Sprachkurse, Zollkurse, Kurse für Verhandlungen mit ausländischen Partnern, Kurse über die Teilnahme an ausländischen Ausschreibungen, Kurse für interkulturelle Kompetenz etc. Die einzelnen Schulungsmaßnahmen müssen im Internationalisierungsplan genau benannt und in nachvollziehbarem Kontext mit dem Internationalisierungsprojekt stehen. Dies gilt vor allem für üblicherweise im Zusammenhang mit Internationalisierungsprojekten untypische Schulungen. Die Personalkosten der zu Schulenden bzw. der zu Qualifizierenden werden nicht gefördert.

3.1.6. Prüf- und Zertifizierungskosten

Hierunter fallen Kosten, die im Zusammenhang eines erstmaligen Eintritts auf einen ausländischen Markt für die Prüfung und Zertifizierung eines Produkts notwendig sind. Eine entsprechende Bestätigung der Prüf- bzw. Zertifizierungsbehörde ist bei Projektabrechnung vorzulegen. Es werden nur Erstzertifizierungen und keine laufend anfallenden Jahresgebühren anerkannt. Im Internationalisierungsplan ist die Einbettung der Prüfung bzw. Zertifizierung in eine Gesamtstrategie darzustellen. Prüfungen bzw. Zertifizierungen als singuläre Maßnahmen bzw. als typische Nachholmaßnahmen im Inland (z.B. ISO 9000-Zertifizierung) werden nicht gefördert.

3.1.7. Produktregistrierungskosten

Hierunter fallen Kosten, die im Zusammenhang eines erstmaligen Eintritts auf einen ausländischen Markt für die notwendige Produktregistrierung im Zielland anfallen. Mengenabhängige Produktregistrierungskosten oder in der Folge allfällig periodisch anfallende Kosten werden nicht gefördert. Dem Endbericht ist eine Bestätigung der Registrierung beizufügen.

3.1.8. Lizenzierungsverfahren

Hierunter fallen Kosten (z.B. Beratungskosten, Vertragserrichtungskosten) im Zusammenhang mit der Vergabe von Lizenzen an einen ausländischen Partner, sofern diese nicht bereits durch andere in Punkt 3.1. aufgelistete anerkennbare Kostenarten (Reisekosten, Rechtsanwaltskosten im Ausland) fallen. Im Internationalisierungsplan ist die Einbettung der Lizenzvergabe in eine Gesamtstrategie darzustellen. Eine Lizenzvergabe als singuläre Maßnahme wird nicht gefördert.

3.1.9. Reise- und Nächtigungskosten ins/im Ausland

Reisekosten und Nächtigungskosten ins/im Ausland werden nur für Reisen erstattet, die der Kontaktabbau dienen; jedenfalls werden keine laufenden Kosten gefördert. Geplante mehrmalige Reisen in ein und dasselbe Zielland sind genau zu begründen. Die maximale Anzahl an förderbaren Reisen pro Zielland ist mit 5 Reisen beschränkt. Die gesamten Reisekosten in das Ausland per Bahn (2. Klasse) oder per Flugzeug (Economy-Klasse) können nur für max. 2 Personen anerkannt werden. Nächtigungen am Zielort bzw. an den Zielorten sind pro Reise für max. 2 Personen und 4 Nächtigungen förderbar.

3.1.10. Kosten für die Beratung durch im Zielland ansässige Unternehmen

- Kosten der Beiziehung ausländischer Rechts-, Steuer- oder UnternehmensberaterInnen (ausgenommen sind die Kosten der Vertretung in zivil- oder strafgerichtlichen Verfahren);

- Kosten der Personalsuche durch Unternehmen aus dem Zielland;
- Kosten für die erstmalige Partnersuche durch im Zielland ansässige Unternehmen (z.B. Handelsvertreter, Vertriebspartner etc.) Beratung in Fragen der Transport-, Finanzierungs- und Zahlungsformalitäten durch im Zielland ansässige Unternehmen;
- Kosten für die Bereitstellung von Dolmetschpersonal durch im Zielland ansässige Unternehmen

3.1.11. Marketingkosten

- Kosten für vorbereitenden Maßnahmen die unmittelbar im Projektzusammenhang stehen (wie Konzepterstellung, Format und Designfindung, jedoch keine Druck- und Werbeschaltungskosten)

3.2. Hinweise zu den anerkehbaren Kosten

3.2.1. Unterschreitung der Mindestbemessungsgrundlage

Sofern es im Rahmen der Projektbewertung aufgrund Nicht-Anerkennung von Kostenpositionen zu einer Unterschreitung der Mindestbemessungsgrundlage kommen sollte (vgl. Punkt 4.2.), führt dies zum Ausscheiden des Projekts aus dem Bewertungsverfahren.

3.2.2. Stundensatz

Für die internen Personalkosten muss im Anhang dessen/deren geplantes Monatsbruttogehalt angegeben werden. Aus diesem Gehalt errechnet sich der für die Personalkosten anrechenbare Stundensatz (vgl. Berechnungsschema in Anhang I) das effektive Monatsbruttogehalt bei Angestellten und Freien DienstnehmerInnen muss bei Abrechnung des Projekts mittels Auszug des Lohnkontos belegt werden.

Der maximal anerkehbare Stundensatz für aktiv am Vorhaben mitarbeitende FirmeninhaberInnen bzw. GesellschafterInnen beträgt 40 EURO.

3.3. Nicht förderbare Kosten

- Aktivierte Eigenleistungen
- Kosten, die **vor** Antragstellung angefallen sind
- Kosten, die nicht mit dem Projekt in direktem Zusammenhang stehen
- Kosten bzw. Aufwendungen, die dem laufenden Betrieb zuzurechnen sind (z.B. laufende Kosten für Warenankauf, Marketing, laufende Serviceentgelte etc.)
- Kostenpositionen, die überhöht sind oder zu wenig klar definiert wurden
- Kosten der Erstellung des eingereichten Internationalisierungsplans
- Kosten für Beratung im Inland
- Kosten für Publikationen
- Kosten für die Teilnahme an Messen und Ausstellungen
- Transportkosten
- Kosten für Diäten
- Kosten die selektiv nur einem oder wenigen Kunden zurechenbar sind
- Kosten für Maßnahmen, die bereits durch andere Förderungen unterstützt werden (z.B. „go international“ -Förderungen von WKO und BMWFJ)
- nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen

4. Förderung

4.1. Art und Ausmaß der Förderung

Die Förderung

- erfolgt in Form eines Zuschusses,
- beträgt **50%** der Bemessungsgrundlage gemäß Punkt 3.1.
- und ist mit maximal **50.000 Euro** pro Unternehmensgruppe und Projekt begrenzt

4.2. Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage wird von der Summe der gemäß Punkt 3.1. anerkehbaren Kosten gebildet.

Die **Mindestbemessungsgrundlage** beträgt **20.000 Euro (netto)**. Dies gilt gleichermaßen für die beantragten als auch für die abgerechneten anerkehbaren Kosten.

5. Einreichung und Bewertung

5.1. Einreichbedingungen und Einreichunterlagen

Die Einreichung hat bei der Wirtschaftsagentur Wien **vor** Projektstart (d.h. vor Einreichdatum erfolgte Lieferungen, Leistungen, Rechnungslegungen und/oder Zahlungen sind nicht förderbar) zu erfolgen. Anträge zur Gewährung einer Förderung sind innerhalb des Einreichzeitraums dieser Ausschreibung gemäß Punkt 8.1. möglich.

Die Einreichung erfolgt **ausschließlich** über das **Online-Fördercockpit** unter <www.wirtschaftsagentur.at>.

Dabei sind die Fragen bzw. **Felder** im Online-Fördercockpit **gewissenhaft zu beantworten und vollständig auszufüllen** (Hilfestellung bietet die kontextuale Führung im Online-Fördercockpit).

Neben den direkt in das Online-Fördercockpit einzutragenden Daten sind dem Online-Antrag **folgende Unterlagen und Dokumente** per Upload **beizufügen** bzw. der Wirtschaftsagentur Wien separat postalisch zu **übermitteln**:

- **Beifügungen per Upload**
 - a) eingescannter Jahresabschluss des letzten dokumentierten Geschäftsjahres bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des letzten dokumentierten Jahres (mit Stampiglie des Steuerberaters bzw. Eingangsstempel des Finanzamtes)
 - b) De-minimis-Erklärung firmenmäßig gefertigt (Formular-Download im Online-Fördercockpit)
- **Zusätzliche Uploads durch Jungunternehmen (< 3 Jahre)**
 - c) Lebenslauf des/der Jungunternehmers/Jungunternehmerin
- **Postalisch zu übermittelnde Dokumente**
 - d) Ansuchenheftzertifikat firmenmäßig unterfertigt (Download im Online-Fördercockpit – nach Ausfüllung der Projektdaten)

5.2. Bewertung

Die formale und inhaltliche Bewertung erfolgt grundsätzlich anhand der eingereichten Unterlagen. Je nach Anzahl und Qualität der eingereichten Projekte

kann eine Einladung zu einem Hearing ausgesprochen werden. Diese erfolgt schriftlich per Mail.

5.2.1. Formale Bewertung

In der formalen Bewertung werden die eingereichten Anträge auf Einhaltung der in Punkt 5.1. angeführten Einreichbedingungen geprüft. Insbesondere überprüft werden:

- a) Erfüllung rein formaler Kriterien
 - Unternehmensgröße (siehe Punkt 1.1., Seite 5)
 - Mindestprojektgröße (siehe Punkt 4.2. Seite 10)
 - Erfüllung der städtischen Abgabeverpflichtungen
 - Einhaltung der De-minimis-Beihilfengrenze und allfälliger Kumulierungsbestimmungen
 - vorliegende Angabe aller Förderungen, die für das eingereichte Projekt beantragt, gewährt bzw. ausgezahlt wurden
- b) die Vollständigkeit und Sorgfältigkeit der Ausfüllung der Eingabefelder im Online-Fördercockpit wie z.B.:
 - klare und nachvollziehbare Ausführung des Internationalisierungsplans
 - vollständige und nachvollziehbare Angabe der Finanzierung
 - aussagekräftige Beschreibung von Ziel und Inhalt der Arbeitspakete²
 - nachvollziehbare Beschreibung des Geschäftsmodells bzw. nachvollziehbare Investitionsrechnung
- c) postalisch übermitteltes Dokument
 - Ansuchenechtheitszertifikat
- d) die Vollständigkeit der beizulegenden bzw. hochzuladenden Listen, Aufstellungen und Pläne
 - **Internationalisierungsplan inkl. Strategie**
 - eingescannter Jahresabschluss bzw. Einnahmen-Ausgaben-Rechnung
 - De-minimis-Erklärung (Ausfüllung und firmenmäßige Fertigung)

Bei groben Mängeln, wie bspw. bei fehlenden eingeforderten Unterlagen (Bilanzen etc.) kann ein Antrag nach erfolglosem Verstreichen einer gewährten angemessenen Nachfrist zur Verbesserung des Antrages aus dem weiteren Bewertungsprozess ausgeschieden werden. Bei positiv abgeschlossener Formalprüfung erfolgt sodann als nächster Schritt die inhaltliche Bewertung der Anträge.

5.2.2. Inhaltliche Bewertung

Mindestanforderung ist die Einreichung eines Projekts, das aus einem **Bündel zusammenhängender Maßnahmen** besteht. Singuläre Maßnahmen bzw. nur lose zusammenhängende Einzelmaßnahmen werden nicht gefördert. Die Jury bewertet insbesondere folgende Punkte:

- Motive und Art der Internationalisierung
- Vorliegen eines Internationalisierungsplans und einer Internationalisierungsstrategie
- Ausgangssituation des Unternehmens
- Ausmaß der angestrebten Veränderung für das Unternehmen
- Ausmaß der Herausforderung für das Unternehmen
- bereits gesetzte vorbereitende Handlungen
- Umfang der Ressourcen des Unternehmens

² Arbeitspakete dienen der strukturierten Darstellung eines Projekts und dessen Ablaufs sowie zur Darstellung des Ressourcenbedarfs in den diversen Projektphasen.

- getroffene Abwägung des Risikopotentials

Die erforderliche Mindestpunktzahl beträgt 30 Punkte.

5.2.3. Punktebonus: Innovation

Innovation und Internationalisierung hängen eng zusammen. Unternehmen, die eine Innovation entwickeln und diese auf den heimischen Markt bringen, haben üblicherweise auch auf Auslandsmärkten gute Chancen mit ihren Produkten. Aus diesem Gesichtspunkt erhalten Unternehmen, die mit ihren Produkten entweder in der Datenbank für innovative Produkte „WienWin“ gelistet sind oder im Zuge einer Förderung durch die Wirtschaftsagentur Wien als besonders innovativ bewertet wurden, einen Bewertungsbonus von 10 Punkten.

5.2.4. KO-Kriterien

Folgende KO-Kriterien müssen unbedingt erfüllt werden. Ihre Nichterfüllung führt zur Ablehnung des Projekts.

Planung

Die eingereichten Unterlagen müssen dazu geeignet sein, ein durchgängiges (nicht nur punktuelles) Bild der bisherigen Unternehmensentwicklung, des geplanten Projekts sowie der künftigen Unternehmensentwicklung wiederzugeben. Bei beabsichtigtem Eintritt in mehrere Märkte sind die geplanten Kosten für jeden einzelnen Markt – klar und sauber getrennt – aufzustellen. Die nachvollziehbare Überführung von Detailplänen in eine gesamthafte Unternehmensvorschau ist Bestandteil einer sauberen Planung.

Finanzierung

Im Antrag ist ein klares und nachvollziehbares Bild der Finanzierung über die gesamten Projektkosten darzustellen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Auszahlung der Förderung erst nach Abschluss und Abrechnung des Projektes erfolgt. Apriori nicht schlüssig nachvollziehbare Angaben – wie etwa „Finanzierung aus dem Cash-flow“ bei negativem CF der Vorjahre oder z.B. geplante Fremdmittelaufnahme bei negativem Eigenkapital – können nur bei entsprechend plausibler Erläuterung anerkannt werden.

Wertschöpfung

Aus dem Projekt muss ein nachhaltiger und maßgeblicher Wertschöpfungseffekt für eine Wiener Betriebsstätte abschätzbar sein.

6. Veröffentlichung

Die Inhalte der Anträge sowie die Detailergebnisse der Beurteilung sind nur den Trägern der Ausschreibung sowie den GutachterInnen zugänglich. Es besteht jedoch ein Veröffentlichungsrecht hinsichtlich der Namen jener AntragstellerInnen, welche eine Förderung erhalten. Ebenfalls können der Projekttitel, die Projektkurzbeschreibung und die Fördersumme der geförderten Projekte sowie die Begründung für die Auswahl des Projekts veröffentlicht werden.

7. Auszahlung

7.1. Abrechnungsunterlagen

Unmittelbar nach Abschluss des geförderten Projekts, längstens jedoch innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der maximal anerkehbaren Projektlaufzeit gem.

Punkt 2.3. ist ein aussagekräftiger **Endbericht** vorzulegen. Darin ist u.a. festzuhalten:

- a) die **Beschreibung** des durchgeführten Projekts;
- b) die wichtigsten aktuellen Daten der **Unternehmensentwicklung** (Umsatz, Beschäftigtenstand etc.) mit Ausblick;
- c) Kopie des letzten dokumentierten Jahresabschlusses bzw. der letzten Einnahmen Ausgabenrechnung (mit Stampiglie des Steuerberaters bzw. Eingangstempel des Finanzamts);
- d) eine **Endabrechnung** der tatsächlich angefallenen Kosten des Projekts. Basis hierfür bilden die vom geförderten Unternehmen erstellten
 - **Stundenaufzeichnungen** für interne Personalkosten und die
 - **Rechnungszusammenstellung** für externe Kosten

7.1.1. Stundenaufzeichnungen

Fallen im Zuge des Projekts interne Personalkosten an, so sind für diese während der gesamten Projektlaufzeit Aufzeichnungen auf Stundenbasis zu führen. Ebenso ist ein Auszug aus dem Lohnkonto beizubringen.

7.1.2. Rechnungszusammenstellung

Die Rechnungszusammenstellung enthält Rechnungen mit den zugehörigen **Zahlungsbelegen** (Kontoauszüge). Es dürfen **nur bezahlte Nettobeträge** in die Rechnungszusammenstellung aufgenommen werden.

7.1.3. Rechnungsanerkennungsbedingungen

Es werden **nur** Rechnungen über Lieferung und Leistungen anerkannt, die

- von Unternehmen im Sinne des § 1 Abs 1 und 2 UGB³⁾ erbracht wurden und auf die Firma der Antragstellerin bzw. des Antragstellers
- ausgestellt sind und
- einen **Gesamtbetrag von mehr als 400 Euro** (netto) ausweisen. Diese Rechnungen müssen den Formvorschriften des § 11 UStG in der jeweils geltenden Fassung⁴⁾ genügen (siehe Anhang II). Die eingereichten Rechnungen müssen ausschließlich dem Förderprojekt zuzählbare Positionen enthalten. Positionen, die nicht zuzählbar sind, müssen eindeutig erkennbar und als solche in der Rechnungszusammenstellung ausgerechnet werden.
- Rechnungen und Abrechnungsunterlagen, die **nicht in** deutscher oder englischer Sprache vorliegen, sind vom antragstellenden Unternehmen – unter Beilage der **deutschen Übersetzung** – einzureichen.

7.2. Schlusszahlung

Die Schlusszahlung der Förderung erfolgt nach Überprüfung des Endberichts und nach Vorortkontrolle durch die Wirtschaftsagentur Wien und/oder eine/n externe/n

³ (1) Unternehmer ist, wer ein Unternehmen betreibt. (2) Ein Unternehmen ist jede auf Dauer angelegte Organisation selbständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, mag sie auch nicht auf Gewinn gerichtet sein.

⁴ Namen und Anschrift des Abnehmers dürfen auf der Rechnung nicht nachträglich vom Abnehmer selbst (z.B. durch Anbringung des Firmenstempels) angebracht werden!

GutachterIn. Die Schlusszahlung erfolgt gemäß Punkt 13.4. der Richtlinie der Stadt Wien „BEST15 plus“.

7.3. Preisgelder, Prämien und Boni (die Auszahlungen erfolgen gem. der Richtlinie „BEST15 plus“ Punkt 13.)

Preisgeld

Die Jury kann für vorbildlich geplante Internationalisierungsprojekte (bester Internationalisierungsplan) pro Einreichperiode ein Preisgeld in Höhe von 5.000 Euro vergeben.

Arbeitsplatzprämie

Für jeden im Zusammenhang mit dem Vorhaben neu geschaffenen Arbeitsplatz (es zählen nur ganzzahlige Vollzeitäquivalentzuwächse, Zeitarbeitskräfte werden nicht mitgerechnet) wird eine Arbeitsplatzprämie in der Höhe von 2.000 Euro gewährt.

Als Nachweis der Neuanstellung eines Mitarbeiters beim antragstellenden Unternehmen ist dessen Anmeldung bei der Wiener Gebietskrankenkasse vorzulegen.

Bei Endabrechnung erfolgt die Überprüfung.

Frauenbonus

Es wird ein zusätzlicher Bonus in Höhe von 2.000 Euro gewährt, wenn das eingereichte Projekt nachweislich (i.S.v. beigelegtem Lebenslauf) von einer dafür qualifizierten im Unternehmen Angestellten bzw. von der Inhaberin/geschäftsführenden Gesellschafterin, geleitet wird. Bei Endabrechnung erfolgt die Überprüfung durch einen/eine GutachterIn.

7.4. Bereitgestelltes Budget

Das Budget des Jahres 2016 für Internationalisierung-Fokus-Ausschreibungen ist insgesamt mit 500.000 Euro angesetzt.

8. Ausschreibung und Verfahren

8.1. Ausschreibungstyp und Einreichzeitraum

Die vorliegende Ausschreibung bezieht sich gemäß Richtlinie auf eine laufende Ausschreibung mit drei Einreichperioden.

Die erste Einreichperiode reicht von 01.01.2016 bis 15.04.2016, die zweite Einreichperiode von 16.04.2016 bis 19.08.2016 und die dritte Einreichperiode von 20.08.2016 bis 04.11.2016.

8.2. Verfahrensablauf

Die Begutachtung erfolgt durch eine Jury aus internen GutachterInnen der Wirtschaftsagentur Wien und/oder externen GutachterInnen. Die Auswahl der Projekte erfolgt nach dem Wettbewerbsprinzip.

9. Träger und Rechtsgrundlage

9.1. Träger der Ausschreibung

Die Ausschreibung erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien., 1070 Wien, Mariahilfer Straße 20. Die dafür erforderlichen Mittel werden durch die Stadt Wien bereitgestellt.

9.2. Rechtsgrundlage

9.2.1. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Richtlinie der Stadt Wien „Beschäftigung und Struktur in Wien 2015 – BEST15 plus“, gemäß Beschluss des Wiener Gemeinderats vom 19.12.2014, Pr. Z. 03381-2014/0001-GFW. Diese Richtlinie bildet einen integrierenden Bestandteil der gegenständlichen Ausschreibung und steht ebenso wie der vorliegende Ausschreibungstext unter <www.wirtschaftsagentur.at> zum Download zur Verfügung.

9.2.2. Europarechtliche Grundlage

„Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf „De-minimis“-Beihilfen, veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union Nr. L352/1 vom 24.12.2013.

Infos

Weiterführende Informationen zu dieser Ausschreibung sowie die ihr zu Grunde liegende Richtlinie finden Sie unter <www.wirtschaftsagentur.at>. Bei darüber hinausgehendem Informationsbedarf erreichen Sie uns unter +43 (0)1 4000 86595 oder <reiter@wirtschaftsagentur.at>.

Anhang I

Berechnungsschema der Stundensätze:

Berechnungsmethode

Monatsbruttogehalt (inkl. variable Bestandteile, Einmalzahlungen, Sachbezüge u.ä.)

* 14 Monate (= Jahresbruttogehalt)

* 1,32 (+ 32% direkte Gemeinkosten)

* 1,2 (+ 20% anteilige Gemeinkosten)

÷ (Wochenstunden * 41) (÷ effektive Jahresarbeitsstunden)

= anerkannter Stundensatz

Beispielrechnung

Monatsbruttogehalt: 2.500 Euro; Wochenstundenverpflichtung: 40 h

1.	2.500	* 14	= 35.000	Jahresbruttogehalt
2.	35.000	* 1,32	= 46.200	+ direkte Gemeinkosten
3.	46.200	* 1.2	= 55.440	+ anteilige Gemeinkosten
4.	55.440	÷ 1.640 (40 * 41)	= 33,80	= anerkannter Stundensatz

Das effektive Monatsbruttogehalt bei Angestellten und Freien DienstnehmerInnen muss bei Abrechnung des Projekts mittels Auszug des Lohnkontos belegt werden. Dieses effektive Brutto-Monats-Gehalt wird zur Berechnung der Personalstunden herangezogen. ProjektmitarbeiterInnen ohne aktives Lohnkonto können nicht als interne Kosten angesetzt bzw. anerkannt werden.

Anhang II

Rechnungen müssen den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung entsprechen. Gemäß § 11 des Umsatzsteuergesetzes 1994 sind dies bei in Kraft treten dieser Richtlinie folgende Punkte:

- a) den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers;
- b) den Namen und die Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder des Empfängers der sonstigen Leistung. Bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag EUR 10.000 übersteigt, ist weiters die dem Leistungsempfänger vom Finanzamt erteilte UID-Nummer anzugeben, wenn der leistende Unternehmer im Inland einen Wohnsitz (Sitz), seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder eine Betriebsstätte hat und der Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen ausgeführt wird;
- c) die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung;
- d) den Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder den Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt. Bei Lieferungen oder sonstigen Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden, genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes, soweit dieser einen Kalendermonat nicht übersteigt;
- e) das Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 4) und den anzuwendenden Steuersatz, im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis, dass für diese Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt;
- f) den auf das Entgelt (lit. e) entfallenden Steuerbetrag. Wird die Rechnung in einer anderen Währung als Euro ausgestellt, ist der Steuerbetrag nach Anwendung einer dem § 20 Abs. 6 entsprechenden Umrechnungsmethode zusätzlich in Euro anzugeben. Steht der Betrag in Euro im Zeitpunkt der Rechnungsausstellung noch nicht fest, hat der Unternehmer nachvollziehbar anzugeben, welche Umrechnungsmethode gemäß § 20 Abs. 6 angewendet wird. Der Vorsteuerabzug (§ 12) bemisst sich nach dem in Euro angegebenen oder jenem Betrag in Euro, der sich nach der ausgewiesenen Umrechnungsmethode ergibt;
- g) das Ausstellungsdatum;
- h) eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird;
- i) soweit der Unternehmer im Inland Lieferungen oder sonstige Leistungen erbringt, für die das Recht auf Vorsteuerabzug besteht, die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte UID-Nummer.