

Richtlinie der Förderaktion

Geschäftsgebietsförderung 2014

Wien, 1. Jänner 2014

1. Präambel

Diese Richtlinie bildet die Grundlage der Förderung von Maßnahmen und Projekten zur nachhaltigen, möglichst strukturellen Stärkung von Geschäftsgebieten. Geschäftsgebiete können eine oder mehrere Einkaufsstraßen umfassen oder abgegrenzte Gebiete sowohl innerhalb als auch außerhalb von Einkaufsstraßen sein. Zum Zwecke der Festlegung spezifischer Schwerpunkte können im Rahmen dieser Richtlinie zusätzlich Ausschreibungen vorgenommen werden. Derartige Schwerpunkte beziehen sich entweder auf ausgewählte Themen oder auf räumliche Gebiete.

2. Ziel

Ziel der Förderung ist es, Geschäftsgebietsvereinen Anreize zu bieten, Projekte durchzuführen, die dazu geeignet sind, ein Geschäftsgebiet nachhaltig zu positionieren und in diesem idealerweise nachhaltige Strukturveränderungen in Gang zu setzen sowie die Einführung von Innovationen voranzutreiben und zu unterstützen. Die Förderung zielt dabei auf Projekte ab, die auf durchdachten detaillierten Konzepten aufbauen und dazu geeignet erscheinen, langfristig anhaltende Wirkungen im Sinne von sich nachhaltig entwickelnden und innovativen Geschäftsgebieten zu erzielen.

3. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Vereine im Sinne des Vereinsgesetzes 2002 in der jeweils geltenden Fassung (im Folgenden kurz: „Geschäftsgebietsvereine“),

- deren statutarischer Zweck die Förderung der Interessen und der Entwicklung eines definierten in den Statuten festgehaltenen Wiener Geschäftsgebiets ist,
- die im aufrechten Bestand sind (Nachweis durch Vereinsregisterauszug) oder sich in Gründung befinden,
- deren Mitglieder mehrheitlich Unternehmen sind und
- die offen sind für eine Mitgliedschaft aller natürlichen und juristischen Personen, deren Geschäftsgebiet sich nicht schwerpunktmäßig mit Einkaufszentren deckt.

Geschäftsgebietsvereine, die sich zum Zeitpunkt der Einreichung in **Gründung befinden**, müssen spätestens sechs Monate nach Erhalt einer Fördermitteilung (siehe Punkt 10) endgültig gegründet sein (Nachweis durch Vereinsregisterauszug).

Geschäftsgebietsvereine mit weniger als zehn Mitgliedern können nur im Rahmen von gesonderten Ausschreibungen einreichen (siehe Punkt 7.5).

4. Projekte

4.1 Förderbare Projekte

Förderbar sind Projekte in Wiener Geschäftsgebieten, für die durchdachte und detaillierte Konzepte beigebracht werden. Die zur Förderung eingereichten Projekte haben sich dabei an folgenden Prinzipien zu orientieren:

- Langfristigkeit und nachhaltige Wirkung
- Veränderungsorientierung
- Konzentration auf klare Positionierung des Geschäftsgebiets
- Innovation und Kreativität
- Kooperation und Integration
- Ausgewogenheit der Kostenstruktur

4.1.1 *Langfristigkeit und nachhaltige Wirkung*

Projekte haben mit ihren Maßnahmenpaketen möglichst langfristig angelegt zu sein, um eine nachhaltige Wirkung entfalten zu können. Zur Sicherstellung der Planbarkeit und Durchführbarkeit entsprechend notwendiger umfassender Maßnahmenpakete können im Rahmen dieser Förderung **Mehrjahreskonzepte** mit einer Umsetzungsdauer von bis zu **drei** Jahren eingereicht werden.

4.1.2 *Veränderungsorientierung*

Projekte haben deutlich auf eine Veränderung des Status quo abzielen. Bevorzugt werden Projekte mit der Zielsetzung, den Entwicklungsstand des Geschäftsgebietes deutlich zu verbessern. Der Unterschied zwischen Ausgangssituation und angestrebter Situation sollte dabei in den Zielen klar beschrieben und in den Resultaten anhand festzuschreibender Messkriterien klar nachweisbar bzw. messbar sein.

4.1.3 *Konzentration auf klare Positionierung*

Projekte müssen dazu geeignet sein, eine klare Positionierung des Geschäftsgebiets (wie z.B. gezielte Schwerpunktbildung von Branchen oder aber auch bewusste Branchendurchmischung) zu erzielen.

4.1.4 *Innovation und Kreativität*

Innovation sollte einen wesentlichen Bestandteil des Projekts darstellen. Der kreative Einsatz moderner Technologien (wie z.B. der Einsatz von IKT-Anwendungen zur Kundenbindung etc.) ist erwünscht. Kreativität und Originalität des Ansatzes zählen.

4.1.5 *Kooperation und Integration*

Projekte sollten nach Möglichkeit auch die Kooperation zwischen einzelnen Geschäftsgebietsvereinen beinhalten, um die Kräfte zu bündeln, deren Wirkung zu verbreitern und diese z.B. auf größere Gebiete ausdehnen zu können. Eine Einbeziehung gegebenenfalls

bereits bestehender übergeordneter Planungsszenarien (z.B. Bezirksentwicklungsplan etc.) sowie die Einbeziehung von Initiativen und Institutionen (z.B. Bezirksghremien, Gebietsbetreuung etc.) sind erwünscht.

4.2 Anerkennbarer Projektzeitraum, Kostenanerkennungszeitraum

Der anerkennbare Projektzeitraum (dieser entspricht gleichzeitig dem Kostenanerkennungszeitraum) beginnt grundsätzlich mit dem dem Antragsjahr folgenden Kalenderjahr und umfasst maximal drei Kalenderjahre.

Als einmalige Ausnahme von dieser Regel beginnt für Projekte, die im Jahr 2014 beantragt und bewilligt werden und die 2014 beginnen (siehe Punkt 7.1), der anerkennbare Projektzeitraum bereits ab dem Zeitpunkt des Antrags im Jahr 2014 und endet spätestens mit 31. Dezember 2016.

Im Rahmen von Ausschreibungen kann der maximale Projektzeitraum eingeschränkt werden.

5. Kosten

5.1 Anerkennbare Kosten

Anerkennbare sind folgende Kosten, die mit dem zu fördernden Projekt unmittelbar im Zusammenhang stehen:

- Sachkosten, die vor allem im Sinne der Nachhaltigkeit der Konzeptumsetzung begründbar sind,
- Investitionskosten, sofern diese nicht spezifisch einzelnen Betrieben zugute kommen,
- Kosten für Detailstudien, sofern diese die Voraussetzung für eine erfolgreiche Durchführung des Konzepts bilden,
- vorübergehende zeitlich klar begrenzte Anmietung von Lokalen durch die einreichenden Förderwerber, sofern diese einen schlüssigen Bestandteil eines Gesamtkonzepts bilden sowie
- Marketingmaßnahmen, soweit diese einen eindeutigen Bezug zur angestrebten Zielsetzung im Sinne des dargelegten Gesamtkonzepts haben.

Im Rahmen von Ausschreibungen können die anerkennbaren Kostenarten eingeschränkt werden.

5.2 Nicht anerkennbare Kosten

Folgende Kosten sind nicht anerkennbare:

- Kosten, die **vor** dem genehmigten Projektbeginn angefallen sind (vor genehmigtem Projektbeginn erfolgte Lieferungen, Leistungen, Rechnungslegungen und/oder Zahlungen sind nicht förderbar);
 - Kosten im Zusammenhang mit der Erstellung der eingereichten Konzepte;
 - Kosten für isolierte Maßnahmen ohne Nachhaltigkeitscharakter;
-

- Kosten für Maßnahmen, die ungerechtfertigt einzelnen Vereinsmitgliedern oder Personen, die mit Vereinsmitgliedern verbunden sind, zugutekommen;
- Kosten für Maßnahmen, welche anderweitig förderbar sind bzw. gefördert werden (z.B. Weihnachtsbeleuchtung) oder
- Kosten des laufenden Vereinsbetriebs

Die Wirtschaftsagentur Wien behält sich vor, einzelne Kostenpositionen zu kürzen bzw. zu streichen, sofern diese im Rahmen des Konzeptes als nicht plausibel, in ihrer Höhe als unausgewogen oder für die spezifische Maßnahme als überhöht angesetzt erscheinen.

6. Förderung

6.1 Art und Ausmaß der Förderung

Eine Förderung im Rahmen der Richtlinie erfolgt in Form eines Zuschusses,

- beträgt **65 %** der Bemessungsgrundlage
- und ist pro Antrag mit maximal **EUR 90.000** begrenzt.

Eine Förderung im Rahmen einer Ausschreibung, die auf dieser Richtlinie aufsetzt (siehe Punkt 7.5)

- kann bis zu maximal **75 %** der Bemessungsgrundlage betragen
- und ist pro Antrag mit maximal **EUR 90.000** begrenzt.

Förderintensität und Förderhöhe können je nach Schwerpunkt auch eingeschränkt werden und werden in der jeweiligen Ausschreibung bekannt gegeben (siehe Punkt 7.5).

6.2 Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage wird von der Summe der gemäß Punkt 5.1 anerkehbaren Kosten gebildet.

Die Mindestbemessungsgrundlage pro Projekt beträgt **EUR 20.000 (netto)**. In Ausschreibungen, die auf dieser Richtlinie aufsetzen, kann die Mindestbemessungsgrundlage spezifisch bis auf EUR 10.000 gesenkt werden.

6.3 Kumulierung

Für die gegenständliche Förderung gelten die Bestimmungen der De-minimis-Verordnung in der jeweils geltenden Fassung (siehe auch Punkt 15):

- Gemäß Artikel 2 Abs (2) der DM-VO Nr. 1998/2006 darf die Gesamtsumme der einem Unternehmen¹ gewährten De-minimis-Beihilfe in einem Zeitraum von drei Steuerjahren EUR 200.000 nicht übersteigen.
- Gemäß Artikel 2 Abs (5) der DM-VO Nr. 1998/2006 dürfen De-minimis-Beihilfen nicht mit anderen Beihilfen für dieselben förderbaren Aufwendungen kumuliert

¹ Ein Unternehmen ist gemäß Rechtsprechung des EUGH "jede eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübende Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform und der Art ihrer Finanzierung".

werden, wenn die aus der Kumulierung resultierende Förderintensität jene Förderintensität übersteigen würde, die in einer Gruppenfreistellungsverordnung oder in einer von der Kommission verabschiedeten Entscheidung hinsichtlich der besonderen Merkmale eines Falles festgelegt wurde.

Eine mehrfache Förderung aus Mitteln der Stadt Wien für dieselben förderbaren Kosten ist nicht möglich.

7. Einreichung

7.1 Einreichzeiträume

Anträge auf die Gewährung einer Förderung sind bei der Wirtschaftsagentur Wien innerhalb des Geltungszeitraums dieser Richtlinie jeweils zwischen 1. Mai und 31. August des dem beantragten Projektzeitraum (Förderjahr bzw. Förderjahre) **vorangehenden** Kalenderjahres zu stellen.

Als einmalige Ausnahme von dieser Regel sind Anträge auf Gewährung einer Förderung für bereits im Jahr 2014 beginnende Projekte (Projektzeitraum 2014 bis maximal 2016) zwischen 1. Jänner und 30. April des Jahres 2014 bei der Wirtschaftsagentur Wien einzubringen (siehe Punkt 4.2). Die Einreichung hat jedenfalls vor Inangriffnahme des eingereichten Projekts (d.h. vor Lieferungen, Leistungen, Rechnungslegungen und/oder Zahlungen) zu erfolgen.

Im Falle von Ausschreibungen gemäß Punkt 7.5 ist der in der jeweiligen Ausschreibung genannte Einreichzeitraum zu beachten.

7.2 Zeitliche Einreichabstände

Zur Feststellung des jeweils nächstmöglich beantragbaren Förderjahres wird die Gesamtheit aller bisherigen Zusagebeträge (beginnend mit dem jeweils ersten Förderjahr der einzelnen Zusagen) in Form fiktiver jährlicher Referenztranchen zu EUR 30.000 über die Folgejahre verteilt. Jenes Kalenderjahr, in welches die letzte (Rest)Referenztranche fällt, ist gleichzeitig das nächstmöglich beantragbare Förderjahr². Die Einreichung hierfür hat im vorangehenden Kalenderjahr zu erfolgen (siehe Punkt 7.1).

² **Beispiel 1:** Ein erstes in 2014 für 2015 beantragtes Projekt erhält eine Zusage über EUR 80.000. Die Verteilung der fiktiven Referenztranchen ergibt: EUR 30.000 für 2015, EUR 30.000 für 2016 und EUR 20.000 für 2017. Die letzte (Rest)Referenztranche von EUR 20.000 fällt in das Jahr 2017 → Das Kalenderjahr 2017 ist also das nächstmöglich beantragbare Förderjahr (die Beantragung hierfür hat 2016 zu erfolgen).

Beispiel 2: Ein für 2017 beantragtes Folgeprojekt erhält ebenfalls eine Zusage – diesmal iHv. EUR 75.000: Die Verteilung der fiktiven Referenztranchen ergibt EUR 10.000 für 2017 (Auffüllung), EUR 30.000 für 2018, EUR 30.000 für 2019 und EUR 5.000 für 2020. Die letzte (Rest) Referenztranche von EUR 5.000 fällt in das Jahr 2020 → Das Kalenderjahr 2020 ist somit das nächstmöglich beantragbare Förderjahr (Beantragung in 2019).

Für Projekte, die in 2014 beginnen, werden die fiktiven jährlichen Referenztranchen beginnend ab 2014 berücksichtigt.

Unabhängig von der daraus gegebenenfalls resultierenden Wartezeit auf das nächstmöglich beantragbare Förderjahr, können bereits genehmigte Projekte auch in kürzeren Zeiträumen durchgeführt und abgerechnet werden.

7.3 Einreichformen

Die Einreichung hat online oder in Papierform unter Verwendung des Antragsformulars und unter Beifügung aller dort angeführten Unterlagen zu erfolgen. Die Formulare sind jedenfalls bei beiden Einreichformen vollständig und richtig nach bestem Wissen und Gewissen auszufüllen.

Die entsprechenden Formulare für die Einreichung in Papierform liegen bei der Wirtschaftsagentur Wien auf.

Eine Online-Einreichung kann im Internet unter <www.wirtschaftsagentur.at> unter Verwendung der dort bereitgestellten Online-Formulare erfolgen. Zusätzliche Unterlagen sind gleichzeitig mit dem Antrag hochzuladen.

Parallel zur Online-Einreichung ist der Wirtschaftsagentur Wien auf dem Postweg schriftlich das rechtsverbindlich unterzeichnete **Ansuchen-Echtheitszertifikat** zu übermitteln.

7.4 Formale Einreichkriterien

Folgende formale Kriterien müssen zur Aufnahme des Projekts in den Bewertungsprozess erfüllt sein:

- a) Vollständigkeit des Antrags,
- b) Vorliegen eines aussagekräftigen Projektplanes bzw. Konzepts über die geplanten Maßnahmen mit Angaben über Ziele und den Projektzeitraum,
- c) Vorliegen einer detaillierten Aufgliederung der voraussichtlichen Kosten (unter Beilegung von Kostenvoranschlägen),
- d) Vorliegen einer nachvollziehbaren Darstellung der gesicherten Finanzierung
- e) Angabe aller im laufenden Steuerjahr und in den beiden vorangegangenen Steuerjahren gewährten De-minimis-Beihilfen (im Sinne der jeweils geltenden De-minimis-Verordnung) sowie
- f) Angabe sämtlicher beantragten, zugesagten oder erhaltenen Förderungen für das eingereichte Projekt.

7.5 Bestimmungen bei Ausschreibungen

Auf Grundlage der vorliegenden Richtlinie können nach Maßgabe der budgetären Möglichkeiten **thematische** oder **geographische Schwerpunkte** im Rahmen von Ausschreibungen gesetzt werden. Die Ausschreibungen enthalten die für das Erlangen

einer Förderung relevanten Detailbestimmungen und werden mindestens drei Monate vor Ende des Einreichzeitraums in geeigneter Form bekannt gegeben, wobei jedenfalls zu benennen sind:

- Name der Ausschreibung,
- Schwerpunkt, Ziel und Inhalt der Ausschreibung,
- Einreichzeitraum,
- antragsberechtigte Zielgruppe,
- förderbare Projekte gemäß Schwerpunkt,
- anerkenbare Kosten, Förderquote,
- Mindestbemessungsgrundlage, maximale Förderhöhe,
- maximaler Projektzeitraum,
- inhaltliche Kriterien gemäß Punkt 8.2,
- bereitgestelltes Budget,
- weitere spezifische Bedingungen.

8. Bewertung

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

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

8.1 Formale Bewertung

In der formalen Bewertung werden die eingereichten Anträge auf die Einhaltung der in Punkt 7.4 angeführten formalen Einreichkriterien geprüft. Bei positiver Formalprüfung erfolgt die inhaltliche Prüfung der Anträge.

Bei groben Mängeln, z.B. fehlenden Unterlagen wie z.B. ein fehlendes bzw. nicht aussagekräftiges Konzept etc. kann ein Antrag nach erfolglosem Verstreichen einer gewährten angemessenen Nachfrist zur Verbesserung des Antrages aus dem weiteren Bewertungsprozess ausgeschieden werden.

8.2 Inhaltliche Bewertung

Ausschlaggebend für die Beurteilung ist das Ausmaß der Erfüllung nachstehender Kriterien:

- Grad der Langfristigkeit der Wirkungen des geplanten Projekts;
- angestrebtes Ausmaß der Veränderung (z.B. hinsichtlich Kundenfrequenz, Leerstandszahlen, Branchenmix bzw. -konzentration u. dgl.);

- Ausmaß der angestrebten nachhaltigen strukturellen Effekte (im Gegensatz zu eher kurzfristig wirkenden Effekten);
 - Innovationsgehalt, Originalität und Kreativität der angestrebten Maßnahmen;
 - integrative Gesamteinbettung des Konzepts in gegebenenfalls bereits bestehende übergeordnete Planungsszenarien (z.B. Bezirksentwicklungsplan etc.) sowie angestrebte Kooperationen mit Geschäftsgebietsvereinen bzw. mit Akteuren und Initiativen der Stadtentwicklung (z.B. Bezirksgremien, Gebietsbetreuung etc.)
 - geographische Lage und Entwicklungsstand von Geschäftsgebietsvereinen;
 - Dringlichkeit der geplanten Maßnahmen im Sinne der Entwicklung bzw. des Weiterbestandes des Geschäftsgebiets;
 - Plausibilität, Detailliertheit und Klarheit der Planung insbesondere in der Beschreibung des angestrebten Soll-Zustandes und des vorgeschlagenen Weges;
- Die inhaltlichen Bewertungskriterien können in Ausschreibungen angepasst (abgeschwächt, hervorgehoben, konkretisiert) werden.

8.3 Bewertungsgremium

Die Bewertung von Anträgen erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien, die allenfalls ergänzende Gutachten von Expertinnen und Experten einholt oder sich einer Jury bedient.

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

8.4 Reihung

Die bei der Wirtschaftsagentur Wien eingereichten Anträge werden geprüft und – sofern sie mindestens 50 % der jeweils möglichen Bewertungspunkte erhalten haben – im Rahmen der laufenden Förderung bzw. gesondert im Rahmen allfälliger Ausschreibungen nach dem jeweiligen Bewertungsergebnis gereiht. Die jeweiligen Bewertungsschemata sowie die für allfällige Ausschreibungen maßgeblichen Zeiträume und Stichtage werden unter www.wirtschaftsagentur.at bekannt gegeben.

8.5 Fördervorschlag

Danach werden dem Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien – in der Regel im letzten Sitzungstermin des jeweiligen Jahres – die Liste aller Anträge sowie ein Fördervorschlag im Sinn der jeweiligen Reihung und entsprechend den budgetären Möglichkeiten vorgelegt.

9. Entscheidung

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien befindet über den vom Bewertungsgremium erarbeiteten Fördervorschlag und empfiehlt dem Magistrat der Stadt Wien die Gewährung

oder Ablehnung der Förderung. Die Entscheidung über die Gewährung von Förderungen oder Ablehnung der Anträge erfolgt durch den Magistrat der Stadt Wien auf Basis der Empfehlung des Präsidiums der Wirtschaftsagentur Wien.

10. Mitteilung

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

11. Auszahlung

11.1 Bedingungen

Wurde die Gewährung der Förderung mit Bedingungen ausgesprochen, so müssen diese Bedingungen vor einer Auszahlung von Fördermitteln vom Förderwerber erfüllt und deren Erfüllung nachgewiesen werden. Darüber hinaus muss vor einer Auszahlung, wenn es sich bei der Einreichung um einen Verein in Gründung gehandelt hat, der Verein nachweislich innerhalb der Frist gemäß Punkt 3 gegründet worden sein.

11.2 Teilzahlungen

Ab dem Erhalt der Mitteilung kann der Förderwerber – sofern der Verein bereits in aufrechtem Bestand ist – die zugesagten Förderbeträge jederzeit in Tranchen von EUR 10.000 (d.s. je nach zur Anwendung kommender Förderintensität 65 % bzw. bei Ausschreibungen bis zu 75 % der jeweils vorgelegten Projektrechnungen) abrufen. Dazu sind seitens des Förderwerbers Rechnungen und Zahlungsbelege im Original in entsprechend höherem Ausmaß vorzulegen.

11.3 Schlusszahlung

Nach Überprüfung des Endberichts (siehe Punkt 12.2) wird der Zuschuss neu berechnet. Basis hierfür bilden die im Zuge der Projektabrechnung überprüften und als förderbar anerkannten Ist-Kosten.

Unterschreitet im Falle einer erfolgten Teilzahlung gemäß Punkt 11.2 der neu errechnete zuerkennbare Zuschuss den laut Mitteilung (siehe Punkt 10) genannten Betrag, so wird eine bereits geleistete Teilzahlung von diesem neu errechneten Zuschuss – andernfalls vom maximalen Zuschussbetrag laut Mitteilung – in Abzug gebracht. Ein positiver Saldo wird dem Förderwerber überwiesen, ein negativer Saldo ist binnen 14 Tagen nach Aufforderung zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 21. Juli 2010, MDS-K-876/10 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

12. Auskunfts-, Aufbewahrungs- und Berichtspflichten

12.1 Fortschrittsberichte

Im Fall einer Fördergewährung muss für Projekte, deren Laufzeit den Zeitraum eines Jahres übersteigt, unaufgefordert jährlich (ab Projektstart) ein aussagekräftiger Fortschrittsbericht vorgelegt werden. Werden dafür Formulare zur Verfügung gestellt, sind diese zu verwenden, vollständig auszufüllen und – nach Möglichkeit elektronisch – zu übermitteln.

12.2 Endbericht inklusive Endabrechnung

Im Fall einer Fördergewährung ist unaufgefordert unmittelbar nach Abschluss des geförderten Projekts, längstens jedoch innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des maximal bewilligten Projektzeitraums gemäß Punkt 4.2 ein aussagekräftiger Endbericht vorzulegen.

Bestandteil eines Endberichts ist insbesondere eine Endabrechnung der tatsächlich angefallenen Kosten des Projekts. Basis hierfür bildet die vom geförderten Verein erstellte Rechnungszusammenstellung samt Originalrechnungen und Zahlungsbelegen.

Werden dafür Formulare zur Verfügung gestellt, sind diese zu verwenden, vollständig auszufüllen und – nach Möglichkeit elektronisch – zu übermitteln.

Es werden nur Rechnungen über Leistungen anerkannt, die von Unternehmen im Sinne des § 1 Abs 1 und 2 UGB³ erbracht wurden, die dazu befugt sind. In die Rechnungszusammenstellung dürfen nur bezahlte Nettobeträge (d.h. nach Abzug von Umsatzsteuer, Rabatten, Gutschriften, offenen Haftrücklässen, etc.) aufgenommen werden. Es werden nur Rechnungen über einem Gesamtbetrag von **mehr als EUR 150 (netto)** anerkannt. Rechnungen müssen den Formvorschriften des § 11 UStG genügen⁴ (siehe Anhang 1). Die eingereichten Rechnungen müssen ausschließlich dem Förderprojekt zuzählbare Positionen enthalten.

Sind die vom geförderten Verein übermittelten Unterlagen zur Endabrechnung mangelhaft und bieten keine ausreichende Bewertungsgrundlage (und werden auch im Rahmen einer angemessenen Nachfrist entsprechende Unterlagen nicht übermittelt), so wird die Gewährung der Förderung gemäß Punkt 13.1 widerrufen.

Die Wirtschaftsagentur Wien überprüft die eingereichten Rechnungen und Zahlungsbelege im Original hinsichtlich der Richtigkeit und Zweckmäßigkeit der zugrunde liegenden Leistungen.

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

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

12.3 Monitoring und Evaluierung

Wesentliche, für den Erfolg des geförderten Projektes relevante, qualitative und/oder quantitative Änderungen während dessen Laufzeit müssen der Wirtschaftsagentur Wien unverzüglich berichtet werden.

Der Förderwerber ist verpflichtet, auch nach Abschluss des Projektes alle im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt auftretenden Fragen der Wirtschaftsagentur Wien ohne Verzug, vollständig und – wenn verlangt – schriftlich zu beantworten und angeforderte Prüf- und Belegunterlagen beizubringen. Diese Verpflichtung endet mit dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist gemäß Punkt 12.5.

12.4 Publikation

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

12.5 Aufbewahrung von Unterlagen, Einsichtnahme

Förderwerber 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 dem Förderwerber von der Wirtschaftsagentur Wien übermittelt wurden, ordnungsgemäß, sorgfältig und in zweckmäßiger Form über den in der De-minimis-Verordnung genannten Zeitraum⁵ der Förderung aufzubewahren.

Diese Aufbewahrungspflicht umfasst insbesondere Unterlagen, die aufschlussreich sind

- hinsichtlich der für die Förderbemessung herangezogenen Brutto- und Nettobeträge,
- für die Höhe des jeweiligen Förderbetrags und die Dauer des Projekts,
- hinsichtlich der im Antrag angegebenen anderen De-minimis-Beihilfen, die im laufenden Steuerjahr sowie in den letzten zwei vorangegangenen Steuerjahren vor der Antragstellung gewährt wurden.

Förderwerber sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist verpflichtet, der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Kontrollamt der Stadt Wien, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen diese Unterlagen auf Verlangen jederzeit im Original oder als Kopien zur Verfügung zu stellen und/oder zu übermitteln. Die genannten Stellen sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist berechtigt,

⁵ Die Verpflichtung zur Aufbewahrung gemäß De-minimis-Verordnung endet 10 Jahre ab dem Zeitpunkt, zu dem die letzte Einzelbeihilfe nach der betreffenden Regelung gewährt wurde. Die Aufbewahrungsfrist für Unterlagen zu Förderungen, die gemäß gegenständlicher Richtlinie zugesagt wurden, währt somit jedenfalls bis zum 31. Dezember 2027.

jederzeit vom Förderwerber zu verlangen, dass alle vorgenannten Unterlagen elektronisch übermittelt werden und/oder in elektronischer Form einsehbar sind.

13. Widerruf

13.1 Widerrufsründe

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der unten stehenden Punkte bis zu 2 Jahre nach der Schlusszahlung gemäß Punkt 11.3 wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a) die Förderung zweckwidrig verwendet wird/wurde;
- b) Kontrollen durch die Wirtschaftsagentur Wien, den Magistrat der Stadt Wien, das Kontrollamt der Stadt Wien, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert bzw. Berichtspflichten im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt verletzt wurden;
- c) sich Angaben über Umstände, die für die Gewährung der Förderung maßgeblich waren, nachträglich als unvollständig oder unrichtig herausstellen, ausbleiben oder wegfallen, insbesondere wenn entgegen den im Antrag gemachten Angaben
 - bei der Förderung von Vereinen in Gründung die Vereinsgründung nicht innerhalb von 6 Monaten (außer im Falle einer Nachfristsetzung in begründeten Ausnahmefällen) nach einer Fördermitteilung gemäß Punkt 10 erfolgt oder
 - sich der zeitliche Ablauf des Projekts ohne Angabe stichhaltiger Gründe wesentlich verzögert oder das Projekt abgebrochen wird oder
 - das Projekt so wesentlich verändert wird, dass es in dieser Form nicht mehr den Grundlagen für die Förderzusage entspricht, oder
 - das Projekt nicht durchgeführt wird/wurde;
- d) nicht fristgerecht ein aussagekräftiger Endbericht gemäß Punkt 12.2 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;
- e) der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gemäß Punkt 12.5 nicht erbracht wird oder die aufbewahrten Unterlagen auf Verlangen nicht umgehend vollständig der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Kontrollamt der Stadt Wien, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen übermittelt werden;
- f) der Förderwerber eine Zustimmungserklärung gemäß Punkt 14 widerruft.
- g) der Verein aufgelöst wird.
Im Falle des Vorliegens von Widerrufsründen gemäß Punkt g) 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.

13.2 Ausspruch des Widerrufs

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der im Punkt 13.1 genannten Frist auszusprechen.

13.3 Teilwiderruf

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

13.4 Rückzahlung

Im Falle des Widerrufs ist der ausbezahlte Zuschuss über Aufforderung binnen zweier Wochen zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 21. Juli 2010, MDS-K-876/10 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

13.5 Meldepflicht

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

14. Datenschutz

Förderwerber sind verpflichtet, hinsichtlich aller sie betreffenden Daten, die

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

alle Erklärungen abzugeben, die nach dem Datenschutzrecht für die Zulässigkeit einer Verwendung der Daten i. S. d. § 7 DSchG 2000 erforderlich sind, insbesondere

- zur automationsunterstützten Verarbeitung oder
- zur Übermittlung an
 - den Magistrat, das Kontrollamt oder andere Organe oder Einrichtungen, insbesondere Förderstellen der Stadt Wien,
 - Organe oder Einrichtungen, insbesondere Förderstellen der Republik Österreich oder eines Bundeslandes der Republik Österreich oder

- Organe oder Einrichtungen der Europäischen Union.

Förderwerber verpflichten sich,

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

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

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

Der Widerruf einer Zustimmungserklärung durch den Förderwerber kann zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse führen.

15. Rechtsgrundlagen / Rechtsanspruch

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

- dieser vom Wiener Gemeinderat am 13. Dezember 2013 unter Pr. Z. 04147-2013/0001 – GFW beschlossenen Richtlinie sowie auf Basis
- der Verordnung (EG) Nr. 1998/2006 der Kommission vom 15. Dezember 2006 über die Anwendung der Artikel 87 und 88 EG-Vertrag auf De-minimis-Beihilfen **in der jeweils geltenden Fassung**.

Auf die Gewährung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch.

16. Geltungszeitraum

Diese Richtlinie ist – vorbehaltlich allfälliger Revisionen bzw. vorzeitiger Einstellung aufgrund entsprechender Organbeschlüsse – gültig für Einreichungen vom 01. Jänner 2014 bis 31. Dezember 2017.

17. Förderabwicklungsstelle

Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.



Ein Fonds der
Stadt Wien

1070 Wien, Mariahilfer Straße 20

T +43 [1] 4000 86 192

F +43 [1] 4000 24690

bachmann@wirtschaftsagentur.at

Anhang 1

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

- „ a) den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers;
- b) den Namen und die Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder des Empfängers der sonstigen Leistung. Bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag EUR 10 000 übersteigt, ist weiters die dem Leistungsempfänger vom Finanzamt erteilte UID-Nummer anzugeben, wenn der leistende Unternehmer im Inland einen Wohnsitz (Sitz), seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder eine Betriebsstätte hat und der Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen ausgeführt wird;
- c) die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung;
- d) den Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder den Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt. Bei Lieferungen oder sonstigen Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden, genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes, soweit dieser einen Kalendermonat nicht übersteigt;
- e) das Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 4) und den anzuwendenden Steuersatz, im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis, dass für diese Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt;
- f) den auf das Entgelt (lit. e) entfallenden Steuerbetrag. Wird die Rechnung in einer anderen Währung als Euro ausgestellt, ist der Steuerbetrag nach Anwendung einer dem § 20 Abs. 6 entsprechenden Umrechnungsmethode zusätzlich in Euro anzugeben. Steht der Betrag in Euro im Zeitpunkt der Rechnungsausstellung noch nicht fest, hat der Unternehmer nachvollziehbar anzugeben, welche Umrechnungsmethode gemäß § 20 Abs. 6 angewendet wird. Der Vorsteuerabzug (§ 12) bemisst sich nach dem in Euro angegebenen oder jenem Betrag in Euro, der sich nach der ausgewiesenen Umrechnungsmethode ergibt;
- g) das Ausstellungsdatum;
- h) eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird;
- i) soweit der Unternehmer im Inland Lieferungen oder sonstige Leistungen erbringt, für die das Recht auf Vorsteuerabzug besteht, die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte UID-Nummer.“