

**Let's talk
future.**

wirtschafts
agentur
wien

**Let's talk
Vienna.**



Gefördert! Was nun?

Abrechnungsmodalitäten in den
Programmen
Innovation & Shared Facilities

wirtschafts
agentur
wien

Inhalt

- Von der Projekteinreichung bis zur Schlusszahlung
 - Auszahlung der Förderung
 - Projektdokumentation und Berichtlegung
 - Projektabrechnung im Cockpit
 - Vor Ort Begutachtung und Schlusszahlung
- Widerrufsgründe

Akonto

Bis zu 50 % der zugesagten Fördersumme

- Kein Kostennachweis notwendig
- Anforderung per E-Mail an Ansprechperson laut Zusageschreiben
 - Bestätigung
 - des tatsächlichen Projektstarts (tt.mm.jjjj)
 - der Kontodetails
 - Bei Firmengründung
 - Gründungsnachweis, neues Ansuchenheitszertifikat sowie Stammdatenänderung im Cockpit
 - Wenn zutreffend
 - Erfüllung von Bedingungen
 - Kooperationsvertrag laut Checkliste online

Während Projektlaufzeit

- Laufende Dokumentation
 - Rechnungen und Zahlungsbelege sammeln
 - Detaillierte Stundenlisten führen (Wer/Wann/Was/Wie lange).
→ Excel-Vorlage unter cockpit.wirtschaftsagentur.at
 - Fortschrittsberichte halbjährlich verpflichtend
- Projektänderungen
 - Bspw. Erhebliche Kostenverschiebungen, Verzögerungen, inhaltliche Änderungen: Genehmigungspflichtig und unmittelbare schriftliche Rücksprache
- Projekt geht schief?
 - „Kontrolliertes Scheitern“ ist möglich – rechtzeitig informieren

Beispiel Mindestanforderung Tätigkeitsbeschreibung

- Maximal 1640h je Kalenderjahr anerkenbar (= Stundenteiler)
- Redundante oberflächliche Tätigkeitsbeschreibung vermeiden
- Plausibilisierung des Arbeitsaufwandes muss am Projektende möglich sein
- Schriftliche Dokumentation der Ergebnisse bei regelmäßigen Meetings

Datum	AP	Kurzbeschreibung der Tätigkeit (Vorgang und Thema)	Stunden
17.08.2021	2	Review Meeting zu UI/UX mit "Name1" und "Name" + Dokumentation Ergebnis	6,5
18.08.2021	3	Untersuchung/Behebung Fehlerquelle System export - Barcode Predictions	8
19.08.2021	1	Organisation Meeting mit "Name1" und "Name2", controlling Fortschritt AP3	4,5
20.08.2021	1	Ressourcenplanung, Ziele (SMART), Update SCRUM-Tasks	8
23.08.2021	3	Abtimmung mit "Name1" bzgl. json Format	5
24.08.2021	5	Recherche und Dokumentation Materialtransport	9
25.08.2021	5	Dokumentation Entwurf Mobilitätslösung	6,5
26.08.2021	4	Zusammenbau und Inbetriebnahme Kolbendrucker v1.0	9
27.08.2021	4	Inbetriebnahme Kolbendrucker v1.0	7,5

Nicht ausreichende Stundenlisten führen zu hohen Kostenkürzungen

- Keine Plausibilisierung der Kosten möglich
- Kein Fortschritt ableitbar
- Keine Anerkennung der angefallenen Kosten

Datum	AP	Kurzbeschreibung	Stunden
16.08.2021	7	Prototyping	9
17.08.2021	7	Recherche	8
18.08.2021	7	Prototyping	7
19.08.2021	7	Recherche	10
20.08.2021	7	Prototyping	10
21.08.2021			
22.08.2021			
23.08.2021	7	Recherche	4
23.08.2021	7	Prototyping	8
23.08.2021	7	Recherche	6
23.08.2021	7	Prototyping	9
23.08.2021	7	Recherche	11

16.08.2021	7	Testing	9
17.08.2021	7	Testing	8
18.08.2021	7	Testing	7
19.08.2021	7	Testing	10
20.08.2021	7	Testing	10
21.08.2021			
22.08.2021			
23.08.2021	7	Testing	4
23.08.2021	7	Testing	8
23.08.2021	7	Testing	6
23.08.2021	7	Testing	9
23.08.2021	7	Testing	11

Schlusszahlung

Bis zu 100% der verbleibenden zugesagten
Fördersumme (Abzgl. Akonto)

- Projektabschluss
- Projektendbericht inkl. Abrechnung online bis 3 Monate nach Projektende
- Projektprüfung durch externe GutachterInnen
- Anerkannte Kosten bestimmen Auszahlungsbetrag
- Förderzusage = max. Auszahlungsbetrag
- Frauenbonus: Zuerkennung durch Jury / Prüfung bei Projektende & Auszahlung mit Schlusszahlung

Veröffentlichungen

DE: „Gefördert durch die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“

EN: "Supported by Vienna Business Agency"

[Link: Zu verwendende Logos](#)

Gründe für den Widerruf

- Nicht-Einhaltung der Berichtspflichten
- Nicht-Durchführung des Vorhabens
- Wesentliche Veränderungen im Projekt
- Verlegung Wr. Standort ins Um-/Ausland
- Nicht-Erreichen der Mindestkosten

Arbeiten im Cockpit

wirtschafts
agentur
wien

Endabrechnung starten & Unternehmensdaten aktualisieren

Menü Ausblenden ✕

Abrechnung starten

Unternehmensdaten ▾

Schwerpunkt ▾

Historie

Weitere User

[Antrag drucken](#)

[Downloadbereich](#)

[Richtlinie](#)

[Programminfo](#)

[Kontakt](#)

Abrechnung starten

Zugeschrieben:

 [Druckansicht des ursprünglichen Antrags](#)

 [Vorlage für Stundenlisten](#)

[Endabrechnung starten](#)

Online Abrechnung

Sehr geehrte/r Förderwerber/in,

sobald Sie die Abrechnung gestartet haben, erscheint das vollständige Abrechnungsformular. Tragen Sie dort die tatsächlich entstandenen Kosten Ihres Projekts ein. Füllen Sie die Seiten

- Unternehmensdaten
- Eckdaten des Projekts (insbesondere **Kostenanerkennungszeitraum**)
- Projektentwicklung und
- Arbeitspakete

vollständig aus, bevor Sie die angefallenen Kosten eintragen.

cockpit.wirtschaftsagentur.at

- Button Endabrechnung Starten
- Unternehmensstammdaten aktualisieren
 - Bilanz (E/A-Rechnung), MitarbeiterInnen etc.

Freischaltung durch
Button

Eckdaten des Projekts

Menü Ausblenden ✕	Eckdaten des Projekts
Abrechnung starten	
Unternehmensdaten	Kostenanerkennungszeitraum
Abrechnung	Alle weiteren Funktionen dieses Abrechnungsformulars beziehen sich immer auf diese Zeitangabe.
Eckdaten des Projekts	Der Projektstart muss nach dem Einreichdatum liegen. Kosten können immer nur ab dem Projektstart eingetragen werden.
Projektpartner	Projektstart: * <input type="text"/>
Projektentwicklung	Projektende: * <input type="text"/>
Arbeitspakete	
Kosten	
Kostenübersicht	Ist Ihr Unternehmen Mitglied der Wirtschaftskammer Wien? *
Feedback	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Anhänge	Ist Ihr Unternehmen vorsteuerabzugsberechtigt? *
Abschluss Abrechnung	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein

- Es können nur Leistungen ab Projektstart dokumentiert werden
- Begründete Laufzeitänderungen nach Absprache idR. möglich
- Maximale Projektlaufzeit: 2 Jahre

Projektentwicklung

Menü Ausblenden ✕
Abrechnung starten
Unternehmensdaten ▼
Abrechnung
Eckdaten des Projekts
Projektpartner
Projektentwicklung
Arbeitspakete
Kosten ▼
Kostenübersicht
Feedback
Anhänge
Abschluss Abrechnung

- Detaillierte Beschreibung des Projekts ua.
 - Projektergebnisse
 - Organisatorische / inhaltliche Änderungen
 - Verzögerungen / Herausforderungen
 - Nachhaltigkeit

Arbeitspakete

Allgemein	Arbeitspakete																														
Unternehmensdaten	ID des Antrags																														
Abrechnung	Firma:																														
Eckdaten des Projekts	Programm:																														
Projektpartner	Projekttitel:																														
Projektentwicklung	Geben Sie für jedes Arbeitspaket an, ob Sie es abrechnen möchten.																														
Arbeitspakete	In jedem Arbeitspaket sind Beginn und Ende sowie Arbeitsinhalte, Ergebnisse und eventuelle Abweichungen anzugeben.																														
Kostenübersicht	Beachten Sie, dass Arbeitspakete nur vollständig abgerechnet werden können. Eine teilweise Abrechnung ist nicht möglich.																														
Kosten	Nicht genehmigte Arbeitspakete sind gesperrt (bereits grau markiert) und können nicht mehr abgerechnet werden.																														
Anhang																															
Bewertung																															
Abschluss Abrechnung																															
Historie																															
Weitere User																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Titel</th> <th>Beginn</th> <th>Ende</th> <th>Status</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Projektmanagement</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>!</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Umsetzung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>!</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Fertigstellung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>!</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Marketing</td> <td></td> <td></td> <td>Nicht genehmigt</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nr.	Titel	Beginn	Ende	Status		1	Projektmanagement				!	2	Umsetzung				!	3	Fertigstellung				!	4	Marketing			Nicht genehmigt	
Nr.	Titel	Beginn	Ende	Status																											
1	Projektmanagement				!																										
2	Umsetzung				!																										
3	Fertigstellung				!																										
4	Marketing			Nicht genehmigt																											

Nicht geförderte AP können nicht abgerechnet werden
Kein Anlegen neuer AP möglich

Arbeitspaket

Arbeitspaket abrechnen | **Arbeitspaket nicht abrechnen**

? Beginn des Arbeitspakets: * Ende des Arbeitspakets: *

Haben sich in diesem Arbeitspaket wesentliche Änderungen (im Vergleich zum Antrag) ergeben?

Änderungen im Arbeitspaket: *

Ja Nein

? durchgeführte Arbeitsinhalte: *

B I U | | 0/1000

? erzielte Ergebnisse: *

B I U | | 0/1000

Anerkannte Kosten dieses Arbeitspakets lt. Zusageschreiben: 3.164,10

Bei jedem AP muss angegeben werden, ob es abgerechnet wird.

Personen abrechnen

Menü Ausblenden ✕

Abrechnung starten

Unternehmensdaten ▾

Abrechnung

Eckdaten des Projekts

Projektpartner

Projektentwicklung

Arbeitspakete

Kosten

Personalkosten

Sachkosten

Kostenübersicht

Feedback

Anhänge

Abschluss Abrechnung

Weitere User

Personalkosten

Hinweis: geben Sie zuerst im Reiter "Arbeitspakete" jene Arbeitspakete mit "Arbeitspaket abrechnen" frei, die sie abrechnen möchten. Nur dann erscheinen sie bei den Projektmitarbeiter/innen und sind offen für die Stundeneingabe!

Geben Sie für jeden/e Projektmitarbeiter/in an, ob Sie sie/ihn abrechnen möchten. Tragen Sie folgende Daten ein:

- Bruttomonatsgehalt*
- Wochenstundenverpflichtung
- Arbeitsstunden im Projekt pro Monat und Arbeitspaket
- Stundenliste (Excel, PDF, ZIP)
- (ggf.) Jahreslohnkontoauszug per Upload (Word, PDF, ZIP)

*Bruttomonatsgehalt:
inkl. monatlich gleichbleibender Sonderleistungen (z.B. Überstundenpauschale), ohne 13./14tes Monatsgehalt und ohne einmalige Sonderzahlungen und Prämien. Das Urlaubs- u. Weihnachtsgeld ist in der Berechnungsformel bereits berücksichtigt.

Wenn es zu **Veränderungen** z.B. neue/r Projektmitarbeiter/in, geändertes Beschäftigungsverhältnis etc. gekommen ist, legen Sie den/die Projektmitarbeiter/in mit Beginn der Veränderung ein weiteres Mal an (und rechnen Sie sie/ihn zwei Mal ab).

Bitte legen Sie zuerst im Menüpunkt "Arbeitspakete" fest, welche Arbeitspakete abgerechnet werden sollen!

Zusätzliche/n Mitarbeiter/in anlegen

Name	Rechtsverhältnis	Kosten	Stunden	Stat
Vorlage für Stundenlisten				

Anlegen neuer MitarbeiterInnen möglich

Personen abrechnen

Mitarbeiter - Detailansicht

Aurich, Anton

Rechtsverhältnis: Angestellte/r bzw. angestellte/r Gesellschafter/in
Rolle im Projekt: Projektmanager
Kosten werden übernommen von: Leadpartner

? Diese/n Projektmitarbeiter/in abrechnen? *

Abrechnen
 Nicht abrechnen

Stundensatz: d.h. wird immer pro Monat berechnet und anschließend mit den in diesem Monat geleisteten Projektarbeitsstunden multipliziert.
Die genaue Berechnungsmethode des Stundensatzes finden Sie [hier](#).

Eingaben prüfen **Schließen** **Speichern** **Übernehmen**

Bei allen MitarbeiterInnen muss angegeben werden, ob diese abgerechnet werden sollen

ProjektmitarbeiterIn abrechnen

- Stundensatz wird automatisch berechnet
 - Bruttolohn laut Lohnkonto (ohne 13/14tes Monatsgehalt / ohne einmalige Sonderzahlungen und Prämien)
- Wiener Sozialversicherung
- GesellschafterInnen fixer Stundensatz: 45,-€ / 48,75 € für GründerInnen
- Stundenlisten: Automatischer Import über WA xlsx-Vorlage
- Anhängen von Jahreslohn(gehalts)konto

Arbeitsstunden im Projekt

Stundenliste: * Lohn(Gehalts)kontoauszüge: *
 Durchsuchen Durchsuchen

2016

	AP	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe
1										
2										
3										
Summe										
Kosten 2016:					0,00					

2017

	AP	Jan	Feb	Mar	Apr	Summe
1						
2						
3						
Summe						
Kosten 2017:					0,00	

Gesamtkosten: 0,00

Klient :
Person :

Ausdruckart: periodengerecht

Wohnsitz :
SV-Nummer :
Beruf : Junior Researcher
Eintritt : 2001/06/01
Austritt :

Lohn / Gehalt : 2.707,95
LSt-Freibetrag :

KV-Nummer : 39
Verwend.gruppe : 0
Beschäft.jahre : 0
Vorrückung :
Stunden/Woche : 38,50
VD Brutto :
VD 67/ 1 + 2 :
VD SV-67/1+2 :
VD SV-SZ :
VD Sechstel :

Nr	Lohnart	Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6	Monat 7	Monat 8	Monat 9	Monat 10	Monat 11	Monat 12	G E S A M T
100	GEHALT	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	30091,60
150	DIÄTEN AUSL.FREI							453,26						453,26
160	DIÄTEN INL.FREI												24,20	24,20
302	UESIZU.50% PFL.						47,35							47,35
320	ÜBERSTUNDEN FIX					94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	757,60
321	ÜSTDZU.FIX 50%/5FREI					47,35		47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	331,45
512	URL.ZUSCHUSS						2850,00							2850,00
513	WEIHN.REMUNERATION											2850,00		2850,00
718	BRUTTO	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	3303,26	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2874,20	37405,46
678	E-Card Serviceentg.											10,00		10,00
707	SV BEITR.LFD	379,26	379,26	379,26	379,26	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	5621,04
712	SV BEITR.SZ						484,50					484,50		969,00
715	LST SZ						104,73					115,02		219,75
717	LST LFD	307,97	307,97	307,97	307,97	535,28	554,03	535,28	535,28	535,28	535,28	726,45	535,28	5724,04
719	ABZUEGE	687,23	687,23	687,23	687,23	1048,28	1656,26	1048,28	1048,28	1048,28	1048,28	1848,97	1048,28	12543,83
720	NETTO	1419,77	1419,77	1419,77	1419,77	1801,72	4043,74	2254,98	1801,72	1801,72	1801,72	3851,03	1825,92	24861,63
682	BMGL 68/2					43,00		43,00	43,00	43,00	43,00	43,00	43,00	301,00
695	BMG DZ	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00
700	BMG DB	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00
701	BMG KOMMST	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00
703	BMG SV LFD.	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	31228,00
704	BMG A1/D1	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	31228,00
706	BMG SV SZ						2850,00					2850,00		5700,00
709	BMG A1/D1 SZ						2850,00					2850,00		5700,00

Sachkosten

Allgemein	Sachkosten	INFO
Unternehmensdaten	ID des Antrags: 1689858	
Abrechnung	Firma: Tester	
Eckdaten des Projekts	Programm: Innovation	
Projektpartner	Projekttitel: Testfall Gutachtereinschulung 24.05.2017	
Projektentwicklung	Geben Sie bei jeder Kostenposition an, ob Sie diese abrechnen möchten. Für jede Kostenposition die Sie abrechnen möchten, wird eine Rechnungsposition angelegt.	
Arbeitspakete	Falls sich eine Kostenposition aus mehreren Rechnungen zusammensetzt, können zusätzliche Positionen angelegt werden. Im Falle von Kostenverschiebungen können auch neue Kostenpositionen angelegt werden.	
Kostenübersicht	Bei jeder Rechnungsposition müssen Rechnung und Zahlungsbeleg hochgeladen werden.	
Kosten	Filter (Kosten):	
Personalkosten	Übersicht	
Sachkosten	EDV-Kosten	
Externe Personalkosten	immat. Kosten	
Anhang	Maschinenkosten	
Bewertung	Miet/Leasingkost	
Abschluss Abrechnung		
Historie		
Weitere User		

Kostenart	Beantragt	Genehmigt	Abgerechnet
EDV-Kosten	5.000,00	2.500,00	0
immat. Kosten	2.500,00	2.500,00	0
Maschinenkosten	1.500,00	1.500,00	0
Miet/Leasingkosten	1.500,00	0	0
Zugekaufte Leistungen			
	10.500,00	6.500,00	0

- z.B. Anlagen & Maschinen, externe Dienstleistungen, Sach- & Materialkosten, Marktvorbereitungskosten (für GründerInnen)
- Kostenarten laut Antrag sind ausgewiesen
- Abrechenbar sind Netto-Beträge abzüglich Skonti
- Rechnung muss Art, Umfang sowie Inhalt der Tätigkeit aufweisen und formal korrekt sein (siehe Rechnungsmerkmale)
- 100% Nachweispflicht (Rechnung & Zahlung)

Die 11 erforderlichen Rechnungsmerkmale gemäß § 11 UStG

Für Rechnungen bis EUR 400,00 (inkl. Ust.) = Kleinbetragsrechnung

1. Name und Anschrift des Liefernden/Leistenden
2. Beschreibung der Lieferung (Menge und Bezeichnung) oder Leistung (Art und Umfang)
3. Tag der Lieferung bzw. Zeitraum der Leistung
4. Entgelt für die Lieferung/Leistung (brutto inkl. Ust.)
5. Steuersatz bzw. Hinweis auf Befreiung oder Übergang der Steuerschuld
6. Ausstellungsdatum

über EUR 400,00 (inkl. Ust.) zusätzlich:

7. Name und Anschrift des Empfängers
8. Steuerbetrag (und Entgelt - netto)
9. UID-Nummer des Liefernden/Leistenden
10. fortlaufende Rechnungsnummer

über EUR 10.000,00 (inkl. Ust.) zusätzlich:

11. UID-Nummer des Empfängers

Klaren Projektbezug

Kostenposition

Kostenposition	Beantragt	Genehmigt	Abgerechnet	Status
Patente und Lizenzen	2.500,00	2.500,00	0,00	!
	2.500,00	2.500,00	0	

ID des Antrags: 1688658

Firm

Prog **Kostenposition bearbeiten**

Prog

Beschreibung: Patente und Lizenzen

Beantragt: 2.500

Genehmigt: 2.500

Abgerechnet:

Falls
Posi
ange

Kosten werden übernommen von: *

Leadpartner

Kostenposition abrechnen

Kostenposition nicht abrechnen

Formular...

Eingaben prüfen

Schließen

Speichern

Übernehmen

<<

>>

Für jede Kostenposition kann eine od. mehrere Rechnungsposition(en) angelegt werden

Rechnungsposition & Zahlungsbeleg

Rechnungsgegenstand (Bezeichnung lt. Rechnung): *

B I U 0/500

Lieferant: *

Rechnungsnummer: *

? Rechnungsdatum: * gleich Leistungszeitraum

? Zahlungsdatum: *

? Beginn Leistungszeitraum: *

? Ende Leistungszeitraum: *

Betrag Brutto: * ? Nutz.antl. * Skonto: * Rabatt: * Betrag Netto: * ? Betrag *

100 0 0

? Rechnungen: * x Durchsuchen

? Zahlungsbelege: * x Durchsuchen

Weitere Rechnung hochladen

Weiteren Zahlungsbeleg hochladen

Überblick: Kostenübersicht

Call Users in Focus 2016					
Allgemein					
Kostenübersicht					
Unternehmensdaten	Nr.	Arbeitspaket	beantragt	genehmigt	abgerechnet
Abrechnung	1	Arbeitspaket 1 - Projektmanagement	179.559,80	179.559,80	10.620,88
Eckdaten des Projekts	2	Konzeption - grob	860.055,04	430.027,53	0,00
Projektpartner	3	Konzeption - detailliert	617.406,62	209.918,25	0,00
Bisherige Projektentwicklung	Kostenart		beantragt	genehmigt	abgerechnet
Arbeitspakete		Personalkosten	1.657.021,46	819.505,58	10.620,88
		IPR-Maßnahmen	94.749,61	0,00	0,00
Kostenübersicht		Gesamtprojektkosten	1.751.771,07	819.505,58	10.620,88
Kosten		Leadpartner	1.658.232,46	813.797,32	10.620,88
Anhang		KAD GmbH	93.538,61	5.708,26	0,00

Kürzungen

Kosten gestrichen

- Genehmigte Projektkosten laut Zusage
- Umschichtungen möglich (bei Vorabinformation und Genehmigung)
- Eindeutige Zuordnung zu Unternehmen und Projekt innerhalb der Laufzeit
- Kosten müssen bezahlt & belegt sein

Anhänge

- Aktueller/vorläufiger Jahresabschluss
- Projektdokumentation und sonstige relevante Projektunterlagen

Abschluss

- Abrechnungsechtheitszertifikat signiert mit Firmenstempel per Post/Fax oder zertifiziert digital signiert einreichen
- Abrechnung abschicken

Menü Ausblenden ✕	Abschluss Abrechnung
Abrechnung starten	Nachdem Sie Ihr Abrechnungsformular vollständig ausgefüllt haben (d.h. alle Reiter links sind grün), sind noch folgende abschließende Schritte notwendig, um Ihre Abrechnung rechtswirksam bei der Förderstelle einzureichen:
Unternehmensdaten	
Schwerpunkt	
Abrechnung	Abrechnungsechtheitszertifikat (AbREZ)
Abschluss Abrechnung	Mit dem Abrechnungsechtheitszertifikat (AbREZ) bestätigen Sie die Korrektheit der in diesem Formular eingetragenen Daten und stimmen den Bedingungen für diese Förderung zu. Drucken Sie es über den unten stehenden Link aus, unterschreiben Sie (bzw. alle vertretungsbefugten Personen) es firmenmäßig und schicken Sie es per Post, Fax oder Mail (mit digitaler Signatur) an:
Historie	Kennwort „AbREZ“
Weitere User	Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien. Mariahilfer Straße 20 1070 Wien bzw. Fax: +43 1 25200 - 154 bzw. Mail: foerderungen@wirtschaftsagentur.at (Mailversand nur mit digitaler Signatur gültig)
Abrechnung drucken	Abrechnungsechtheitszertifikat (AbREZ) drucken
Richtlinie	<input type="checkbox"/> Allgemeine Geschäftsbedingungen-Online öffnen
Programminfo	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Allgemeinen Geschäftsbedingungen-Online zustimmen
Kontakt	<input type="checkbox"/> Richtlinie stimmend zur Kenntnis genommen
	<input type="checkbox"/> Ich habe das "Echtheitszertifikat-Abrechnung" ausgedruckt, unterschrieben und werde das "Echtheitszertifikat-Abrechnung" umgehend an die zuständige Förderstelle übermitteln.
	<input type="checkbox"/> Echtheitszertifikat-Abrechnung ausdrucken
	<input type="checkbox"/> Abrechnung abschicken

Sie müssen zuerst alle Formularseiten vollständig ausfüllen und speichern.

Projekt- begutachtung

wirtschafts
agentur
wien

Begutachtung und vor Ort Überprüfung

- Endabrechnung wird durch MitarbeiterInnen der WA sowie externe GutachterInnen begutachtet
- Gemeinsame Projektbesprechung vor Ort
- Auszahlung der Schlussrate auf Basis der anerkannten Kosten

Kontakt

Mag. Matthias Heilbrunner
Förderungen
heilbrunner@wirtschaftsagentur.at
T: +43 1 25200 424
M: +43 699 140 86161

Mariahilfer Straße 20
1070 Wien
T +43 1 25200
office@wirtschaftsagentur.at
wirtschaftsagentur.at

wirtschafts
agentur
wien

**Let's talk
Vienna.**