

Richtlinie

Geschäftsbelebung – Raum für Neues/19 - 22

gültig vom 01.01.2020 - 31.12.2022

Inhaltsverzeichnis

Präambel	5
1. Ziele	5
2. Rechtsgrundlagen	6
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs.....	6
4. Antragsberechtigung.....	6
4.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen	6
4.2. Antragsberechtigte	7
4.3. Nicht Antragsberechtigte	7
5. Fördergegenstand	8
5.1. Förderbare Projekte / Leerstandskriterium.....	8
5.2. Nicht förderbare Projekte	8
6. Förderbare Kosten	8
6.1. Allgemeine Voraussetzungen.....	8
6.2. Förderbare Einzelkosten.....	9
6.3. Nicht förderbare Kosten.....	9
7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage	10
8. Förderintensität und maximale Förderung	10
8.1. Maximale Förderintensität	10
8.2. Maximale Förderung.....	10
9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum.....	10
10. Kombination und Kumulierung von Förderungen.....	11
10.1. Kombination von Förderungen	11
10.2. Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen	11
11. Einreichung und Einreichunterlagen.....	12
11.1. Online-Einreichung.....	12
11.2. Beizufügende Unterlagen.....	12
11.3. Partnerschaftliche Einreichung	12
12. Projektdarstellung.....	13
12.1. Allgemeine formale Erfordernisse der Projektdarstellung.....	13
12.2. Ressourcen.....	14
12.3. Projektfinanzierung.....	14

12.4.	Plan-Ergebnisrechnung	14
13.	Bewertung und Entscheidung	14
13.1.	Bewertungsgrundlagen	14
13.2.	Formale Vorprüfung	15
13.3.	Auswahlverfahren und Auswahlkriterien	15
13.4.	Allgemeine Bewertungskriterien	15
13.5.	Zielspezifische Bewertungskriterien.....	16
13.6.	Bewertung/Jury	16
13.7.	Reihung.....	16
13.8.	Fördervorschlag.....	16
13.9.	Förderentscheidung	16
14.	Projektübertrag, Nachbesserung.....	16
14.1.	Projektübertrag	16
14.2.	Rückstellung zur Nachbesserung von Anträgen	17
14.3.	Fristwahrende Wirkung der Antragstellung	17
15.	Zusage und Bedingungen.....	17
15.1.	Mitteilung der Förderentscheidung	17
15.2.	Bedingungen.....	17
15.3.	Akonto.....	17
16.	Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen	18
16.1.	Meldepflicht von Änderungen	18
16.2.	Abrechnungsunterlagen.....	18
16.3.	Endbericht inkl. Endabrechnung	18
16.4.	Schlusszahlung	19
16.5.	Auszahlung bei partnerschaftlicher Einreichung	19
17.	Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung	19
17.1.	Publikation	19
17.2.	Monitoring.....	20
17.3.	Aufbewahrung von Unterlagen.....	20
18.	Widerruf und Rückzahlung	21
18.1.	Widerrufsgründe 10 Jahre	21
18.2.	Widerrufsgründe 4 Jahre.....	22
18.3.	Teilwiderruf	22
18.4.	Widerruf bei partnerschaftlicher Einreichung.....	22
18.5.	Ausspruch des Widerrufs.....	22

18.6.	Rückzahlung im Fall des Widerrufs	23
19.	Datenschutz	23
19.1.	Verarbeitung von personenbezogenen Daten	23
19.2.	Publizierbare Daten.....	24
20.	Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klagloshaltung.....	24
21.	Geltungszeitraum	24
22.	Anwendbares Recht/Gerichtsstand	25
23.	Förderabwickelnde Stelle.....	25
Anhang I.....		26
Unternehmen		26
Bestehendes Unternehmen		26
Gründungszeitpunkt		26
Gründerinnen und Gründer		26
Anhang II		27
Betriebsstätte		27
Wiener Betriebsstätte		27

Präambel

Die vorliegende Richtlinie der Stadt Wien bildet die Basis für das Programm „Geschäftsbelebung – Raum für Neues“. Einreichungen innerhalb des Geltungszeitraums dieser Richtlinie sind laufend möglich. Angaben über das Programm finden sich auf der Website www.wirtschaftsagentur.at der Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien. (kurz: „Wirtschaftsagentur Wien“).

1. Ziele

a. Generelle Zielsetzung

Ziel dieses Programms 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, mindestens ein Jahr leer stehende Lokale in diesem Bereich zu beziehen. Bauliche Investitionen zur Aufwertung der Bausubstanz stehen dabei im Mittelpunkt dieser Förderung.

b. Zielgruppe

Das Programm wendet sich an kleine und mittlere Unternehmen (KMU), die in den zu beziehenden (vorzugsweise straßenseitig gelegenen) Geschäftslokalen der Erdgeschoßzone einer möglichst an Endkonsumentinnen bzw. -konsumenten gerichtete unternehmerische Tätigkeit nachzugehen planen. Diese Tätigkeit sollte vorzugsweise Nahversorgungscharakter aufweisen und mit einer gewissen Kundenfrequenz verbunden sein.

c. Angestrebter Nutzen (unmittelbare Effekte)

Durch diese Förderung sollen leer stehende Geschäftslokale besser reaktiviert und als Raum für Neues genutzt werden können. Gleichzeitig soll die Förderung Investitionen in die Verbesserung der Bausubstanz unterstützen, wodurch eine längerfristige Substanzaufwertung der betreffenden Lokale angestrebt wird. Idealerweise sollten sich in einer solchermaßen aufgewerteten Bausubstanz Unternehmen ansiedeln, die durch Erscheinungsbild und Kundenfrequenz möglichst effektiv dazu beitragen, das jeweilige Grätzl zu revitalisieren und zu beleben.

d. Angestrebte Wirkung (längerfristige Effekte)

Insgesamt zielt die Förderung darauf ab, dem negativen Erscheinungsbild von Grätzl mit leeren Geschäftslokalen und der sich daraus oft entwickelnden Abwärtsspirale mit wachsender Anzahl weiterer Langzeitleerstände entgegenzuwirken und idealer Weise einen positiven Trend in Richtung Lebendigkeit und Vitalität von Grätzl zu initiieren bzw. zu unterstützen.

2. Rechtsgrundlagen

a. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Die innerstaatliche Rechtsgrundlage der gegenständlichen Richtlinie bildet der Beschluss des Wiener Gemeinderates vom 21.11.2019, unter eRecht 926718-2019.

b. Europäische beihilferechtliche Grundlagen

Förderungen dieses Programms basieren beihilferechtlich auf der De-minimis-Verordnung. Es kommt somit folgende beihilferechtliche Grundlage in der jeweils geltenden Fassung zur Anwendung:

- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013¹ 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 L 352/1 am 24.12.2013 (kurz: „De-minimis-VO“).

3. Ausschluss des Rechtsanspruchs

Die Entscheidung auf Zuerkennung der Förderung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Budgetmittel auf Basis der vorliegenden Richtlinie. Auf die Gewährung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch.

4. Antragsberechtigung

4.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen

- ihren städtischen Abgabeverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen sowie
- die zur Durchführung des Projekts erforderlichen Rechte nachweisen – z. B. Gewerbeberechtigung bzw. Namhaftmachung einer gewerberechtigten Geschäftsführerin bzw. eines gewerberechtigten Geschäftsführers etc.

¹ De-minimis-VO: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:352:0001:0008:DE:PDF>

4.2. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen bzw. Unternehmen in Gründung (vgl. Anhang I).

Bestehende Unternehmen müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- a. Es muss sich um ein KMU² d. h. ein kleines oder mittleres Unternehmen gemäß EU-Definition handeln,
- b. das beabsichtigt, in ein mehr als ein Jahr leerstehendes (vorzugsweise straßenseitig gelegenes) Wiener Geschäftslokal der Erdgeschoßzone einzuziehen und darin eine Wiener Betriebsstätte (siehe Anlage II) mit einer gewissen Kundenfrequenz zu gründen und
- c. das plant, darin eine überwiegend an Endkunden gerichtete aktive unternehmerische Tätigkeit – vorzugsweise mit Nahversorgungscharakter – auszuüben.

Unternehmen in Gründung müssen

- d. sechs Monate nach Mitteilung einer positiven Förderentscheidung gegründet sein und
- e. ab Gründung den Erfordernissen eines antragsberechtigten bestehenden Unternehmens entsprechen.

4.3. Nicht Antragsberechtigte

Nicht antragsberechtigt sind allgemein

- a. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesBR) und Arbeitsgemeinschaften (ARGE),
- b. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller mit anhängigem Insolvenzverfahren,
- c. gesetzliche berufliche Interessensvertretungen,
- d. öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaften,
- e. Rechtsträger, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden und nicht plausibel nachvollziehbar darlegen können, dass die Gewährung einer Förderung im Rahmen dieser Richtlinie nicht zu einer Substituierung anderer öffentlicher Mittel führt

² Vereinfachte Definitionen:

Kleinstunternehmen: < 10 Beschäftigte und (Jahresumsatz ≤ EUR 2 Mio. oder Jahresbilanzsumme ≤ EUR 2 Mio.)
 Kleines Untern.: < 50 Beschäftigte und (Jahresumsatz ≤ EUR 10 Mio. oder Jahresbilanzsumme ≤ EUR 10 Mio.)
 Mittleres Untern.: < 250 Beschäftigte und (Jahresumsatz ≤ EUR 50 Mio. oder Jahresbilanzsumme ≤ EUR 43 Mio.)
 Großes Untern.: ≥ 250 Beschäftigte oder (Jahresumsatz > EUR 50 Mio. UND Jahresbilanzsumme > EUR 43 Mio.)

Exakte Definitionen in:

[Benutzerleitfaden zur Definition von KMU bzw. Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen](#)

sowie zusätzlich

- f. Vereine und Stiftungen,
- g. Interessensvertretungen auf privatrechtlicher Grundlage.

5. Fördergegenstand

5.1. Förderbare Projekte / Leerstandskriterium

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.

5.2. Nicht förderbare Projekte

Nicht förderbar sind allgemein

- a. Projekte ohne ausreichende – zu Projektumfang und -inhalt adäquate – Planung,
- b. Projekte ohne plausible Erfolgchancen,
- c. Projekte ohne ausreichende Ressourcengrundlage, insbesondere betreffend personelle Ausstattung, dargestellte Finanzierung bzw. Vorfinanzierung, notwendiges Know-how bzw. die zur Durchführung erforderlichen Rechte und Lizenzen,
- d. Projekte, die überwiegend im Auftrag und auf Kosten Dritter entstehen,
- e. Projekte, deren Förderung aus Mitteln der Stadt Wien zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führen würde,
- f. Projektelemente, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien in Form von Barzuschüssen gefördert werden,
- g. Projekte, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen als nicht förderbar gelten
sowie zusätzlich
- h. Projekte in Einkaufszentren.

6. Förderbare Kosten

6.1. Allgemeine Voraussetzungen

Als allgemeine Voraussetzung gilt, dass Kosten

- a. in ihren Positionen klar definiert sind,
 - b. in unmittelbarem Projektzusammenhang stehen,
 - c. nicht überhöht sind bzw. sich im ortsüblichen Ausmaß bewegen,
 - d. von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller selbst getragen werden,
 - e. zum Zeitpunkt der Endabrechnung nachgewiesenermaßen tatsächlich angefallen sind
- und dass
- f. Projektkosten, die VOR dem Einreichdatum angefallen sind (wie bspw. vor Einreichdatum erfolgte Lieferungen, Leistungen, Rechnungslegungen und/oder Zahlungen) nicht förderbar sind,
 - g. nur Nettokosten einbezogen werden dürfen, es sei denn, die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt,
 - h. nur Rechnungen mit einer Gesamtnettosumme ab EUR 150 an förderbaren Kosten anerkannt werden (einzelne Rechnungspositionen dürfen diesen Betrag unterschreiten).

6.2. Förderbare Einzelkosten

Im Rahmen dieser Richtlinie sind nachfolgend aufgelistete Kostenarten förderbar:

Kostenart (allg. Bezeichnung)	Einschränkungen, Detaillierungen, Anmerkungen, Erläuterungen
1. Kosten für bauliche Maßnahmen	gefördert werden bauliche Sanierungsmaßnahmen wie z. B. der Einbau von Türen, Fenster etc.
2. Kosten für die Anschaffung technischer Anlagen und Maschinen sowie anderer Anlagen etc.	<p>...soweit sie einen Bestandteil der Räumlichkeiten darstellen, funktionell zu diesen gehören und die Nutzung derselben verbessern.</p> <p>Charakteristisch für derartige Investitionen ist, dass sie nicht leicht vom Gebäude getrennt werden können, wie z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heizungs- und Lüftungsanlagen • Sanitäranlagen • Doppelfußböden etc.

6.3. Nicht förderbare Kosten

Nicht förderbar sind allgemein

- a. nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen,
- b. Steuern, Gebühren, Finanzierungskosten,
- c. Kosten des laufenden Betriebs,
- d. Kosten, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderbar gelten,

- e. Kosten für die Antrags- und Förderberatung
sowie zusätzlich
- f. Betriebs- und Einrichtungsgegenstände, die leicht zu entfernen sind,
- g. Kosten für Wirtschaftsgüter, die nicht zur betrieblichen Nutzung vorgesehen sind,
- h. Eigenleistungen bzw aktivierte Eigenleistungen (auch von verbundenen Unternehmen),
- i. Miet- und Pachtaufwendungen,
- j. Kosten für Ablösen und Kautionen, insbesondere Ablösen für Mietrechte,
- k. Kosten für die Anschaffung von Grundstücken,
- l. Kosten für die Anschaffung von Gebäuden,

7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage

Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt EUR 7.000.

Die Bemessungsgrundlage für die Förderung wird von der Summe aller anerkehbaren Projektkosten gebildet.

Projekte mit jeweils geringeren Beträgen sind nicht förderbar. Dies gilt sowohl für die Einreichung als auch für die Abrechnung (vgl. Pkt. 16.3.)!

8. Förderintensität und maximale Förderung

8.1. Maximale Förderintensität

Die maximale Förderintensität beträgt 50% der Bemessungsgrundlage.

8.2. Maximale Förderung

Die maximale Förderung pro Projektstandort beträgt EUR 15.000.

9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum

Bei Antragstellung sind der (geplante) Beginn und das geplante Ende des Projekts anzugeben.

Die anerkehbare Projektlaufzeit endet spätestens 2 Jahre nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung gem. Pkt. 15.1.

Nach erfolgter Förderzusage ist jedenfalls so zeitnahe wie möglich mit dem Projekt zu beginnen.

Einer Verlängerung der Projektlaufzeit kann die Wirtschaftsagentur Wien nur in Fällen zustimmen, in denen Anschaffungen von Gegenständen, die in das Anlagevermögen aufgenommen werden, aus

objektiv nachvollziehbaren Gründen (z. B. fehlende Genehmigungen, unvorhergesehene verlängerte Lieferzeiten etc.) nur wesentlich verzögert erfolgen können.

Der maximale Kostenanerkennungszeitraum erstreckt sich vom Tag der Einreichung bis zum Ende der (allenfalls verlängerten) Projektlaufzeit.

10. Kombination und Kumulierung von Förderungen

10.1. Kombination von Förderungen

Von der Wirtschaftsagentur Wien abgewickelte Förderungen können grundsätzlich mit anderen Förderungen der öffentlichen Hand kombiniert werden, wenn

- a. dies nach den Kumulierungsbestimmungen des Beihilferechts möglich ist (vgl. Pkt. 10.2.),
- b. ein für die Antragstellerin bzw. den Antragsteller zumutbares Finanzierungsrisiko in deren/dessen Sphäre verbleibt,
- c. die durch mehrere Förderungen unterschiedlicher Art (Zuschüsse, Garantien, Kredite) für das Projekt mobilisierte Finanzierung die geplanten Kosten des Gesamtprojektes nicht übersteigt,
- d. die Kombination von Förderungen nicht zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führt,
- e. dadurch nicht Projektelemente gefördert werden, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien Barzuschüsse erhalten.

10.2. Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen

Die in diesem Programm vergebenen De-minimis-Beihilfen können

- a. mit anderen De-minimis-Beihilfen kumuliert werden, sofern gem. Artikel 3 De-minimis-VO der Gesamtbetrag der einem „einzigem Unternehmen“ von einem Mitgliedstaat (Anm.: d. h. von österreichischen Förderstellen) gewährten De-minimis-Beihilfen in einem Zeitraum von drei Steuerjahren EUR 200.000 nicht übersteigt (für Unternehmen des gewerblichen Straßengüterverkehrs reduziert sich dieser Betrag auf EUR 100.000),
- b. mit anderen, von dritter Stelle vergebenen AGVO³-Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Kosten kumuliert werden, sofern dadurch die für die jeweils zur Anwendung kommenden AGVO-Artikel festgelegten Beihilfehöchstintensitäten bzw. -höchstbeträge nicht überschritten werden.

³ AGVO: Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung:
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=DE>

11. Einreichung und Einreichunterlagen

11.1. Online-Einreichung

Anträge sind laufend möglich und unter <https://cockpit.wirtschaftsagentur.at> zu stellen. Die Online-Formulare sind vollständig und richtig – nach bestem Wissen und Gewissen – auszufüllen.

11.2. Beizufügende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind der Einreichung unbedingt beizufügen:

- a. die De-minimis-Erklärung:
Bei der De-minimis-Erklärung handelt es sich um ein Dokument, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller den Erhalt der im laufenden und den beiden letzten Steuerjahren erhaltenen De-minimis-Förderungen bekannt gibt und firmenmäßig bestätigt.
- b. der/die mit Stampiglie des Wirtschaftsprüfers, Steuerberaters oder des dazu befugten Bilanzbuchhalters bzw. mit der Bestätigung des Finanzamtes versehene
 - Jahresabschluss des letzten dokumentierten Geschäftsjahres bzw.
 - Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des letzten dokumentierten Geschäftsjahres.
- c. das Ansuchenechtheitszertifikat (AEZ):
Das AEZ bestätigt die Einreichung eines Förderantrags. Erst mit Erhalt des AEZ gilt ein Förderantrag bei der Wirtschaftsagentur Wien formal als eingereicht. Das AEZ ist im Antrag unter dem Reiter „Abschluss“ auszudrucken, rechtsverbindlich (firmenmäßig) zu zeichnen und postalisch oder per Fax an die Wirtschaftsagentur Wien zu übermitteln. Bei elektronischer Signatur kann das AEZ auch per E-Mail an die Wirtschaftsagentur Wien übermittelt werden.
- d. Mietvertrag oder Mietvertragsentwurf mit Angabe der angestrebten bzw. vereinbarten Mietdauer von mindestens 3 Jahren.
- e. Nachweis eines mindestens 1-jährigen Leerstandes der Räumlichkeiten durch eine entsprechende Bestätigung der Hausverwaltung oder der Eigentümerin bzw. des Eigentümers.

11.3. Partnerschaftliche Einreichung

- a. Gemeinsame Antragstellung

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 und Antragsteller (Kooperationspartner) hat dabei einen der beteiligten Rechtsträger mit der Vertretung aller Antragstellerinnen bzw. Antragsteller gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien zu beauftragen (sog. Lead-Partner) und zu dieser Vertretung zu bevollmächtigen.

b. Lead-Partner

Der Lead-Partner wird von den Kooperationspartnern 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 Partnern für die gesamte Laufzeit des Projekts. Dazu gehört auch die Prüfung der Berichte und Abrechnungen aller Partner anhand der von den Kooperationspartnern bekannt gegebenen Daten und Angaben.

Der Lead-Partner ist für die ordnungsgemäße Weiterleitung der Fördermittel an die Kooperationspartner verantwortlich. Weiters hat der Lead-Partner dafür Sorge zu tragen, dass Änderungen rechtzeitig gemeldet und mit der Förderstelle abgestimmt werden. Er hat sicherzustellen, dass sowohl die Abrechnung als auch die Berichtslegung vollständig sind und den Vorgaben der gegenständlichen Richtlinie und den (ggf. vorhandenen) Hilfsdokumenten (wie bspw. Abrechnungsfaden) entsprechen.

c. Lead-Antrag

Im Lead-Antrag sind die Unternehmensdaten des Lead-Partners sowie die Verteilung von Projektkosten, Projektrisiko, Projektergebnissen, Projektrechten und Fördermitteln zwischen den Projektpartnern darzustellen. Die Verteilung ist zusätzlich in einem Kooperationsvertrag schriftlich zu regeln und gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien offenzulegen.

d. Partnerantrag

Im Zuge der Antragstellung ist die Beteiligung aller weiteren Kooperationspartner durch einen jeweils separaten Partnerantrag zu belegen. Der inhaltliche und finanzielle Beitrag sowie die Rolle eines jeden Partners muss darin dargestellt und deutlich erkennbar sein.

12. Projektdarstellung

12.1. Allgemeine formale Erfordernisse der Projektdarstellung

Bei der Darstellung des eingereichten Projekts ist auf die im Folgenden angeführten Punkte zu achten, andernfalls kann es zum Ausscheiden des Antrags aus dem Bewertungsvorgang kommen.

Ein Projekt ist darzustellen

- a. als ein in sich geschlossenes Projekt oder sinnvolles Teilprojekt,
- b. in seinem gesamten Umfang und seiner gesamten Dauer (Projektlaufzeit),
- c. mit seinen gesamten Kosten sowie der hierfür vorgesehenen Finanzierung.

Des Weiteren muss

- d. die Planung des Projekts adäquat zu Projektumfang und -inhalt sein,
- e. eine erfolgreiche Projektumsetzung erwartet werden können,
- f. eine dem Projektcharakter entsprechende Beschreibung des Projekts vorliegen, aus der sich eine ausreichende Anzahl von Anhaltspunkten für eine Bewertung ergibt. Insbesondere sollte die Beschreibung 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) und auch alle weiteren im elektronischen Antragsformular geforderter Angaben enthalten.

12.2. Ressourcen

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen in der Lage sein, das eingereichte Projekt mit den dafür notwendigen Ressourcen (z. B. qualifiziertes Personal, finanzielle Ressourcen, technische Ausstattung, kompetente Kooperationspartner) auszustatten, um es in der entsprechenden Geschwindigkeit vorantreiben zu können und letztlich auch zu einer plangemäßen wirtschaftlichen Umsetzung zu führen.

12.3. Projektfinanzierung

Die Finanzierung der ausgewiesenen Projektkosten ist lückenlos darzustellen und soweit wie möglich mit Nachweisen (z. B. Kreditzusage, Kontoauszüge) zu belegen. Eine eventuell in die Finanzierung miteinbezogene Fördersumme darf maximal in der Höhe des Akontos in Ansatz gebracht werden.

12.4. Plan-Ergebnisrechnung

Ebenfalls im Antrag ist/sind von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller eine Plan-GuV und Plan-Bilanz (bzw. von Einnahmen-Ausgaben-Rechnern eine Plan-Einnahmen-Ausgabenrechnung) darzustellen. Hierin sind die Auswirkungen des beantragten Projektes jedenfalls mit einzubeziehen. Das entsprechende Zahlenwerk ist somit immer inklusive Projekt darzustellen. Zur Verdeutlichung der positiven Auswirkungen des Projekts kann/können zusätzlich eine Plan-GuV und Plan-Bilanz bzw. eine Plan-Einnahmen-Ausgabenrechnung ohne Einbeziehung des Projekts beigelegt werden.

13. Bewertung und Entscheidung

13.1. Bewertungsgrundlagen

Die Bewertung von Anträgen erfolgt auf Basis der elektronisch vorliegenden Antragsunterlagen. Davon unbenommen kann die Wirtschaftsagentur Wien erforderlichenfalls die Antragstellerin bzw. den

Antragsteller auffordern, sich ergänzend zu den vorliegenden Antragsunterlagen schriftlich zum Antrag oder bestimmten Teilen davon zu äußern.

13.2. Formale Vorprüfung

Die Wirtschaftsagentur Wien führt bei allen Anträgen eine Vorprüfung durch, wobei vor allem auf die Erfüllung der in den vorangehenden Punkten angeführten formalen Kriterien und das Vorhandensein einer ausreichenden Bewertungsgrundlage geachtet wird. Dabei gilt:

- a. nicht erfüllte notwendige Bedingungen wie z. B. Unternehmensgröße, Branchenzugehörigkeit etc. führen zum Ausscheiden des Projekts aus dem Bewertungsprozess,
- b. unzureichende formale Projektdarstellung wie z. B. fehlende Planung, fehlende Darstellung der Finanzierung etc. führt ebenfalls zum Ausscheiden aus dem Bewertungsprozess,
- c. nicht vollständig erfüllte formale Erfordernisse bzw. nicht erbrachte Nachweise wie z. B. das Fehlen von evtl. erforderlichen Lebensläufen, der De-minimis-Erklärung etc. führen zu einer entsprechenden einmaligen Nachforderung.

13.3. Auswahlverfahren und Auswahlkriterien

- a. Auswahlverfahren

Als Auswahlverfahren kommt das Wettbewerbsprinzip zur Anwendung. Dabei werden die bis zu einem bestimmten – auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien bekannt gegebenen – Stichtag eingereichten Anträge bewertet, miteinander verglichen und gereiht (vgl. Pkt.13.7.).

- b. Kriterien

Für die Bewertung von Anträgen werden einerseits allgemeine und andererseits spezifische Bewertungskriterien herangezogen. Die Gewichtung der allgemeinen Kriterien wird im Bewertungsschema festgelegt. Das Bewertungsschema wird auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien veröffentlicht.

- c. Mindestpunktezahl

Die erforderliche Mindestpunktezahl beträgt 30 % der möglichen Bewertungspunkte.

13.4. Allgemeine Bewertungskriterien

Zu den allgemeinen Bewertungskriterien zählen:

- a. die unmittelbaren bzw. mittelbaren Beschäftigungseffekte des Projekts in der Wiener Betriebsstätte (siehe Anhang II),
- b. die inhaltliche Qualität des Projekts,
- c. die betriebswirtschaftliche Relevanz des Projekts (Geschäftsmodell),

- d. die zur Verfügung stehenden finanziellen und personellen Ressourcen zur Durchführung des Projekts,
- e. die lokale Relevanz für das umliegende Geschäftsgebiet.

13.5. Zielspezifische Bewertungskriterien

Über die allgemeinen Bewertungskriterien hinaus, kann es im Bewertungsschema, das auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien zu finden ist, auch spezifische Kriterien mit deren Gewichtung geben.

13.6. Bewertung/Jury

Die Bewertung von Anträgen erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien, die sich allenfalls ergänzende Gutachten von Expertinnen bzw. Experten einholt oder sich einer Jury bedient. Die Zusammensetzung einer Fachjury wird in geeigneter Form veröffentlicht und kann bei der Wirtschaftsagentur Wien erfragt werden. Alle von der Wirtschaftsagentur Wien mit der Beurteilung und Kontrolle von Anträgen beauftragten Personen unterliegen einem strengen Verschwiegenheitsgebot.

13.7. Reihung

Anträge, die bei der Wirtschaftsagentur Wien bis zu einem auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien bekannt gegebenen Stichtag vollständig eingereicht werden, werden – sofern sie die angegebene Mindestbewertungspunktzahl erreichen – nach dem Bewertungsergebnis gereiht.

13.8. Fördervorschlag

Dem Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien werden laufend zu den jeweiligen Sitzungen eine Liste der bis dahin beurteilten Anträge sowie ein Fördervorschlag im Sinn der Reihung entsprechend den budgetären Möglichkeiten vorgelegt.

13.9. Förderentscheidung

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien entscheidet über den Fördervorschlag gem. Pkt. 13.8. und der damit verbundenen Gewährung einer Förderung oder Ablehnung des Antrags.

14. Projektübertrag, Nachbesserung

14.1. Projektübertrag

Eingereichte Projekte können – die Zustimmung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers vorausgesetzt – von dem beantragten Programm in ein anderes (passenderes) Programm übertragen werden. Eine entsprechende Empfehlung an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller kann entweder aufgrund des Ergebnisses der formalen Vorprüfung oder im Zuge der Bewertung aufgrund einer

Empfehlung der Wirtschaftsagentur Wien bzw. der Jury erfolgen. Der Übertrag erfolgt (auf Wunsch) unter fristwahrender Wirkung (vgl. Pkt. 14.3.) des eingereichten Antrags.

14.2. Rückstellung zur Nachbesserung von Anträgen

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller können von der die Bewertung durchführenden Wirtschaftsagentur Wien bzw. Jury zur einmaligen Nachbesserung ihres eingereichten Projekts aufgefordert werden. Hierbei müssen Charakter und Inhalt des ursprünglich eingereichten Projekts beibehalten werden. Ist dies der Fall, wirkt das Einreichdatum des Antrags bis zum nächstmöglichen Einreichstichtag fristwährend (vgl. Pkt. 14.3.).

14.3. Fristwahrende Wirkung der Antragstellung

Eine fristwahrende Wirkung der Antragstellung bedeutet, dass die Kosten eines übertragenen, nachgebesserten oder aus budgetären Gründen rückgestellten Projekts ab dem Datum der Einreichung des Projekts anerkannt werden können.

15. Zusage und Bedingungen

15.1. Mitteilung der Förderentscheidung

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erhält die Mitteilung über die Entscheidung des Präsidiums der Wirtschaftsagentur Wien und allfällige Bedingungen für die Gewährung einer Förderung in schriftlicher Form. Die im Falle der Förderzusage darin genannten Förderbeträge sind stets Maximalbeträge. Im Fall einer Ablehnung des Antrags werden die Gründe für die Ablehnung erläutert.

15.2. Bedingungen

Wurde die Gewährung der Förderung mit Bedingungen ausgesprochen, so müssen diese Bedingungen vor einer Auszahlung von Fördermitteln von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller erfüllt und deren Erfüllung nachgewiesen werden.

Darüber hinaus muss vor jeglicher Auszahlung, wenn es sich bei der Einreichung um ein Unternehmen in Gründung gehandelt hat, das Unternehmen nachweislich spätestens 6 Monate nach Mitteilung einer positiven Förderentscheidung gem. Pkt. 15.1. gegründet worden sein.

15.3. Akonto

Sofern nicht eine in der Mitteilung der Förderentscheidung über die Gewährung von Fördermitteln enthaltene Bedingung entgegensteht, kann eine Akontozahlung abgerufen werden.

- a. Ihr Ausmaß beträgt höchstens 50 % des in der Mitteilung der Förderentscheidung genannten maximalen Förderbetrages.

- b. Ihr Abruf kann frühestens nach dem Erhalt einer schriftlichen Zusage (positiven Mitteilung der Förderentscheidung) durch die Wirtschaftsagentur Wien und der Erfüllung allfälliger darin enthaltener Bedingungen sowie nach Nachweis über den Start des geförderten Projekts (z. B. „gemeldeter Projektstart“, „erste Bestellung“ etc.) erfolgen.
- c. Im Fall eines bei Abruf laufenden Insolvenzverfahrens wird eine Akontozahlung nicht gewährt.

16. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen

16.1. Meldepflicht von Änderungen

Ab Erhalt einer Zusage sind die Fördernehmerinnen bzw. Fördernehmer verpflichtet, quantitative oder qualitative Änderungen im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und/oder dem geförderten Unternehmen unverzüglich und ohne Aufforderung der Wirtschaftsagentur Wien schriftlich bekannt zu geben.

Wesentliche Projektänderungen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Wirtschaftsagentur Wien und sind jedenfalls sofort nach Bekanntwerden ohne unnötigen Verzug samt etwaigen daraus resultierenden Kostenänderungen und/oder damit verbundenen Änderungen des der Fördergewährung zu Grunde liegenden Projektabwicklungszeitraums schriftlich mitzuteilen.

Diese Meldepflicht endet 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4.

16.2. Abrechnungsunterlagen

Externe Kosten müssen durch – den gesetzlichen Vorschriften entsprechende – Rechnungen belegt und diese übermittelt werden. Für alle abzurechnenden Kostenpositionen sind Rechnungs- und Zahlungsbelege dem Endbericht beizulegen.

Sind die von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller übermittelten Unterlagen zur Endabrechnung mangelhaft, sodass sie keine ausreichende Bewertungsgrundlage bieten (und werden auch im Rahmen einer angemessenen Nachfrist entsprechende Unterlagen nicht übermittelt), wird die Gewährung der Förderung gem. Pkt. 18.2.e. widerrufen.

16.3. Endbericht inkl. Endabrechnung

Unmittelbar nach Abschluss des geförderten Projekts, längstens jedoch 3 Monate nach Projektabschluss, ist online im Fördercockpit <https://cockpit.wirtschaftsagentur.at> ein aussagekräftiger Endbericht inkl. Endabrechnung der tatsächlich angefallenen Projektkosten vorzulegen. Liegt dabei der abgerechnete Projektkostenbetrag unter jenem der bei Beantragung geltenden Mindestbemessungsgrundlage, so ist gem. Pkt. 18.1.d. die gesamte Förderung zu widerrufen.

16.4. Schlusszahlung

Nach Prüfung des vorgelegten Endberichts wird der Zuschuss auf Basis der überprüften und als förderbar anerkannten Ist-Kosten des geförderten Projekts neu berechnet.

Wenn dieser errechnete Zuschuss den in der Mitteilung der Förderentscheidung maximalen Zuschussbetrag unterschreitet, wird vom errechneten Zuschuss – andernfalls vom maximalen Zuschussbetrag – eine bereits geleistete Akontozahlung 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.

16.5. Auszahlung bei partnerschaftlicher Einreichung

Eine Auszahlung der gesamten Fördersumme für alle Partner erfolgt mit schuldbefreiender Wirkung an die bevollmächtigte Antragstellerin bzw. den bevollmächtigten Antragsteller (Leadpartner). Der Leadpartner ist verpflichtet, die den Partnern zustehenden Anteile der Fördersumme gemäß schriftlicher Bekanntgabe der Wirtschaftsagentur Wien unverzüglich weiterzuleiten.

Für den Fall, dass der Leadpartner dieser Verpflichtung zur Weiterleitung nicht nachkommt, haben die Partner allfällige Ansprüche ausschließlich gegenüber dem Leadpartner 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 EU-beihilferechtlichen Bestimmungen und der Bestimmungen der vorliegenden Richtlinie bzw. darauf aufbauender Calls neu berechnet. Die gesamte Fördersumme ist mit dem maximalen Zuschussbetrag begrenzt.

17. Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung

17.1. Publikation

Im Fall einer Förderzusage muss die Antragstellerin bzw. der Antragsteller im Rahmen aller das geförderte Projekt berührenden PR- und Marketingaktivitäten die Förderung durch den Hinweis „Gefördert 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.

17.2. Monitoring

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, alle nach Abschluss des Projekts im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und der allgemeinen Entwicklung des geförderten Unternehmens 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 gem. Pkt. 16.4.

17.3. Aufbewahrung von Unterlagen

Antragstellerinnen bzw. 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 der Förderung gem. Pkt. 16.4.

Diese Aufbewahrungspflicht umfasst insbesondere Unterlagen, die geeignet sind, folgende Sachverhalte zu klären:

- Wirtschaftssektor, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller tätig ist,
- Einordnung des antragstellenden Unternehmens als kleines, mittleres oder großes Unternehmen,
- für die Förderbemessung herangezogene Brutto- und Nettobeträge,
- die allfällige Exportorientiertheit des geförderten Unternehmens,
- die Höhe des jeweiligen Förderbetrags und die Projektlaufzeit,
- im Antrag angegebene andere 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 Bundesrechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen jederzeit Einsicht in diese Unterlagen zu gewähren. Insbesondere haben Antragstellerinnen bzw. Antragsteller auf Verlangen diese Unterlagen im Original oder als Kopien – auch in elektronischer Form – zur Verfügung zu stellen, zu übermitteln oder einsehbar zu machen sowie den genannten Stellen bzw. ihren Beauftragten zu Prüfungszwecken erforderlichenfalls auch den Zugang zu ihren Betriebs-, Büro- und Lagerräumlichkeiten sowie Laboratorien u. dgl. zu ermöglichen.

18. Widerruf und Rückzahlung

Die nachfolgenden Widerrufsgründe gelten auch für alle Antragstellerinnen bzw. Antragsteller im Rahmen partnerschaftlicher Einreichungen sinngemäß.

18.1. Widerrufsgründe 10 Jahre

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 10 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4. 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 Bundesrechnungshof, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert werden,
- 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
 - i. sich der zeitliche Ablauf des Projekts ohne Angabe stichhaltiger Gründe wesentlich verzögert oder
 - ii. das Projekt so wesentlich verändert wird, dass es in dieser Form nicht mehr den Grundlagen für die Förderzusage entspricht oder
 - iii. das Projekt nicht durchgeführt wird/wurde oder
 - iv. die Umsetzung des geförderten Projekts außerhalb Wiens stattfindet bzw. stattfand oder
 - v. bei der Förderung von Unternehmensgründerinnen bzw. Unternehmensgründern die Unternehmensgründung nicht innerhalb von 6 Monaten nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung erfolgt,
- e. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gem. Pkt. 17.3. nicht erbracht wird oder die aufbewahrten Unterlagen auf Verlangen nicht umgehend vollständig der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem Bundesrechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen übermittelt werden oder – im Fall einer verlangten Aufbewahrung und Ersichtlichmachung auf elektronischem Wege – die Möglichkeit einer elektronischen Einsichtnahme nicht gegeben ist,
- f. die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine Zustimmungserklärung gem. Pkt. 19.1. (Datenschutz) widerruft.

18.2. Widerrufsgünde 4 Jahre

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a. das geförderte Unternehmen wesentliche, wertschöpfungsintensive Teile seiner bisher in Wien stattgefundenen wirtschaftlichen Aktivitäten aus Wien verlagert,
- b. der Betrieb des geförderten Unternehmens oder das Unternehmen selbst veräußert wird oder eine sonstige Weitergabe (z. B. Schenkung, Erbe) oder entgeltliche oder unentgeltliche Gebrauchsüberlassung erfolgt oder vorgenommen wird, soweit nicht der Erwerber bzw. 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,
- c. sich die Beteiligungsverhältnisse des geförderten Unternehmens wesentlich verändern und dadurch der Zweck der Förderung nicht mehr gewährleistet ist,
- d. der Betrieb des geförderten Unternehmens stillgelegt, auf Dauer eingestellt oder das geförderte Unternehmen liquidiert wird,
- e. die Meldepflicht verletzt wird oder die Berichtspflichten nicht eingehalten werden, insbesondere nicht fristgerecht ein aussagekräftiger Endbericht gem. Pkt. 16.3. 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.

18.3. Teilwiderruf

Ist das geförderte Projekt in konkrete sinnvolle 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.

18.4. Widerruf bei partnerschaftlicher Einreichung

Bei Widerrufsgründen gemäß Pkt. 18.1. und Pkt. 18.2. 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.

18.5. Ausspruch des Widerrufs

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der jeweils in den Pkten. 18.1. und 18.2. genannten Fristen auszusprechen.

18.6. Rückzahlung im Fall des Widerrufs

Im Fall des Widerrufs ist 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 Fall des Vorliegens von Widerrufsgründen gem. Pkt. 18.2.b., c. und d. und eines Nachweises der tatsächlich angefallenen Kosten im Rahmen der Endabrechnung gem. Pkt. 16.3. 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.

19. Datenschutz

19.1. Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, hinsichtlich sämtlicher von ihnen bekanntgegebenen personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der von ihnen beantragten Förderung, insbesondere jener, welche im Ansuchen um Gewährung der Förderung enthalten sind oder bei der Abwicklung oder der Kontrolle der Förderung anfallen, alle Erklärungen in der jeweils erforderlichen Form abzugeben, die nach den jeweils anzuwendenden einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen erforderlich sind, damit diese personenbezogenen Daten von der Wirtschaftsagentur Wien bzw. den von ihr beauftragten Dritten (z. B. Jurymitglieder, externe Expertinnen und Experten) sowie der Stadt Wien zum Zweck der Prüfung, Gewährung und Abwicklung der beantragten Förderung verarbeitet sowie an

- die Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien sowie die Förderstellen der Stadt Wien,
- die Förderstellen der Republik Österreich sowie der Bundesländer und den Bundesrechnungshof sowie
- die Organe der Europäischen Union (Europäische Kommission, Europäischen Rechnungshof)

übermittelt werden dürfen, wo diese Daten zum Zwecke der Prüfung der Gewährung und der Abwicklung der Förderung verarbeitet werden; dies im Speziellen durch Unterfertigung einer von der Wirtschaftsagentur Wien zur Verfügung gestellten diesbezüglichen Zustimmungserklärung.

Die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller haben das Recht, ihre Zustimmungserklärungen jederzeit durch schriftliche Mitteilung an die Wirtschaftsagentur Wien zu widerrufen; im Fall des Widerrufs einer Zustimmungserklärung werden alle Datenverwendungen, welche ohne die betreffende

Zustimmung unzulässig sind, nach Einlangen des Widerrufs bei der Wirtschaftsagentur Wien eingestellt.

Der Widerruf einer Zustimmungserklärung durch die Antragstellerinnen bzw. den Antragsteller führt gem. Pkt. 18.1.f. zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse.

19.2. Publizierbare Daten

Die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien sind im Fall der Zusage einer Förderung zur uneingeschränkten Veröffentlichung der Identität der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, der Bezeichnung und der Kurzbeschreibung des Projekts, des Förderbetrags sowie der Begründung für die Auswahl des Projekts berechtigt.

20. Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klagloshaltung

Förderungen nach dieser Förderrichtlinie erfolgen ausschließlich an natürliche und juristische Personen, die das Verbot der Diskriminierung gemäß § 2 Wiener Antidiskriminierungsgesetz⁴ und der Benachteiligung gemäß § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz beachten.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller sind zur Einhaltung aller im Zusammenhang mit dem Ansuchen, der Gewährung und Abwicklung der Förderung sowie deren Kontrolle u. dgl. einzuhaltenden gesetzlichen Vorgaben und rechtlichen Grundlagen verpflichtet.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller haben jegliche Schäden, die sich aus der Nichtbeachtung des Diskriminierungs- und Benachteiligungsverbots (§ 2 und § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz) oder sonstiger von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller im Zusammenhang mit der Abwicklung der Förderung oder der Umsetzung des geförderten Projekts einzuhaltenden Bestimmungen ergeben, zu übernehmen und verpflichten sich, die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten.

21. Geltungszeitraum

Diese Richtlinie ist – vorbehaltlich allfälliger Revisionen aufgrund entsprechender Organbeschlüsse bzw. vorzeitiger Einstellung – gültig für Einreichungen vom 01.05.2019 bis 31.12.2022.

⁴ Gesetz zur Bekämpfung von Diskriminierungen (Wiener Antidiskriminierungsgesetz), LGBl. 35/2004 idgF

22. Anwendbares Recht/Gerichtsstand

Alle auf Basis dieser Richtlinie resultierenden Rechtsverhältnisse unterliegen ausschließlich österreichischem Recht sowie den gemäß dieser Richtlinie anzuwendenden oder sonst relevanten EU-rechtlichen Bestimmungen.

Gerichtsstand für alle aus bzw. im Zusammenhang mit dieser Förderrichtlinie entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist das sachlich zuständige Gericht in Wien.

23. Förderabwickelnde Stelle

Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.

Abteilung Förderungen

Mariahilfer Straße 20

1070 Wien

T: +43 (0)1 25200 402

[E: foerderungen@wirtschaftsagentur.at](mailto:foerderungen@wirtschaftsagentur.at)

www.wirtschaftsagentur.at

<https://cockpit.wirtschaftsagentur.at>

Anhang I

Unternehmen

Unternehmen im Sinn dieser Richtlinie sind wirtschaftliche Einheiten, die auf Dauer angelegte, selbstständige, 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 (wie z. B. bei Forschungs- oder Sozialunternehmen) im Vordergrund steht.

Bestehendes Unternehmen

Unternehmen werden im Sinne dieser Richtlinie als bestehendes Unternehmen anerkannt, wenn sie eines der folgenden Merkmale aufweisen:

- sie sind im Firmenbuch eingetragen oder
- sie verfügen über eine UID-Nummer oder
- sie können den Nachweis über die Eintragung eines aufrechten Gewerbes in das zentrale Gewerberegister erbringen oder
- sie können den Nachweis über die Eintragung bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde eines aufrechten Berufssitzes erbringen oder
- es liegt – bei Einzelunternehmen bzw. Einpersonunternehmen – in Ermangelung sonstiger Nachweise zumindest eine Versicherung der Inhaberin bzw. des Inhabers nach GSVG, FSVG bzw. BSVG vor.

Gründungszeitpunkt

„Unternehmen in Gründung“ werden jedenfalls dann als gegründet angesehen, wenn sie eines der Merkmale von „bestehenden Unternehmen“ aufweisen. Erfolgt die Gründung später als 6 Monate nach Förderzusage, wird die Förderung widerrufen (vgl. Pkt. 18.1.d.).

Gründerinnen und Gründer

Der Begriff „Gründerinnen und Gründer“ umfasst die Vorgründungsphase sowie das erste Jahr des „bestehenden Unternehmens“.

Anhang II

Betriebsstätte

Der Ausdruck „Betriebsstätte“ bedeutet eine feste Geschäftseinrichtung, d. h. es besteht seitens des Unternehmens eine Verfügungsmacht über bestimmte (eigene oder gemietete) Einrichtungen, Räumlichkeiten bzw. maschinelle Anlagen, durch die das Unternehmen seine Geschäftstätigkeit ganz oder teilweise ausüben kann.

Wiener Betriebsstätte

Als Bestätigung für das Vorhandensein einer Betriebsstätte in Wien wird einer der folgenden Nachweise anerkannt:

- laufende Abführung der Kommunalsteuer in Wien (Nachweis: Stadtkasse) oder
- vorhandene Firmenbucheintragung lautend auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- vorhandene Eintragung der UID in der UID-Datenbank der österreichischen Finanzverwaltung lautend auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- vorhandene Eintragung eines Gewerbes im Gewerberegister auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- bei freien Berufen: bestehender angemeldeter aufrechter Berufssitz bzw. ggf. angemeldete aufrechte Zweigstelle in Wien.

Sollte insbesondere von Einzel- bzw. Einpersonunternehmen zu keinem der o. a. Punkte der Nachweis erbracht, aber dennoch das Vorhandensein einer Wiener Betriebsstätte argumentiert werden, so ist der Nachweis des Wohnsitzes (Meldezettel) zu führen. Des Weiteren ist dem Antrag auch eine Beschreibung der Betriebsstätte sowie der festen Geschäftsausstattung beizufügen. Diese Beschreibung enthält insbesondere Angaben über

- Anzahl und Größe (in Quadratmetern) der Betriebsstättenräume,
- Funktion und Verwendungszweck der Räumlichkeiten (z. B. Arbeitsraum, Besprechungsraum)
- vorhandene Einrichtungen und maschinelle Anlagen, die für die Durchführung der Geschäftstätigkeit notwendig sind,
- die allfällige Notwendigkeit bzw. das Vorhandensein einer Betriebsanlagengenehmigung,
- die Art der Nutzung der Räumlichkeiten (exklusiv oder geteilt mit weiteren Nutzern),
- die Art der Verfügungsmacht über die Räumlichkeiten (Miete, Untermiete, Eigentum),
- die Wohnsitzadresse, sofern diese nicht mit der Adresse der Betriebsstätte ident ist.

Die Wirtschaftsagentur Wien behält sich vor, die solchermaßen beschriebenen Räumlichkeiten – ggf. nach Einforderung weiterer Nachweise – als „Wiener Betriebsstätte“ anzuerkennen.