

Richtlinie

Wien Online Next/21

gültig ab 01.05.2021

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	5
1. Ziele und Zielgruppe	5
2. Rechtsgrundlagen.....	5
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs	6
4. Antragsberechtigung.....	6
4.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen	6
4.2. Antragsberechtigte.....	6
4.3. Nicht Antragsberechtigte	7
5. Fördergegenstand.....	7
5.1. Förderbare Projekte.....	7
5.2. Nicht förderbare Projekte.....	7
6. Förderbare Kosten	8
6.1. Allgemeine Voraussetzungen	8
6.2. Förderbare Einzelkosten.....	9
6.3. Gemeinkostenzuschlag	9
6.4. 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	11
11.1. Online-Einreichung	11
11.2. Beizufügende Unterlagen	11
12. Projektdarstellung	12
12.1. Allgemeine formale Erfordernisse Projektdarstellung	12

12.2.	Ressourcen.....	12
12.3.	Gliederung in Arbeitspakete („Meilensteine“).....	13
12.4.	Projektfinanzierung.....	13
12.5.	Geschäftsmodell.....	13
12.6.	Plan-Ergebnisrechnung.....	13
13.	Bewertung und Entscheidung.....	13
13.1.	Bewertungsgrundlagen.....	13
13.2.	Formale Vorprüfung.....	13
13.3.	Auswahlverfahren und Bewertungskriterien.....	14
13.4.	Allgemeine Bewertungskriterien.....	14
13.5.	Zielspezifische Bewertungskriterien.....	14
13.6.	Bewertung/Jury.....	15
13.7.	Reihung.....	15
13.8.	Fördervorschlag.....	15
13.9.	Förderentscheidung.....	15
14.	Zusage, Bedingungen.....	15
14.1.	Mitteilung der Förderentscheidung.....	15
14.2.	Bedingungen.....	15
15.	Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlung.....	16
15.1.	Meldepflicht von Änderungen.....	16
15.2.	Abrechnungsunterlagen.....	16
15.3.	Endbericht inkl. Endabrechnung.....	16
15.4.	Schlusszahlung.....	16
16.	Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung.....	17
16.1.	Publikation.....	17
16.2.	Monitoring.....	17
16.3.	Aufbewahrung von Unterlagen.....	17
17.	Widerruf und Rückzahlung.....	18
17.1.	Widerrufsgründe 10 Jahre.....	18
17.2.	Widerrufsgründe 4 Jahre.....	19
17.3.	Teilwiderruf.....	19
17.4.	Ausspruch des Widerrufs.....	19
17.5.	Rückzahlung im Fall des Widerrufs.....	19
18.	Datenschutz.....	20
18.1.	Verarbeitung von personenbezogenen Daten.....	20
18.2.	Publizierbare Daten.....	20

19.	Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/ Schad- und Klagloshaltung.....	21
20.	Geltungszeitraum.....	21
21.	Anwendbares Recht/Gerichtsstand.....	21
22.	Förderabwickelnde Stelle.....	21
Anhang I.....		22
	Unternehmen.....	22
	Bestehendes Unternehmen.....	22
Anhang II.....		23
	Betriebsstätte.....	23
	Wiener Betriebsstätte	23
Anhang III.....		24
	Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze.....	24

Präambel

Die vorliegende Richtlinie der Stadt Wien bildet die Basis für das Programm „Wien Online Next/21“. 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 und Zielgruppe

Die Corona-Krise hat dem Handel neue Herausforderungen im Vertrieb und einen Digitalisierungsschub beschert. Bei diesem kurzfristigen Auf- und Ausbau des Online-Handels konnten bereits zu Beginn dieser Krise viele Unternehmen durch das Förderprogramm „Wien Online“ unterstützt werden. Die teilweise gänzlich neu geschaffenen Vertriebskanäle müssen nun nachhaltig implementiert, gestärkt und synergetisch mit anderen (bestehenden) Vertriebskanälen genutzt werden. Ebenso müssen neue Vertriebsmaßnahmen erarbeitet und umgesetzt werden. Dabei unterstützt die Stadt Wien mit dem gegenständlichen Förderprogramm „Wien Online Next/21“ bei der Effizienzsteigerung im Vertrieb, bei der Sichtbarmachung gegenüber den Kundinnen und Kunden sowie beim Ausbau von Vertriebsmaßnahmen.

Dadurch sollen auch der Rückzug ins reine Onlinegeschäft und damit Leerstände verhindert und ein attraktiver lebendiger Raum gefördert werden. In diesem Sinne werden auch bisher rein online handelnde Unternehmen mit dieser Förderung adressiert, wenn sie ihre Vertriebsmaßnahmen hin zum stationären Handel weiterentwickeln.

Die angesprochene Zielgruppe bilden im Einzelhandel tätige Kleinstunternehmen und kleine Unternehmen (genaue Erläuterung siehe Punkt 4.2.).

2. Rechtsgrundlagen

Basis der Rechtsgrundlagen

a. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Die innerstaatliche Rechtsgrundlage der gegenständlichen Richtlinie bildet der Beschluss des Wiener Gemeinderates vom 28. April 2021, unter eRecht 359469-2021.

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

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

24.12.2013 (kurz: „De-minimis-VO“) unter Berücksichtigung des Artikels 1 der Verordnung (EU) 2020/972² vom 2. Juli 2020 betreffend die Verlängerung der De-minimis-VO bis 2023.

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

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

4.2. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen (vgl. Anhang I), wobei jedes antragsberechtigte Unternehmen in diesem Programm nur einmal gefördert werden kann³.

Bestehende Unternehmen müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- a. Sie müssen spätestens bei Antragstellung über einen Sitz sowie eine Betriebsstätte (gem. Definition Anhang II) in Wien verfügen,
- b. sie müssen die wertschöpfenden Tätigkeiten des Projekts überwiegend in ihrer Wiener Betriebsstätte erbringen,
- c. es muss sich um ein Kleinunternehmen oder kleines Unternehmen⁴ gemäß EU-Definition handeln,
- d. sie müssen eine aufrechte Gewerbeberechtigung für die Wiener Betriebsstätte nachweisen, die zum Handel mit Waren berechtigt,

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32020R0972&from=DE>

³ Bei verbundenen Unternehmen ist jedes einzelne der antragsberechtigten Unternehmen – gesondert für sich – förderbar. Die Kumulierungsbestimmungen gemäß Pkt. 10.2. sind dabei jedoch einzuhalten.

⁴ Vereinfachte Definitionen:

Kleinunternehmen: < 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.)

Exakte Definitionen in:

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

- e. sie müssen nachweislich mehr als 25 % des Gesamtumsatzes mit dem Einzelhandel von Waren erzielen,
- f. ebenfalls antragsberechtigt sind Reisebüros, wobei bei diesen Unternehmen Punkt 4.2.e. nicht zutreffen muss.

4.3. Nicht Antragsberechtigte

Nicht antragsberechtigt sind allgemein

- a. Unternehmen in Gründung,
- b. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesBR) und Arbeitsgemeinschaften (ARGE),
- c. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller mit anhängigem Insolvenzverfahren,
- d. gesetzliche berufliche Interessensvertretungen,
- e. öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaften,
- f. Rechtsträger, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden sowie zusätzlich
- g. Interessensvertretungen auf privatrechtlicher Grundlage und
- h. Vereine.

5. Fördergegenstand

5.1. Förderbare Projekte

Gefördert werden Vertriebsmaßnahmen, die der Verbesserung und der Verknüpfung des Off- und Onlinehandels des einreichenden Unternehmens dienen. Handelt es sich um Händler, die ihre Produkte bisher ausschließlich online vertrieben haben, sind zumindest teilweise Maßnahmen im stationären Handel zu setzen.

Die Projekte müssen mehrere der folgenden Maßnahmen umfassen:

- a. Maßnahmen zur Verbesserung von technischen Systemen,
- b. Maßnahmen zur Bewerbung des Angebots,
- c. Maßnahmen zur Suchmaschinenoptimierung,
- d. Maßnahmen zum Aufbau neuer Verkaufskanäle,
- e. Maßnahmen zur Optimierung bestehender Verkaufskanäle,
- f. Maßnahmen zur Verbesserung der Logistik sowie
- g. Maßnahmen zur Internationalisierung.

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. Projektelemente, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien in Form von Barzuschüssen gefördert werden,
- f. Projekte, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen als nicht förderbar gelten sowie zusätzlich
 - g. Projekte ohne Organisations-, Lern- und Implementierungsaufwand im Unternehmen,
 - h. routinemäßige und in regelmäßigen Abständen erfolgende Änderungen an Produkten, Produktlinien, Herstellungsverfahren, bestehenden Dienstleistungen und an sonstigen laufenden Vorgängen, selbst wenn diese Änderungen zu Verbesserungen führen,
 - i. Projekte, die dem normalen Geschäftsbetrieb zuordenbar sind.

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. nur Nettokosten einbezogen werden dürfen, es sei denn, die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt.

6.2. Förderbare Einzelkosten

Im Rahmen dieser Richtlinie sind nachfolgend aufgelistete Kostenarten förderbar:

Kostenart (allg. Bezeichnung)	Einschränkungen, Detaillierungen, Anmerkungen, Erläuterungen
1. Personalkosten	<p>gefördert werden Personalkosten von</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angestellten, • freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern, • Gesellschafterinnen bzw. Gesellschaftern oder Inhaberinnen bzw. Inhabern von Kleinunternehmen. <p>Berechnung der Stundensätze: vgl. Anhang III.</p>
2. Kosten für externe Dienstleistungen	<p>gefördert werden insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulungskosten • Programmierkosten • Marketingkosten
3. Kosten für die Anschaffung technischer Anlagen und Maschinen sowie von BGA ^{*)}	<p>gefördert werden ausschließlich für das Projekt notwendige Anschaffungen in die Vertriebsinfrastruktur, bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verpackungsmaschinen • Etikettiermaschinen • Regale etc.
<i>*) Betriebs- und Geschäftsausstattung</i>	
4. Kosten für die Anschaffung von immateriellen Anlagegütern	<p>gefördert wird entgeltlich von Dritten erworbenes immaterielles Anlagevermögen zur Verbesserung der Vertriebsinfrastruktur, bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lizenzen • Software etc.
5. Sach- und Materialkosten	<p>gefördert werden Anschaffungskosten von Materialien, die überwiegend in der Projektlaufzeit verbraucht werden.</p>

6.3. Gemeinkostenzuschlag

Unternehmen erhalten zur Abgeltung der Gemeinkosten einen Zuschlag von 20 % auf die anerkenbaren Personalkosten.

6.4. Nicht förderbare Kosten

Nicht förderbar sind allgemein

- nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen,
- Steuern, Gebühren, Finanzierungskosten,
- Kosten des laufenden Betriebs,
- Kosten, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderbar gelten,
- Kosten für die Antrags- und Förderberatung

sowie zusätzlich

- f. Kosten für Ablösen und Kautionen,
- g. Gehaltskosten, die weder unmittelbar noch regelmäßig ausbezahlt werden, wie z. B. Sonderzahlungen, Sachleistungen, Prämien und andere Leistungen sowie Abfertigungen,
- h. aktivierte Eigenleistungen (auch von verbundenen Unternehmen),
- i. reine Ersatzinvestitionen,
- j. Kosten für Bewirtungen,
- k. Kosten für die Anschaffung von Fahrzeugen inkl. Zubehör, die überwiegend Transportzwecken dienen,
- l. Reisekosten, Messeauftritte od. Kampagnen, Standmiete etc.

7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage für die Förderung wird von der Summe aller anerkehbaren Projektkosten (inkl. Gemeinkostenzuschlag) gebildet. Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt EUR 5.000 pro Projekt. Projekte mit jeweils geringeren Beträgen sind nicht förderbar. Dies gilt sowohl für die Einreichung als auch für die Abrechnung (vgl. Pkt. 15.3.) !

8. Förderintensität und maximale Förderung

8.1. Maximale Förderintensität

Die maximale Förderintensität beträgt 50 % der anerkannten Kosten.

8.2. Maximale Förderung

Die maximale Förderung beträgt EUR 20.000 pro Projekt. Die Förderung erfolgt in Form eines Barzuschusses.

9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum

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

Die anerkehbare Projektlaufzeit endet spätestens 1 Jahr nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung gem. Pkt. 14.1.

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 Gesamtprojekts 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 AGVO-Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Kosten kumuliert werden, sofern dadurch die für die jeweils zur Anwendung kommenden AGVO-Artikel festgelegten Beihilfeshöchstintensitäten bzw. -höchstbeträge nicht überschritten werden.

11. Einreichung und Einreichunterlagen

11.1. Online-Einreichung

Anträge sind laufend bis zu den jeweiligen Einreichstichtagen 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 Betrag aller im laufenden und den beiden letzten Steuerjahren

beantragten, bzw. gewährten 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):
Mit dem AEZ bestätigt die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ihre/seine Einreichung und die Anerkennung der darin und in dieser Richtlinie angeführten Förderbedingungen. Das AEZ ist im Online-Antragstool auszudrucken, rechtsverbindlich (firmenmäßig) zu zeichnen und hochzuladen.

12. Projektdarstellung

12.1. Allgemeine formale Erfordernisse 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 aussagekräftige Beschreibung des Projekts vorliegen aus der sich eine ausreichende Anzahl von Anhaltspunkten für eine Bewertung ergibt,
- g. eine Projektleitung namhaft gemacht werden.

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. Gliederung in Arbeitspakete („Meilensteine“)

Der Antrag ist in ergebnisorientierte Arbeitspakete zu gliedern. Jedes Arbeitspaket hat mit einem überprüfbareren Teilergebnis („Meilenstein“) zu enden, das im Zuge der Projektabrechnung dokumentiert und vorgelegt werden muss.

12.4. Projektfinanzierung

Die Finanzierung der ausgewiesenen Projektkosten ist lückenlos darzustellen und soweit wie möglich mit Nachweisen (z. B. Kreditzusage, Kontoauszüge) zu belegen. Die (erwartete) Fördersumme darf nicht in die Darstellung der Finanzierung einbezogen werden.

12.5. Geschäftsmodell

Im Antrag ist das dem Projekt zugrundeliegende Geschäftsmodell darzustellen. Konkret ist darunter die spezifische Art und Weise zu verstehen, mit der durch das eingereichte Projekt – unter Einbeziehung dessen Kosten – künftige Gewinne erwirtschaftet werden sollen. Es handelt sich also um das Geschäftsmodell des eingereichten Projekts und hat somit im Wesentlichen den Charakter einer Projektrechnung mit entsprechenden Erläuterungen.

12.6. 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 Projekts 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 des Geschäftsmodells etc. führt ebenfalls zum Ausscheiden aus dem Bewertungsprozess,
- c. nicht vollständig erfüllte formale Erfordernisse bzw. nicht erbrachte Nachweise wie z. B. das Fehlen von der De-minimis-Erklärung, der Nennung der Projektleitung etc. führen zu einer entsprechenden einmaligen Nachforderung.

13.3. Auswahlverfahren und Bewertungskriterien

a. Auswahlverfahren

Als Auswahlverfahren kommt das Wettbewerbsprinzip zur Anwendung. Dabei werden die bis zu einem bestimmten – auf der Website der Wirtschaftagentur 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 Kriterien wird im Bewertungsschema festgelegt. Das Bewertungsschema wird auf der Website der Wirtschaftagentur 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,
- b. der Grad der Additionalität des zu fördernden Projekts in Bezug auf bisherige Aktivitäten bzw. die Anreizwirkung der Förderung,
- c. die inhaltliche Qualität des Projekts,
- d. das mit dem Projekt verbundene inhaltliche Umsetzungsrisiko,
- e. die betriebswirtschaftliche Relevanz des Projekts (Geschäftsmodell),
- f. die zur Verfügung stehenden finanziellen und personellen Ressourcen zur Durchführung des Projekts,
- g. die regionalwirtschaftliche Relevanz.

13.5. Zielspezifische Bewertungskriterien

Über die allgemeinen Bewertungskriterien hinaus, kann es im Bewertungsschema, das auf der Website der Wirtschaftagentur 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

Im Anschluss an die Reihung werden dem Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien die Liste aller Anträge sowie ein Fördervorschlag entsprechend den budgetären Möglichkeiten vorgelegt, wobei das im Rahmen des Programms pro Einreichzeitraum bzw. Budgetierungszeitraum vorgesehene Budget herangezogen wird.

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. Zusage, Bedingungen

14.1. 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.

14.2. 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.

15. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlung

15.1. 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. 15.4.

15.2. Abrechnungsunterlagen

Als Nachweis für Personalkosten sind geeignete und den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Unterlagen aus dem Rechnungswesen zu übermitteln. Während der gesamten Projektlaufzeit sind für alle Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter lückenlose Aufzeichnungen hinsichtlich Anzahl und Inhalte der Arbeitsstunden zu führen. Diese sind den einzelnen Arbeitspaketen zuzuordnen und im Zuge der Projektabrechnung zwingend vorzulegen.

Externe Kosten müssen durch – den gesetzlichen Vorschriften entsprechende – Rechnungen belegt und 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. 17.2.e. widerrufen.

15.3. 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. 17.1.d. die gesamte Förderung zu widerrufen.

15.4. Schlusszahlung

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

16. Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung

16.1. 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.

16.2. 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. 15.4.

16.3. 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. 15.4.

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.

17. Widerruf und Rückzahlung

17.1. Widerrufsgründe 10 Jahre

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 10 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 15.4. 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
- e. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gem. Pkt. 16.3. 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. 18.1. (Datenschutz) widerruft.

17.2. **Widerrufsgründe 4 Jahre**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 15.4. 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. 15.3. 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.

17.3. **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.

17.4. **Ausspruch des Widerrufs**

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der jeweils in den Pktn. 17.1. und 17.2. genannten Fristen auszusprechen.

17.5. **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 23. Oktober 2018, MDK-876336-1/18 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

Im Fall des Vorliegens von Widerrufsgründen gem. Pkt. 17.2.b., c. und d. und eines Nachweises der tatsächlich angefallenen Kosten im Rahmen der Endabrechnung gem. Pkt. 15.3. erfolgt die

Rückforderung lediglich in jenem Ausmaß, in dem im Rahmen der Förderung aktivierungsfähige Güter angeschafft wurden, deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer zum Zeitpunkt des Eintrittes des Widerrufsgrundes noch nicht beendet ist. Die Rückforderung erfolgt aliquot der verbleibenden Abschreibungsdauer.

Weitergehende zivilrechtliche Ansprüche bleiben hiervon unberührt.

18. Datenschutz

18.1. 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 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 betreffend die Gewährung und die 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, 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. 17.1.f. zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse.

18.2. Publizierbare Daten

Vorbehaltlich anderslautender bundes- oder landesgesetzlicher bzw. unionsrechtlicher Vorschriften sind die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien im Fall der Zusage einer Förderung zur uneingeschränkten Veröffentlichung der nicht personenbezogenen Daten des Antragstellers, der Bezeichnung und der Kurzbeschreibung des Projekts, des Förderbetrags sowie der Begründung für die Auswahl des Projekts berechtigt.

19. 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 Antidiskriminierungsgesetz⁵ und der Benachteiligung gemäß § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz beachten.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist 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 hat 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 verpflichtet sich, die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten.

20. Geltungszeitraum

Diese Richtlinie ist – vorbehaltlich allfälliger Revisionen aufgrund entsprechender Organbeschlüsse bzw. vorzeitiger Einstellung – gültig für Einreichungen vom 01.05.2021 bis 30.4.2022.

21. 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.

22. 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
www.wirtschaftsagentur.at
<https://cockpit.wirtschaftsagentur.at>

⁵ Gesetz zur Bekämpfung von Diskriminierungen (Wiener Antidiskriminierungsgesetz), LGBl. 35/2004 i. d. g. F.

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.

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.

Anhang III

Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze

Die Stundensätze werden mit folgender Formel auf **monatlicher** Basis berechnet.

Angestellte Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

- * 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
- * 1,32 + 32 % Lohnnebenkosten
- * 1,2 + 20 % Gemeinkostenzuschlag
- ÷ (Wochenstunden * 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
- = anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Freie Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

- * 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
- * 1,21 + 21 % Lohnnebenkosten
- * 1,2 + 20 % Gemeinkostenzuschlag
- ÷ (Wochenstunden * 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
- = anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Mitarbeitende Firmeninhaberinnen bzw. Gesellschafter

Der Stundensatz für aktiv am Projekt mitarbeitende Firmeninhaberinnen oder Gesellschafter von Kleinunternehmen wird mit EUR 45,00.

Erläuterung der Berechnung:

fixer Basisstundensatz	Lohnnebenkosten	Gemeinkosten-zuschlag	Stundensatz
EUR 28,41	32 %	20 %	EUR 45,00