

# **Richtlinie des Förderprogramms**

„Geschäftsbelebung – Raum für Neues“

Wien, 1. Jänner 2017

## 1. Ziel

Ziel des Förderprogramms „Geschäftsbelebung – Raum für Neues“ ist es, den Leerstand in den Erdgeschoßzonen der Stadt zu reduzieren. Unternehmen, die dazu beitragen können, die Erdgeschoßzonen zu attraktivieren, soll damit ein Anreiz geboten werden, leer stehende Lokale in diesem Bereich zu beziehen. Dabei stehen bauliche Investitionen zur Aufwertung der Bausubstanz im Vordergrund.

## 2. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen sowie Unternehmen in Gründung im Sinne des Anhang I (in der Folge kurz als „Antragstellerin bzw. Antragsteller“ bezeichnet), die innerhalb von 6 Monaten nach einer positiven Mitteilung gemäß Punkt 9. gegründet werden, die

- a. den Kriterien eines kleinen oder mittleren Unternehmens gemäß KMU-Definition<sup>1</sup> der Europäischen Union in der jeweils geltenden Fassung entsprechen,
- b. in Wien eine möglichst an Endkonsumentinnen bzw. -konsumenten gerichtete unternehmerische Tätigkeit – vorzugsweise mit Nahversorgungscharakter – durchführen,
- c. nicht zu mehr als 50 % im Einflussbereich der öffentlichen Hand stehen,
- d. keine offensichtliche Insolvenzgefährdung aufweisen und
- e. ihren städtischen Abgabenverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen.

## 3. Fördergegenstand (Projekte)

### 3.1 Förderbare Projekte

Förderbar sind Investitionen in bestehende Räumlichkeiten in Wien, die in der Erdgeschoßzone von Objekten gelegen sind und die zum Zeitpunkt der Beantragung nachweislich mindestens ein Jahr ununterbrochen leer stehen. Als Nachweis des Leerstandes ist eine entsprechende Bestätigung der Hausverwaltung oder der Eigentümerin bzw. des Eigentümers beizubringen.

Die geplanten Maßnahmen sollen die Substanz der jeweiligen Räumlichkeiten aufwerten. Es muss ein Mietvertrag oder ein Mietvertragsentwurf auf die Dauer von mindestens 3 Jahren vorliegen. Betriebsverlegungen sind nur dann förderbar, wenn der alte Standort weiter vermietet wird.

### 3.2 Maximal anerkenbare Projektlaufzeit

Die maximal anerkenbare Projektlaufzeit beginnt mit dem Datum des Einlangens des Antrages bei der „Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“ (in der Folge kurz Wirtschaftsagentur Wien) und endet 1,5 Jahre ab Mitteilung (Förderzusage) gemäß Punkt 9. (siehe auch Punkt 11.1).

<sup>1</sup> Siehe: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/15582/attachments/1/translations/de/renditions/native>

## 4. Kosten

### 4.1 Anerkennbare Kosten

Anerkennbar sind

- a. Kosten für bauliche Maßnahmen (z.B. Trennwände, Rampen etc.)
- b. Kosten für Anlagen, die einen typischen Bestandteil der Räumlichkeiten darstellen, funktionell zu diesen gehören und die Nutzung derselben verbessern (z.B. Heizungs- und Lüftungsanlagen, Sanitäranlagen, Doppelfußböden etc.). Charakteristisch für derartige Investitionen ist, dass sie nicht leicht vom Gebäude getrennt werden können.

### 4.2 Nicht förderbare Kosten

Nicht anerkenbar sind

- a. Betriebs- und Einrichtungsgegenstände, die ohne Beschädigung der restlichen Substanz leicht zu entfernen sind,
- b. Kosten für Wirtschaftsgüter, die nicht für betriebliche Nutzung vorgesehen sind,
- c. Kosten, die bereits vor der Antragstellung angefallen sind,
- d. Kosten, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen,
- e. Eigenleistungen,
- f. Finanzierungskosten,
- g. Miet- und Pachtaufwendungen,
- h. Ablösen für Mietrechte und gebrauchte Wirtschaftsgüter des Vermieters,
- i. nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen sowie
- j. Gebühren, Steuern und Abgaben.

## 5. Förderung

### 5.1 Art und Ausmaß der Förderung

Die Förderung

- a. erfolgt in Form eines **Zuschusses**,
- b. beträgt **50 %** der Bemessungsgrundlage,
- c. ist mit maximal **EUR 15.000** begrenzt bzw.
- d. beträgt maximal **EUR 25.000** pro Projektstandort, wenn zwei oder mehrere nebeneinanderliegende Einheiten (wobei eine davon das Leerstandskriterium gemäß Punkt 3.1 erfüllen muss) zusammengelegt werden.

## 5.2 Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage wird von der Summe der gemäß Punkt 4.1 anerkehbaren Kosten gebildet. Die **Mindestbemessungsgrundlage** beträgt **EUR 7.000 (netto)**. Dies gilt gleichermaßen für die beantragten als auch für die als förderfähig anerkannten Ist-Kosten gemäß Punkt 10.3.

## 5.3 Kumulierung

- a. Eine mehrfache Förderung aus Mitteln der Stadt Wien für dieselben förderbaren Kosten ist nicht möglich.
- b. Darüber hinaus ist für dasselbe Projekt eine gleichzeitige Inanspruchnahme von Fördermitteln aus dem gegenständlichen Programm parallel zur Inanspruchnahme des Reaktivierungsbonus der Nahversorgungsaktion ausgeschlossen.
- c. Für die gegenständliche Förderung gelten die Bestimmungen der De-minimis-Verordnung (siehe auch Punkt 14.). Gemäß De-minimis-Verordnung:
  - darf die Gesamtsumme der einem Unternehmen (bzw. einer Unternehmensgruppe<sup>2</sup>) gewährten De-minimis-Beihilfen in einem Zeitraum von drei Steuerjahren EUR 200.000 nicht übersteigen. Für ein Unternehmen, das im Bereich des Straßentransportsektors tätig ist, liegt diese Betragsgrenze bei EUR 100.000.
  - dürfen De-minimis-Beihilfen nicht **mit anderen Beihilfen** für dieselben förderbaren Aufwendungen kumuliert werden, **wenn** die aus der Kumulierung resultierende Förderintensität jene Förderintensität übersteigen würde, die in einer Gruppenfreistellungsverordnung oder in einer von der Kommission verabschiedeten Entscheidung hinsichtlich der besonderen Merkmale eines Falles festgelegt wurde.

## 6. Einreichung

### 6.1 Einreichzeitraum

Anträge zur Gewährung einer Förderung sind innerhalb des Geltungszeitraums dieser Richtlinie laufend möglich.

### 6.2 Einreichzeitpunkt

Zum Zeitpunkt der Einreichung dürfen noch keine wesentlichen Umsetzungsschritte für das zur Förderung eingereichte Projekt gesetzt worden sein. Es können jedenfalls nur jene Kosten anerkannt werden, für die die Einreichung **vor** Beginn des Leistungszeitraumes / vor dem Zeitpunkt der Lieferung und ersten Rechnung sowie deren Zahlung erfolgt ist.

<sup>2</sup> Anmerkung: Der Begriff „Unternehmensgruppe“ wird hier – zwecks besserer Lesbarkeit – gleichbedeutend für den De-minimis-spezifischen Begriff „**ein einziges Unternehmen**“ verwendet. Nähere Erläuterungen hierzu siehe Anhang II.

### 6.3 Formale Kriterien

Zur Aufnahme des Projekts in den Bewertungsprozess muss die Vollständigkeit des Antrags gegeben sein, dies schließt jedenfalls folgende Angaben ein

- a. Vorlage einer aussagekräftigen Projektdarstellung mit Angaben über die Ziele des Projekts, die geplanten baulichen Maßnahmen, das angestrebte Erscheinungsbild der Räumlichkeiten gegenüber Passantinnen und Passanten bzw. Kundinnen und Kunden, die Projektdauer, die geplanten voraussichtlichen Kosten (unter Beilegung von Kostenvoranschlägen) sowie Vorlage einer nachvollziehbaren Darstellung der gesicherten Finanzierung und das Beibringen allfälliger weiterer im elektronischen Antragsformular geforderter Angaben;
- b. Vorlage eines Mietvertrages bzw. eines Mietvertragsentwurfs mit Angabe der angestrebten bzw. vereinbarten Mietdauer von mindestens 3 Jahren; Im Falle von Betriebsverlegungen gemäß Punkt 3.1. ist der Mietvertrag des Nachmieters vorzulegen.
- c. Kopie des letzten vom Steuerberater oder dazu befugten Bilanzbuchhalter bestätigten Jahresabschlusses bzw. der Einnahmen-/Ausgabenrechnung samt Einkommensteuererklärung;
- d. Angabe aller De-minimis-Beihilfen, die dem Unternehmen bzw. der Unternehmensgruppe<sup>3</sup> im Mitgliedsstaat im laufenden Steuerjahr sowie in den zwei vorangegangenen Steuerjahren gewährt wurden;
- e. Angaben über sämtliche weitere im Zusammenhang mit dem geplanten Projekt beantragten, zugesagten bzw. ausbezahlten Förderungen;
- f. Beibringung einer aufrechten Gewerbeberechtigung oder entsprechender Berechtigungsnachweise bzw. Eintragungsurkunden (z.B. Architekten, Ziviltechniker, Werbeagenturen etc.).

### 6.4 Online-Einreichung

Anträge sind im Internet unter <[www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at)> unter Verwendung der dort bereitgestellten Online-Formulare zu stellen – die Formulare sind vollständig und richtig nach bestem Wissen und Gewissen auszufüllen und die unter Punkt 6.3 angeführten Unterlagen bzw. Informationen hochzuladen.

Die von der Wirtschaftsagentur Wien auf der oben genannten Internet-Seite angeführte Vorgangsweise, insbesondere hinsichtlich des rechtsverbindlich zu unterfertigenden Ansuchen-Echtheitszertifikats oder einer allfälligen elektronischen Signatur, ist einzuhalten. Kommt eine rechtsverbindliche elektronische Signatur nicht zustande, ist das Ansuchen-Echtheitszertifikat schriftlich und rechtsverbindlich unterzeichnet einzureichen.

### 6.5 Gemeinsame Einreichung / Partnerantrag

Ein Antrag kann hinsichtlich desselben Projekts (z.B. im Falle einer gemeinschaftlichen Nutzung eines Lokals durch Bäcker und Fleischer oder bspw. im Falle von ärztlichen Gemeinschaftspraxen etc.) auch von mehreren Antragsberechtigten gemeinsam gestellt werden. In diesem Fall kommt mit jedem der beteiligten Antragstellerinnen bzw. Antragsteller ein Förderverhältnis zustande. Die Gemeinschaft der Antragstellerinnen bzw. Antragsteller hat dabei einen der beteiligten Rechtsträgerinnen bzw. Rechtsträger, die bzw. der gemäß Punkt 2. als antragsberechtigt gilt, mit der Vertretung aller Antragstellerinnen bzw. Antragsteller gegenüber

<sup>3</sup> Anmerkung: Der Begriff „Unternehmensgruppe“ wird hier – zwecks besserer Lesbarkeit – gleichbedeutend für den De-minimis-spezifischen Begriff „ein einziges Unternehmen“ verwendet. Nähere Erläuterungen hierzu siehe Anhang II.

der Wirtschaftsagentur Wien zu beauftragen (sog. LEAD-Partnerin bzw. LEAD-Partner) und zu dieser Vertretung zu bevollmächtigen.

- Lead-Antrag

Bei der Antragstellung sind im sog. LEAD-Antrag die Stammdaten aller Antragstellerinnen bzw. Antragsteller anzugeben. Die Verteilung von Projektkosten, Projektrisiken, Projektergebnissen und Projektrechten sowie die Verteilung der Fördermittel unter den Antragstellerinnen bzw. den Antragstellern ist in einem Kooperationsvertrag schriftlich zu regeln und gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien offenzulegen.

- Partnerformular

Im Zuge der Antragserstellung ist die Beteiligung aller weiteren Partnerinnen bzw. Partner durch ein Partnerformular zu belegen. Der inhaltliche und finanzielle Beitrag sowie die Rolle einer jeden Partnerin bzw. eines jeden Partners müssen deutlich erkennbar sein. Im Partnerformular sind die Kompetenzen und Aufgaben sowie die Kosten und die Finanzierungsbeiträge der beteiligten Partnerinnen bzw. Partner anzuführen und schriftlich zu regeln sowie gegenüber der Förderstelle offenzulegen.

- LEAD-Partner

Die LEAD-Partnerin bzw. der LEAD-Partner wird von den Kooperationspartnerinnen bzw. -partnern bevollmächtigt und übernimmt die Koordination der Einreichung des Antrags und - im Falle einer Förderzusage - das Management des Projekts sowie die Kommunikation mit der Förderstelle und den Partnerinnen bzw. Partnern für die gesamte Laufzeit des Projekts. Dazu gehört auch die Prüfung der Berichte und Abrechnungen aller Partnerinnen bzw. Partner anhand der von den Kooperationspartnerinnen bzw. -partnern bekannt gegebenen Daten und Angaben.

Die LEAD-Partnerin bzw. der LEAD-Partner ist für die ordnungsgemäße Weiterleitung der Fördermittel an die Kooperationspartnerinnen bzw. -partner verantwortlich.

Weiters hat die LEAD-Partnerin bzw. der LEAD-Partner dafür Sorge zu tragen, dass Änderungen rechtzeitig gemeldet und mit der Förderstelle abgestimmt werden und dass sowohl die Abrechnung als auch die Berichtslegung vollständig sind und den Vorgaben der gegenständlichen Richtlinie sowie einem ggfs. vorhandenen Abrechnungsleitfaden<sup>4</sup> entsprechen.

## 7. Bewertung

Zur Bewertung von Anträgen werden grundsätzlich die elektronisch vorliegenden Antragsunterlagen herangezogen; sie haben eine ausreichende Grundlage für die Bewertung des Antrages zu bieten.

Die Wirtschaftsagentur Wien kann darüber hinaus Antragstellerinnen bzw. Antragsteller jederzeit dazu auffordern, sich ergänzend zu den vorliegenden Antragsunterlagen schriftlich, mündlich oder in Form einer Präsentation zu ihrem Antrag oder bestimmten Teilen davon zu äußern.

### 7.1 Formale Bewertung

In der formalen Bewertung werden die eingereichten Anträge auf die Einhaltung der in Punkt 6.3 angeführten formalen Einreichkriterien geprüft. Bei positiver Formalprüfung erfolgt die inhaltliche Prüfung der Anträge.

---

<sup>4</sup> Der ggfs. vorhandene Abrechnungsleitfaden steht im Internet unter [www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at) zur Verfügung.

Bei Mängeln, z.B. fehlende Unterlagen wie Jahresabschluss, Projektdarstellung etc. kann ein Antrag nach erfolglosem Verstreichen einer gewährten angemessenen Nachfrist zur Verbesserung des Antrages aus dem weiteren Bewertungsprozess ausgeschieden werden.

## 7.2 Inhaltliche Bewertung

Die Wirtschaftsagentur Wien kann im Rahmen dieser Richtlinie alle notwendigen und relevanten Indikatoren heranziehen, um zu einer objektiven Bewertung eines Antrags zu kommen. Im Sinn einer möglichst umfassenden Transparenz publiziert die Wirtschaftsagentur Wien im Internet die jeweils heranzuziehenden Indikatoren, ihre Ausprägungen und ihre Gewichtung im Detail.

Wesentliche Bewertungsindikatoren sind unternehmensbezogene Kriterien wie Branchenzugehörigkeit etc. sowie projektbezogene Kriterien bspw. Projektplanung, Größe und Erscheinungsbild der Räumlichkeit etc.

## 7.3 Bewertungsgremium

Wird von der Wirtschaftsagentur Wien eine Jury eingesetzt, so setzt sich diese aus Wirtschaftsagentur Wien-internen und/oder externen Fach-Jurorinnen und Juroren zusammen, welche die vorliegenden Anträge richtliniengemäß zu bewerten haben. Die Zusammensetzung einer Fachjury kann bei der Wirtschaftsagentur Wien erfragt werden.

## 7.4 Reihung

Anträge, die bei der Wirtschaftsagentur Wien bis zu einem unter [www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at) jeweils bekannt gegebenen Einreichstichtag **vollständig eingereicht werden, werden – sofern sie mindestens 30 %** der möglichen Bewertungspunkte erhalten haben – nach dem Bewertungsergebnis gereiht.

## 7.5 Fördervorschlag

Danach werden dem Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien die Liste aller Anträge sowie ein Fördervorschlag im Sinn der Reihung und entsprechend den budgetären Möglichkeiten vorgelegt, wobei das vorgesehene anteilige Jahresbudget herangezogen wird.

## 7.6 Zweite Chance

Anträge, die in einem Fördervorschlag aus budgetären Gründen nicht mehr aufgenommen werden können, werden – mit Ausnahme des letzten Reihungsvorgangs im Rahmen dieser Richtlinie – einmalig in den nächstfolgenden Reihungsvorgang übernommen, um sie dort neuerlich einer Reihung gemeinsam mit den dann neu aufgenommenen Anträgen zu unterziehen.

# 8. Entscheidung

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien befindet über einen von der Wirtschaftsagentur Wien erarbeiteten Fördervorschlag und empfiehlt dem Magistrat der Stadt Wien die Gewährung oder Ablehnung der Förderung. Die Entscheidung über die Gewährung einer Förderung oder die Ablehnung eines Antrags erfolgt durch den Magistrat der Stadt Wien auf Basis der Empfehlung des Präsidiums der Wirtschaftsagentur Wien.

## **9. Mitteilung**

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erhält die Mitteilung über die Entscheidung des Magistrats und allfällige Bedingungen für die Gewährung einer Förderung schriftlich durch die Wirtschaftsagentur Wien. Die darin genannten Förderbeträge sind stets Maximalbeträge. Im Falle einer Ablehnung des Antrags werden die Gründe für die Ablehnung erläutert.

## **10. Auszahlung**

### **10.1 Bedingungen**

Wurde die Gewährung der Förderung mit Bedingungen ausgesprochen, so müssen diese Bedingungen vor jedweder Auszahlung von Fördermitteln von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller erfüllt und deren Erfüllung nachgewiesen werden. Jedenfalls muss vor einer Auszahlung der abgeschlossene Mietvertrag vorgelegt werden und, wenn es sich bei der Einreichung um ein Unternehmen in Gründung gehandelt hat, das Unternehmen nachweislich innerhalb der in Punkt 12.1.d. genannten Frist gegründet worden sein.

### **10.2 Akonto**

Sofern nicht eine in der Mitteilung gemäß Punkt 9. über die Gewährung von Fördermitteln enthaltene Bedingung gemäß Punkt 10.1 entgegensteht, kann nach erfolgtem und gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien angezeigtem Start des geförderten Projekts ein Akonto in einem dem jeweiligen Charakter des Projekts entsprechenden Ausmaß ausbezahlt werden, maximal jedoch 50% des in der Mitteilung genannten maximalen Zuschussbetrags. Im Fall der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens bzw. eines laufenden Insolvenzverfahrens wird eine Akontozahlung nicht gewährt.

### **10.3 Schlusszahlung**

Nach Abschluss des der Förderung zugrunde liegenden Projekts, Vorlage und Prüfung des vorzulegenden Endberichts gem. Punkt 11.1 wird der Zuschuss auf Basis der überprüften und als förderfähig anerkannten Ist-Kosten des geförderten Projekts neu berechnet. Wenn dieser errechnete Zuschuss den in der Mitteilung gem. Punkt 9. genannten maximalen Zuschussbetrag unterschreitet, werden vom errechneten Zuschuss – andernfalls vom maximalen Zuschussbetrag – eine bereits geleistete Akontozahlung gem. Punkt 10.2 in Abzug gebracht. Ein positiver Saldo wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller überwiesen, ein negativer Saldo ist binnen 14 Tagen nach Aufforderung zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 26. Februar 2016, MDK-107271-2/16 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

### **10.4 Auszahlung bei gemeinsamen Einreichungen**

Die Punkte 6.5 und 10.1 gelten für gemeinsame Einreichungen; eine Auszahlung der gesamten Fördersumme für alle Partner erfolgt mit schuldbefreiender Wirkung an die bevollmächtigte Antragstellerin bzw. den bevollmächtigten Antragsteller. Die bevollmächtigte Antragstellerin bzw. der bevollmächtigte Antragsteller ist verpflichtet, die den Partnern zustehenden Anteile der Fördersumme gemäß schriftlicher Bekanntgabe der Wirtschaftsagentur Wien unverzüglich weiterzuleiten. Für den Fall, dass die bevollmächtigte Antragstellerin bzw. der bevollmächtigte Antragsteller dieser Verpflichtung zur Weiterleitung nicht nachkommt, haben die Partner allfällige Ansprüche ausschließlich gegenüber der von ihnen bevollmächtigten Antragstellerin bzw.

dem von ihnen bevollmächtigten Antragsteller geltend zu machen. In Ausnahmefällen kann bei Vorliegen eines sachlich gerechtfertigten Grundes eine Auszahlung der einzelnen Förderbeträge an alle Partner direkt erfolgen. Die auf die jeweiligen Partner entfallende endgültige Fördersumme wird auf Basis der Endabrechnung und unter Berücksichtigung der beihilfenrechtlichen Bestimmungen und der Bestimmungen der vorliegenden Richtlinie neu berechnet. Die gesamte Fördersumme ist mit dem maximalen Zuschussbetrag begrenzt.

## **11. Auskunfts-, Aufbewahrungs- und Berichtspflichten**

### **11.1 Endbericht inklusive Endabrechnung**

Im Fall einer Fördergewährung muss unaufgefordert unmittelbar nach Abschluss des geförderten Projekts, längstens jedoch innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der maximal anerkehbaren Projektlaufzeit gemäß Punkt 3.2 ein aussagekräftiger Endbericht vorgelegt werden. Werden dafür Formulare zur Verfügung gestellt, sind diese zu verwenden, vollständig auszufüllen und – nach Möglichkeit elektronisch – zu übermitteln.

Bestandteil eines Endberichts ist neben einer Beschreibung des durchgeführten Projekts auch eine Endabrechnung der tatsächlich angefallenen Kosten des Projekts. Basis hierfür bildet die vom geförderten Unternehmen erstellte Rechnungszusammenstellung samt Rechnungen und Zahlungsbelegen.

Es werden nur Rechnungen über Lieferung und Leistungen anerkannt, die von Unternehmen im Sinne des § 1 Abs 1 und 2 UGB<sup>5</sup> erbracht wurden, die dazu befugt sind. In die Rechnungszusammenstellung dürfen nur bezahlte Nettobeträge (d.h. nach Abzug von Umsatzsteuer, Rabatten, Gutschriften, offenen Haftrücklässen etc.) aufgenommen werden. Es werden nur Rechnungen über einem Gesamtbetrag von mehr als **EUR 150 (netto)** anerkannt. Diese Rechnungen müssen den Formvorschriften des § 11 UStG in der jeweils geltenden Fassung genügen<sup>6</sup> (siehe Anhang III). Die eingereichten Rechnungen müssen ausschließlich dem Förderprojekt zuzählbare Positionen enthalten.

Sind die von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller übermittelten Unterlagen zum Endbericht mangelhaft und bieten keine ausreichende Bewertungsgrundlage (und werden auch im Rahmen einer angemessenen Nachfrist entsprechende Unterlagen nicht übermittelt), wird die zugesagte Förderung gemäß Punkt 12.1.e. widerrufen.

### **11.2 Monitoring und Evaluierung**

Wesentliche, für den Erfolg des geförderten Projekts relevante, qualitative und/oder quantitative Änderungen während dessen Laufzeit müssen der Wirtschaftsagentur Wien unverzüglich berichtet werden. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist verpflichtet, auch nach Abschluss des Projekts alle im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und der allgemeinen Entwicklung des geförderten Unternehmens

<sup>5</sup> § 1 Abs 1 UGB: Unternehmer ist, wer ein Unternehmen betreibt. § 1 Abs 2 UGB: Ein Unternehmen ist jede auf Dauer angelegte Organisation selbständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, mag sie auch nicht auf Gewinn gerichtet sein.

<sup>6</sup> Insbesondere ist zu beachten: Namen und Anschrift des Abnehmers dürfen auf der Rechnung nicht nachträglich vom Abnehmer selbst (z.B. durch Anbringung des Firmenstempels) angebracht werden!

auftretenden Fragen der Wirtschaftsagentur Wien ohne Verzug, vollständig und – wenn verlangt – schriftlich zu beantworten und angeforderte Prüf- und Belegunterlagen beizubringen. Diese Verpflichtung endet 10 Jahre nach der Schlusszahlung der Förderung gemäß Punkt 10.3.

### **11.3 Publikation**

Im Fall einer Fördergewährung müssen die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller im Rahmen aller das geförderte Projekt berührenden PR- und Marketingaktivitäten die Förderung durch den Hinweis „Gefördert aus Mitteln der Stadt Wien durch die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“ nennen und das Logo der Wirtschaftsagentur Wien dort anbringen, wo es sinnvoll und nach verkehrsüblicher Auffassung zumutbar ist.

### **11.4 Veröffentlichung**

Es besteht 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.

### **11.5 Aufbewahrung von Unterlagen, Einsichtnahme**

Antragstellerinnen und Antragsteller sind verpflichtet, sämtliche im Zusammenhang mit dem gestellten Antrag übermittelten und sämtliche dafür relevanten Unterlagen sowie ferner Unterlagen der Wirtschaftsagentur Wien, die für die Gewährung der Förderung und deren Administration relevant sind und von der Wirtschaftsagentur Wien übermittelt wurden, ordnungsgemäß, sorgfältig und in zweckmäßiger Form aufzubewahren. Diese Verpflichtung endet 10 Jahre nach der Schlusszahlung gemäß Punkt 10.3.

Diese Aufbewahrungspflicht umfasst insbesondere Unterlagen, die aufschlussreich sind

- bezüglich des Wirtschaftssektors, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller tätig ist,
- für die Einordnung des antragstellenden Unternehmens als kleines bzw. mittleres Unternehmen (KMU),
- hinsichtlich der für die Förderbemessung herangezogenen Brutto- und Nettobeträge,
- für die Höhe des jeweiligen Förderbetrags und die Dauer des Projekts,
- hinsichtlich der im Antrag angegebenen anderen De-minimis-Beihilfen, die im laufenden Steuerjahr sowie in den letzten zwei vorangegangenen Steuerjahren vor der Antragstellung beantragt oder gewährt wurden.

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist verpflichtet, der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem Österreichischen Rechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen diese Unterlagen auf Verlangen jederzeit im Original oder als Kopien zur Verfügung zu stellen und/oder zu übermitteln. Die genannten Stellen sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist berechtigt, jederzeit von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller zu verlangen, dass alle vorgenannten Unterlagen elektronisch übermittelt werden und/oder in elektronischer Form einsehbar sind.

## 12. **Widerruf**

### 12.1 **Widerrufsgründe**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der unten stehenden Punkte bis zu 3 Jahre nach der Schlusszahlung gemäß Punkt 10.3 wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a. die Förderung zweckwidrig verwendet wird/wurde;
- b. Voraussetzungen oder Bedingungen für die Gewährung einer Förderung gemäß dieser Richtlinie nicht vorliegen oder nicht erfüllt werden;
- c. Kontrollen durch die Wirtschaftsagentur Wien, den Magistrat der Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien, den Österreichischen Rechnungshof, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert bzw. Berichtspflichten im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt verletzt wurden;
- d. sich Angaben über Umstände, die für die Gewährung der Förderung maßgeblich waren, nachträglich als unvollständig oder unrichtig herausstellen, ausbleiben oder wegfallen, insbesondere wenn entgegen den im Antrag gemachten Angaben
  - bei der Förderung von Unternehmensgründerinnen bzw. -gründern die Unternehmensgründung nicht innerhalb von 6 Monaten (außer im Falle einer Nachfristsetzung in begründeten Ausnahmefällen) nach einer Fördermitteilung gemäß Punkt 9. erfolgt oder
  - sich der zeitliche Ablauf des Projekts ohne Angabe stichhaltiger Gründe wesentlich verzögert oder das Projekt abgebrochen wird oder
  - das Projekt so wesentlich verändert wird, dass es in dieser Form nicht mehr den Grundlagen für die Förderzusage entspricht oder
  - das Projekt nicht durchgeführt wird/wurde;
- e. nicht fristgerecht ein aussagekräftiger Endbericht gemäß Punkt 11.1 vorgelegt wird oder ein solcher Bericht (beispielsweise aufgrund fehlender oder unzureichender für die Abrechnung relevanter Unterlagen) nicht verlässlich und schlüssig überprüft werden kann und einem diesbezüglichen Verbesserungsauftrag nicht innerhalb angemessener Frist entsprochen wurde;
- f. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gemäß Punkt 11.5 nicht erbracht wird oder die aufbewahrten Unterlagen auf Verlangen nicht umgehend vollständig der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem Österreichischen Rechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen übermittelt werden oder – im Falle einer verlangten Aufbewahrung und Ersichtlichmachung auf elektronischem Wege – die Möglichkeit einer elektronischen Einsichtnahme nicht gegeben ist;
- g. die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine Zustimmungserklärung gemäß Punkt 13. widerruft;
- h. der Betrieb des geförderten Unternehmens oder das Unternehmen selbst veräußert wird, soweit nicht die Erwerberin oder der Erwerber bzw. die Rechtsnachfolgerin bzw. der Rechtsnachfolger unverzüglich schriftlich erklärt hat, mit allen Rechten und Pflichten in das Förderverhältnis eintreten zu wollen und dem Eintritt seitens der Wirtschaftsagentur Wien zugestimmt worden ist;

- i. sich die Beteiligungsverhältnisse des geförderten Unternehmens wesentlich verändern und dadurch der Zweck der Förderung nicht mehr gewährleistet ist;
- j. der Betrieb des geförderten Unternehmens am geförderten Standort stillgelegt, auf Dauer eingestellt oder das geförderte Unternehmen liquidiert wird.

#### **12.2 Widerruf bei gemeinsamer Einreichung**

Bei Widerrufsgründen gemäß Punkt 12.1 kann der Widerruf der zugesagten Förderung im Falle des Vorliegens eines Widerrufsgrundes, der nicht auf alle Partner zutrifft, auch nur gegenüber demjenigen Partner ausgesprochen werden, auf den der Widerrufsgrund zutrifft.

#### **12.3 Ausspruch des Widerrufs**

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der im Punkt 12.1 genannten Frist auszusprechen.

#### **12.4 Teilwiderruf**

Ist das geförderte Projekt in konkrete Abschnitte teilbar, denen jeweils bestimmte Fördersummen zugeordnet werden können, und liegt der Widerrufsgrund nur bezüglich einzelner Abschnitte vor, so kann der Widerruf auf die diesen Abschnitten entsprechende Förderung beschränkt werden, außer wenn die Antragstellerin bzw. den Antragsteller ein grobes Verschulden am Eintreten des Widerrufsgrundes trifft.

#### **12.5 Rückzahlung**

Im Falle des Widerrufs ist ein auf den Zuschuss geleistetes Akonto bzw. der ausbezahlte Zuschuss über Aufforderung binnen zweier Wochen zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 26. Februar 2016, MDK-107271-2/16 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

Im Falle des Vorliegens von Widerrufsgründen gemäß Punkt 12.1., lit. h., i. und j. erfolgt die Rückforderung lediglich in jenem Ausmaß, in dem im Rahmen der Förderung aktivierungsfähige Güter angeschafft wurden, deren gesetzliche Abschreibungsdauer zum Zeitpunkt des Eintrittes des Widerrufsgrundes noch nicht beendet ist. Die Rückforderung erfolgt aliquot der verbleibenden Abschreibungsdauer.

Weitergehende zivilrechtliche Ansprüche bleiben hiervon unberührt.

#### **12.6 Meldepflicht**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, das Hervorkommen oder Auftreten von Widerrufsgründen der Magistratsabteilung 5 – Finanzwesen, 1082 Wien, Ebendorferstraße 2 bzw. der Wirtschaftsagentur Wien, 1070 Wien, Mariahilfer Straße 20, unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.

### 13. **Datenschutz**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, hinsichtlich aller sie betreffenden Daten, die

- im Ansuchen um Gewährung der Förderung enthalten sind oder
- bei der Abwicklung oder der Kontrolle der Förderung anfallen,

alle Erklärungen abzugeben, die nach dem Datenschutzrecht, insbesondere dem Datenschutzgesetz 2000, in der jeweils geltenden Fassung für die Zulässigkeit einer Verwendung der Daten erforderlich sind, insbesondere

- zur automationsunterstützten Verarbeitung oder
- zur Übermittlung an
  - den Magistrat, den Stadtrechnungshof Wien oder andere Organe oder Einrichtungen, insbesondere Förderstellen der Stadt Wien,
  - Organe oder Einrichtungen, insbesondere Förderstellen der Republik Österreich oder eines Bundeslandes der Republik Österreich oder
  - Organe oder Einrichtungen der Europäischen Union.

Insbesondere verpflichtet sich die Antragstellerinnen bzw. der Antragsteller,

- hinsichtlich nicht-sensibler Daten die Zustimmung gemäß § 8 Abs 1 Z 2 DSchG 2000 und
- hinsichtlich sensibler Daten die Zustimmung gemäß § 9 Z 6 DSchG 2000

zu erteilen; dies im Speziellen durch Unterfertigung der von der Wirtschaftsagentur Wien übermittelten Urkunden.

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller haben das Recht, ihre Zustimmungserklärungen jederzeit durch schriftliche Mitteilung an die Wirtschaftsagentur Wien zu widerrufen; im Falle des Widerrufs einer Zustimmungserklärung werden alle Datenverwendungen, welche ohne die betreffende Zustimmung unzulässig sind, unverzüglich nach Einlangen des Widerrufs bei der Wirtschaftsagentur Wien eingestellt.

Der Widerruf einer Zustimmungserklärung durch die Antragstellerin bzw. den Antragsteller kann zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse führen.

### 14. **Rechtsgrundlagen / Rechtsanspruch**

Die Entscheidung auf Zuerkennung der Förderung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Budgetmittel auf Basis

- dieser vom Wiener Gemeinderat am 16.12.2016 unter Pr. Z. 03409-2016/0001– GFW beschlossenen Richtlinie sowie auf Basis
- der 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 (De-minimis-Verordnung); veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union L 352/1, am 24.12.2013 in der jeweils geltenden Fassung.

Auf die Gewährung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch.

## 15. Geltungszeitraum

Diese Richtlinie ist - vorbehaltlich allfälliger Revisionen bzw. vorzeitiger Einstellung aufgrund entsprechender Organbeschlüsse - gültig für Einreichungen vom 01.01.2017 bis 31.12.2017.

## 16. Förderabwicklungsstelle

**Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.**



Ein Fonds der  
Stadt Wien

1070 Wien, Mariahilfer Straße 20

T +43 [1] 4000 86758

F +43 [1] 4000 24690

[helm@wirtschaftsagentur.at](mailto:helm@wirtschaftsagentur.at)

## Anhang I

### Antragsberechtigte Unternehmen

Unternehmen im Sinne des Punktes 2 dieser Richtlinie sind wirtschaftliche Einheiten, die auf Dauer angelegte, selbständige, organisierte und auf die Erzielung von Gewinn ausgerichtete Tätigkeiten auf eigenes Risiko ausführen, unabhängig davon, ob dabei das Ziel einer Ausschüttung oder einer weitgehenden Reinvestition erzielter Gewinne im Vordergrund steht. Sie werden dann als Unternehmen angesehen, wenn sie

- entweder im Firmenbuch eingetragen sind oder
- über eine UID-Nummer verfügen oder
- den Nachweis über die Eintragung eines aufrechten Gewerbes in das zentrale Gewerbeverzeichnis erbringen können oder
- den Nachweis über die Eintragung bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde eines aufrechten Berufssitzes erbringen können oder
- insbesondere bei Einzelunternehmen bzw. Einpersonunternehmen eine GSVG-, FSVG- bzw. BSVG-Versicherung der Inhaberin bzw. des Inhabers vorliegt.

## Anhang II

Der Begriff „**ein einziges Unternehmen**“ ist in der [De-minimis-Verordnung](#) Nr. 1407/2013 vom 18. Dezember 2013 in den **Begriffsbestimmungen** des Artikels 2 Absatz 2 definiert.

Der Begriff „ein einziges Unternehmen“ bezieht für die Zwecke dieser Verordnung alle Unternehmen mit ein, die zueinander in mindestens einer der folgenden Beziehungen stehen:

- a. Ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens;
- b. ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu bestellen oder abzurufen;
- c. ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen geschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben;
- d. ein Unternehmen, das Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Anteilseignern oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Anteilseignern oder Gesellschaftern aus.

Auch Unternehmen, die über ein anderes Unternehmen oder mehrere andere Unternehmen zueinander in einer der Beziehungen gemäß Unterabsatz 1 Buchstaben a bis d stehen, werden als ein einziges Unternehmen betrachtet.

## Anhang III

Rechnungen müssen den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes entsprechen. Gemäß § 11 Absatz 1 Zeile 3 des Umsatzsteuergesetzes 1994 in der jeweils geltenden Fassung 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.