

## **Richtlinie**

### Wiener Medieninitiative – Medienprojekt/22+

Gültig vom 01.11.2024 – 31.10.2025

Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	5
1. Ziele .....	5
2. Rechtsgrundlagen.....	5
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs .....	5
4. Antragsberechtigung.....	6
4.1.    Allgemeine Fördervoraussetzungen .....	6
4.2.    Antragsberechtigte.....	6
4.3.    Antragsberechtigte bei partnerschaftlicher Einreichung.....	7
4.4.    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.....	8
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
8.3.    Frauenbonus.....	10
9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum.....	11
10. Kombination und Kumulierung von Förderungen .....	11
10.1.    Kombination von Förderungen.....	11
10.2.    Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen .....	11
11. Einreichung und Einreichunterlagen .....	12
11.1.    Online-Einreichung .....	12
11.2.    Beizufügende Unterlagen .....	12
11.3.    Partnerschaftliche Einreichung .....	12
12. Projektdarstellung .....	13
12.1.    Allgemeine formale Erfordernisse.....	13

12.2.	Ressourcen.....	13
12.3.	Gliederung in Arbeitspakete („Meilensteine“).....	14
12.4.	Projektfinanzierung.....	14
12.5.	Geschäftsmodell.....	14
12.6.	Plan-Ergebnisrechnung.....	14
13.	Bewertung und Entscheidung.....	14
13.1.	Bewertungsgrundlagen.....	14
13.2.	Formale Vorprüfung.....	15
13.3.	Auswahlverfahren und Bewertungskriterien.....	15
13.4.	Allgemeine Bewertungskriterien.....	15
13.5.	Zielspezifische Bewertungskriterien.....	16
13.6.	Bewertung/Jury.....	16
13.7.	Reihung.....	16
13.8.	Fördervorschlag.....	16
13.9.	Empfehlung zur Förderung/Entscheidung.....	16
14.	Zusage, Bedingungen und Akontozahlung.....	16
14.1.	Mitteilung der Förderentscheidung.....	16
14.2.	Bedingungen.....	17
14.3.	Akonto.....	17
15.	Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen.....	17
15.1.	Meldepflicht von Änderungen.....	17
15.2.	Fortschrittsberichte.....	17
15.3.	Abrechnungsunterlagen.....	18
15.4.	Endbericht inkl. Endabrechnung.....	18
15.5.	Schlusszahlung.....	18
15.6.	Auszahlung bei partnerschaftlicher Einreichung.....	18
16.	Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung.....	19
16.1.	Publikation.....	19
16.2.	Monitoring.....	19
16.3.	Aufbewahrung von Unterlagen.....	19
17.	Widerruf und Rückzahlung.....	20
17.1.	Widerrufsgründe 10 Jahre.....	20
17.2.	Widerrufsgründe 4 Jahre.....	21
17.3.	Teilwiderruf.....	21
17.4.	Widerruf bei partnerschaftlicher Einreichung.....	21
17.5.	Ausspruch des Widerrufs.....	21
17.6.	Rückzahlung im Fall des Widerrufs.....	22

18.	Datenschutz .....	22
18.1.	Verarbeitung von personenbezogenen Daten .....	22
18.2.	Publizierbare Daten .....	22
19.	Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/ Schad- und Klagloshaltung .....	23
20.	Geltungszeitraum .....	23
21.	Anwendbares Recht/Gerichtsstand .....	23
22.	Förderabwickelnde Stelle .....	23
Anhang I .....		24
	Unternehmen .....	24
	Bestehendes Unternehmen .....	24
	Gründungszeitpunkt von Unternehmen .....	24
	Gründer*in .....	24
Anhang II .....		26
	Betriebsstätte .....	26
	Wiener Betriebsstätte .....	26
Anhang III .....		27
	Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze .....	27

## Präambel

Die vorliegende Richtlinie bildet die Basis für das Programm „Wiener Medieninitiative – Medienprojekt/22+“. Einreichungen innerhalb des Geltungszeitraums dieser Richtlinie sind laufend möglich. Angaben über Stichtage und Programm finden sich auf [www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at), der Website der Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien. (kurz: „Wirtschaftsagentur Wien“).

## 1. Ziele

### a. Generelle Zielsetzung

Qualitätsvolle, journalistische Tätigkeit trägt maßgeblich dazu bei, den demokratischen und aktuellen Diskurs in einer Stadt zu stärken und stellt somit einen Mehrwert für die Lebensqualität dar. Demnach ist es eine wirtschaftspolitische Aufgabe der Stadt Wien, Anreize zu schaffen, die es Medienunternehmen ermöglichen, innovative und wirtschaftlich nachhaltige Angebote zu realisieren.

### b. Zielgruppe

Dieses Förderprogramm richtet sich an bestehende und an neu zu gründende Medienunternehmen, soweit diese die Bedingungen von Pkt. 4.2. erfüllen.

### c. Angestrebter Nutzen (unmittelbare Effekte)

Mit diesem Förderprogramm wird die Entwicklung von Medienangeboten in Wiener Medienunternehmen unterstützt. Dieses Programm soll somit wesentlich zur Schaffung einer Medienvielfalt und zur Strukturverbesserung für Journalist\*innen beitragen.

### d. Angestrebte Wirkung (längerfristige Effekte)

Insgesamt zielt diese Förderung darauf ab, eine positive Wirkung auf das Innovations-, Wachstums- und Beschäftigungspotenzial von Wiener Medienunternehmen auszuüben und so generell die Qualität von Medienangeboten am Standort Wien zu erhöhen.

## 2. Rechtsgrundlagen

### e. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Die innerstaatliche Rechtsgrundlage der gegenständlichen Richtlinie bildet der Beschluss des Wiener Gemeinderates vom 23.10.2024, unter eRecht 1277404-2024.

### Europäische beihilferechtliche Grundlagen

Förderungen dieses Programms basieren auf der De-minimis-Verordnung. Es kommt somit folgende beihilferechtliche Grundlage in der jeweils geltenden Fassung zur Anwendung: Verordnung (EU) Nr. 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen.

### 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

Antragsteller\*innen müssen

- a. ihren städtischen Abgabeverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen sowie
- b. die zur Durchführung des Projekts erforderlichen Rechte nachweisen – z. B. Gewerbeberechtigung bzw. Namhaftmachung eines/einer gewerberechtl. Geschäftsführer\*in etc.

### 4.2. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen und Vereine (vgl. Anhang I) sowie Unternehmen und Vereine (vgl. Anhang I), die journalistisch tätig sind. In der Folge schließt der Begriff Unternehmen auch Vereine mit ein. Bestimmungen in dieser Richtlinie für Unternehmen gelten sinngemäß auch für Vereine.

Bestehende Unternehmen müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- a. Sie müssen spätestens bei Projektbeginn über eine Betriebsstätte in Wien (gem. Definition Anhang II) verfügen,
- b. sie müssen die wertschöpfenden Tätigkeiten des Projekts überwiegend in ihrer Wiener Betriebsstätte erbringen,
- c. sie müssen ein Medienunternehmen im Sinne der angeführten Definition<sup>1</sup> sein.

Antragsberechtigte Unternehmen unterliegen keinerlei Größenbeschränkungen<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Definition Medienunternehmen laut Mediengesetz:  
Medienunternehmen sind jene Unternehmen, in denen die inhaltliche Gestaltung des Mediums besorgt wird sowie  
a) seine Herstellung und Verbreitung oder  
b) seine Ausstrahlung oder Abrufbarkeit  
entweder besorgt oder veranlasst werden.

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

Exakte Definitionen in:

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

Unternehmen in Gründung müssen

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

#### **4.3. Antragsberechtigte bei partnerschaftlicher Einreichung**

Im Rahmen von partnerschaftlichen Einreichungen sind unter der Bedingung, dass es sich beim Lead-Partner um ein Medienunternehmen handelt (vgl. Pkt. 4.2.c.) weitere Unternehmen sowie auch Vereine als Kooperationspartner antragsberechtigt.

Antragsberechtigte Kooperationspartner

- a. müssen über eine Betriebsstätte (gem. Definition Anhang II) in Wien verfügen und
- b. unterliegen keinerlei Größen- oder Branchenbeschränkungen.

#### **4.4. Nicht Antragsberechtigte**

Nicht antragsberechtigt sind

- a. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesBR) und Arbeitsgemeinschaften (ARGE),
- b. Antragsteller\*innen mit anhängigem Insolvenzverfahren,
- c. gesetzliche berufliche Interessensvertretungen,
- d. öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaften,
- e. Unternehmen, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden und nicht plausibel nachvollziehbar darlegen können, dass die Gewährung einer Förderung im Rahmen dieser Richtlinie nicht zu einer Substituierung anderer öffentlicher Mittel führt
- f. der österreichische Rundfunk (ORF) sowie alle Gesellschaften, an denen dieser beteiligt ist.

### **5. Fördergegenstand**

#### **5.1. Förderbare Projekte**

Förderbar sind Projekte zur Entwicklung und anschließender oder begleitender Vermarktung und Distribution von Medienangeboten. Die Projekte müssen ein hochwertiges journalistisches und innovatives Konzept aufweisen. Alle Projekte müssen in ein schlüssiges unternehmerisches Gesamtkonzept eingebettet sein.

#### **5.2. Nicht förderbare Projekte**

Nicht förderbar sind allgemein

- a. Projekte ohne ausreichende – zu Projektumfang und -inhalt adäquate – Planung,
- b. Projekte ohne plausible Erfolgchancen,

- c. Projekte ohne ausreichende Ressourcengrundlage, insbesondere betreffend personelle Ausstattung, dargestellte Finanzierung bzw. Vorfinanzierung, notwendiges Know-how bzw. die zur Durchführung erforderlichen Rechte und Lizenzen,
- d. Projekte, die überwiegend im Auftrag und auf Kosten Dritter entstehen,
- e. Projekte, deren Förderung zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führen würde,
- f. Projekte, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen als nicht förderbar gelten sowie zusätzlich
- g. Projekte, ohne journalistische Tätigkeit, die ausschließlich die Entwicklung oder Verbesserungen von Technologien oder Prozessen zum Inhalt haben,
- h. Projekte zum Zwecke der Unternehmenskommunikation (Corporate Publishing),
- 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 dem/der Antragsteller\*in selbst getragen werden,
- e. zum Zeitpunkt der Endabrechnung nachgewiesenermaßen tatsächlich angefallen sind und dass
- f. Projektkosten, die VOR dem Einreichdatum angefallen sind (wie bspw. vor Einreichdatum erfolgte Lieferungen, Leistungen, Rechnungslegungen und/oder Zahlungen) nicht förderbar sind,
- g. nur Nettokosten einbezogen werden dürfen, es sei denn, der/die Antragsteller\*in ist nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt,
- h. nur Rechnungen mit einer Gesamtnettosumme ab EUR 150 (ausgenommen sind Reise- und Nächtigungskosten gem. Pkt. 6.2.5.) an förderbaren Kosten anerkannt werden (einzelne Rechnungspositionen dürfen diesen Betrag unterschreiten).

### 6.2. Förderbare Einzelkosten

Im Rahmen dieser Richtlinie sind nachfolgend aufgelistete Kostenarten förderbar:

Kostenart (allg. Bezeichnung)	Einschränkungen, Detaillierungen, Anmerkungen, Erläuterungen
1. Personalkosten	gefördert werden Personalkosten von

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angestellten,</li> <li>• freien Dienstnehmer*innen,</li> <li>• Gesellschafter*innen oder Inhaber*innen von Kleinunternehmen.</li> </ul> <p>Berechnung der Stundensätze: vgl. Anhang III.</p>
2. Kosten für externe Dienstleistungen	<p>gefördert werden insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten für Beratung, Aus- und Weiterbildung, Kosten für Schulungen und Training, sowie</li> <li>• Kosten für Arbeitsleistungen Dritter.</li> </ul>
3. Kosten für die Anschaffung technischer Anlagen und Maschinen	<p>gefördert werden aktivierbare Investitionen in materielle Anlagewerte, bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geräte und Maschinen,</li> <li>• Instrumente und Ausrüstungen,</li> </ul>
4. Sach- und Materialkosten	<p>gefördert werden insbesondere projektbezogene Verbrauchsmaterialien.</p>
5. Reisekosten (Reisekosten sind nur bis zum Ausmaß von max. EUR 20.000 förderbar)	<p>gefördert werden ausschließlich Kosten für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bus, Bahn, Flugzeug) in der 2. Klasse oder Economy-Class,</li> <li>• die Anmietung eines Mietwagens für die Dauer von max. einer Woche pro Reise sowie</li> <li>• Nächtigungskosten (diese sind auf EUR 150 pro Person und Tag beschränkt).</li> </ul>

### 6.3. Gemeinkostenzuschlag

Unternehmen, die älter als 1 Jahr sind, erhalten zur Abgeltung der Gemeinkosten einen Zuschlag von 20 % auf die anerkenbaren Personalkosten.

Gründer\*innen (Unternehmensalter bis zu maximal 1 Jahr, vgl. Anhang I) erhalten zur Abgeltung der Gemeinkosten einen erhöhten Zuschlag von 30 % auf die gesamten anerkenbaren Projekteinzelnkosten.

### 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. interne Personalkosten sowie Kosten für externes Personal für die reine Reisezeit bei der Anreise zum und Abreise vom Zielort,
- g. Kosten im Rahmen eines im Auftrag von Dritten finanzierten und durchgeführten Projekts,
- h. Diäten,
- i. Kosten für Bewirtungen,
- j. Kosten im Rahmen laufender Produktion,
- k. Kosten für Ablösen und Kautionen,
- l. aktivierte Eigenleistungen (auch von verbundenen Unternehmen),
- m. Kosten für Maschinenstunden,
- n. Gehaltskosten, die weder unmittelbar noch regelmäßig ausbezahlt werden, wie z. B. Sonderzahlungen, Sachleistungen, Prämien und andere Leistungen sowie Abfertigungen,
- o. reine Ersatzinvestitionen,
- p. Kosten für die Anschaffung von Grundstücken,
- q. Kosten für die Anschaffung von Gebäuden.

## 7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage für die Förderung wird von der Summe aller anerkehbaren Projektkosten (inkl. Gemeinkostenzuschlag) gebildet. Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt EUR 10.000.

Projekte mit jeweils geringeren Beträgen sind nicht förderbar. Dies gilt sowohl für die Einreichung als auch für die Abrechnung (vgl. Pkt. 15.4)!

## 8. Förderintensität und maximale Förderung

### 8.1. Maximale Förderintensität

Die maximale Förderintensität beträgt

- a. 60 % der anerkannten Kosten für Unternehmen in Gründung sowie
- b. 45 % der anerkannten Kosten für Unternehmen, die älter als 1 Jahr sind.

### 8.2. Maximale Förderung

Die maximale Förderung beträgt EUR 100.000 pro Projekt. Die Förderung erfolgt in Form eines Barzuschusses.

### 8.3. Frauenbonus

Der Frauenbonus beträgt EUR 5.000 pro Projekt.

Der zusätzliche Bonus wird vergeben, wenn das Projekt nachweislich von einer dafür qualifizierten (i. S. v. beigelegtem Lebenslauf) im Unternehmen angestellten Mitarbeiterin oder einer dafür

qualifizierten geschäftsführenden Gesellschafterin bzw. qualifizierten Inhaberin geleitet wird. Darüber hinaus kann bei Kleinunternehmen der Frauenbonus auch an im Unternehmen mitarbeitende für die Projektleitung qualifizierte nicht geschäftsführende Gesellschafterinnen vergeben werden.

Die Auszahlung erfolgt, sofern zugesagt, wenn im Zuge der Endabrechnung nachgewiesen wird, dass die zu Grunde liegenden Erfordernisse erfüllt wurden.

## 9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum

Bei Antragstellung sind der (geplante) Beginn und das geplante Ende des Projekts anzugeben. Die anerkennbare Projektlaufzeit endet spätestens 2 Jahre nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung gem. Pkt. 13.9. Nach erfolgter Förderzusage ist jedenfalls so zeitnah wie möglich mit dem Projekt zu beginnen.

Der maximale Kostenanerkennungszeitraum erstreckt sich vom Tag der Einreichung bis zum Ende der 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 den/die Antragsteller\*in zumutbares Finanzierungsrisiko in dessen/deren Sphäre verbleibt,
- c. die durch mehrere Förderungen unterschiedlicher Art (Zuschüsse, Garantien, Kredite) für das Projekt mobilisierte Finanzierung die geplanten Kosten des Gesamtprojektes nicht übersteigt,
- d. die Kombination von Förderungen nicht zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führt.

### 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 Beihilfehöchstintensitäten 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 der/die Antragsteller\*in den Erhalt der im laufenden und den beiden letzten Steuerjahren erhaltenen De-minimis-Förderungen bekannt gibt und firmenmäßig bestätigt.
- b. der/die mit Stampiglie des Wirtschaftsprüfers, Steuerberaters oder des dazu befugten Bilanzbuchhalters bzw. mit der Bestätigung des Finanzamtes versehene
  - Jahresabschluss des letzten dokumentierten Geschäftsjahres bzw.
  - Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des letzten dokumentierten Geschäftsjahres.
- c. das Ansuchenechtheitszertifikat (AEZ):  
mit dem AEZ bestätigt der/die Antragsteller\*in die Anerkennung der darin und in dieser Richtlinie angeführten Förderbedingungen. Das AEZ ist im Online-Antragstool auszudrucken, rechtsverbindlich (firmenmäßig) zu zeichnen und hochzuladen.  
  
Die Unterzeichnung kann erfolgen
  - eigenhändig auf einem Ausdruck des AEZ (in diesem Fall ist das ausgedruckte AEZ als Scan hochzuladen) oder
  - durch eine digitale Signatur (Handy-Signatur oder Bürgerkarte).
- d. Lebensläufe von allen am eingereichten Projekt mitarbeitenden Personen.

### 11.3. Partnerschaftliche Einreichung

#### a. Gemeinsame Antragstellung

Ein Förderantrag zu dieser Richtlinie kann hinsichtlich desselben Projekts auch von mehreren Antragsberechtigten gemeinsam gestellt werden. In diesem Fall kommt mit jedem/jeder der beteiligten Antragsteller\*innen ein Förderverhältnis zustande.

Die Gemeinschaft der Antragsteller\*innen (Kooperationspartner) hat dabei einen der beteiligten Rechtsträger mit der Vertretung aller Antragsteller\*innen gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien zu beauftragen (sog. Lead-Partner) und zu dieser Vertretung zu bevollmächtigen.

#### b. Lead-Partner

Der Lead-Partner wird von den Kooperationspartnern bevollmächtigt und übernimmt die Koordination der Einreichung des Antrags und – im Fall einer Förderzusage – das Management

des Projekts sowie die Kommunikation mit der Förderstelle und den Partnern für die gesamte Laufzeit des Projekts. Dazu gehört auch die Prüfung der Berichte und Abrechnungen aller Partner anhand der von den Kooperationspartnern bekannt gegebenen Daten und Angaben.

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

c. Lead-Antrag

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

d. Partnerantrag

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

## 12. Projektdarstellung

### 12.1. Allgemeine formale Erfordernisse

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

Antragsteller\*innen 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. Eine eventuell in die Finanzierung miteinbezogene Fördersumme darf maximal in der Höhe des Akontos in Ansatz gebracht werden.

### **12.5. Geschäftsmodell**

Im Antrag ist das dem Projekt zu Grunde liegende 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.

Bei Gründer\*innen umfasst das Projekt-Geschäftsmodell i. d. R. das gesamte Unternehmen und entspricht somit mehr oder weniger einer Unternehmensplanung.

### **12.6. Plan-Ergebnisrechnung**

Ebenfalls im Antrag sind von den Antragsteller\*innen 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 den/die Antragsteller\*in auffordern, sich ergänzend zu den vorliegenden Antragsunterlagen schriftlich oder in Form eines Hearings zum Antrag oder bestimmten Teilen davon zu äußern. Bei Projekten oder Teilen davon, die bereits von anderen öffentlichen Förderstellen begutachtet und bewertet wurden, kann die Wirtschaftsagentur Wien diese Bewertungen in die eigene Beurteilung mit einbeziehen.

### 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 evtl. erforderlichen Lebensläufen, der De-minimis-Erklärung, 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 Wirtschaftsagentur Wien bekannt gegebenen – Stichtag eingereichten Anträge bewertet, miteinander verglichen und gereiht (vgl. Pkt. 13.7.).

#### b. Kriterien

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

#### c. Mindestpunktezahl

Die erforderliche Mindestpunktezahl beträgt 30 % der möglichen Bewertungspunkte.

### 13.4. Allgemeine Bewertungskriterien

Zu den allgemeinen Bewertungskriterien zählen:

- a. die unmittelbaren bzw. mittelbaren Beschäftigungseffekte für Journalist\*innen 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 gesellschaftliche Relevanz und Diversität des Projekts (Demokratischer Diskurs),
- h. die regionalwirtschaftliche Relevanz (insbesondere die Kooperation und die überregionale

Vernetzung und eine allenfalls absehbare Leit- und Vorbildwirkung).

### **13.5. Zielspezifische Bewertungskriterien**

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

### **13.6. Bewertung/Jury**

Die Bewertung von Anträgen erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien, die sich allenfalls ergänzende Gutachten von Expert\*innen 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 Mindestbewertungspunktezahl 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 jeweiligen Programms pro Einreichzeitraum bzw. Budgetierungszeitraum vorgesehene Budget herangezogen wird.

### **13.9. Empfehlung zur Förderung/Entscheidung**

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

## **14. Zusage, Bedingungen und Akontozahlung**

### **14.1. Mitteilung der Förderentscheidung**

Der/die Antragsteller\*in erhält die Mitteilung über die Entscheidung des Präsidiums der Wirtschaftsagentur Wien und allfällige Bedingungen für die Gewährung einer Förderung in schriftlicher Form. Die im Fall 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 dem/der Antragsteller\*in erfüllt und deren Erfüllung nachgewiesen werden.

Darüber hinaus muss vor jeglicher Auszahlung, wenn es sich bei der Einreichung um ein Unternehmen in Gründung gehandelt hat, das Unternehmen nachweislich spätestens 6 Monate nach Mitteilung einer positiven Förderentscheidung gem. Pkt.14.1. gegründet worden sein.

## 14.3. Akonto

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

- a. Ihr Ausmaß beträgt höchstens 50 % des in der Mitteilung der Förderentscheidung genannten maximalen Förderbetrags.
- b. Ihr Abruf kann frühestens nach dem Erhalt einer schriftlichen Zusage (positiven Mitteilung der Förderentscheidung) durch die Wirtschaftsagentur Wien und der Erfüllung allfälliger darin enthaltener Bedingungen sowie nach Nachweis über den Start des geförderten Projekts (z. B. „gemeldeter Projektstart“, „erste Bestellung“ etc.) erfolgen.
- c. Im Fall eines bei Abruf laufenden Insolvenzverfahrens wird eine Akontozahlung nicht gewährt.

## 15. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen

### 15.1. Meldepflicht von Änderungen

Ab Erhalt einer Zusage sind die Fördernehmer\*innen 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. 15.5..

### 15.2. Fortschrittsberichte

Im Fall einer Fördergewährung muss unaufgefordert halbjährlich (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.

### 15.3. 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 Projektmitarbeiter\*innen 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 dem/der Antragsteller\*in 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.

### 15.4. 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 (siehe Punkt 7.), so ist gem. Pkt. 17.1.d. die gesamte Förderung zu widerrufen.

### 15.5. Schlusszahlung

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

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

Ein positiver Saldo wird dem/der Antragsteller\*in überwiesen, ein negativer Saldo ist binnen 14 Tagen nach Aufforderung zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen in Höhe von 9 % p. a. zur Verschreibung.

### 15.6. Auszahlung bei partnerschaftlicher Einreichung

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

Für den Fall, dass der Leadpartner dieser Verpflichtung zur Weiterleitung nicht nachkommt, haben die Partner allfällige Ansprüche ausschließlich gegenüber dem Leadpartner geltend zu machen.

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

## **16. Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung**

### **16.1. Publikation**

Im Fall einer Förderzusage muss der/die Antragsteller\*in 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., realisiert in redaktioneller Unabhängigkeit“, nennen und das Logo der Wirtschaftsagentur Wien dort anbringen, wo es sinnvoll und nach verkehrsüblicher Auffassung zumutbar ist.

### **16.2. Monitoring**

Antragsteller\*innen 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. 15.5..

### **16.3. Aufbewahrung von Unterlagen**

Antragsteller\*innen 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. 15.5..

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

- Wirtschaftssektor, in dem der/die Antragsteller\*in tätig ist,
- Einordnung des antragstellenden Unternehmens als kleines, mittleres oder großes Unternehmen gem. EU-Definition,
- 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.

Antragsteller\*innen sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist verpflichtet, der Wirtschaftsagentur 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 Antragsteller\*innen 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

Die nachfolgenden Widerrufsgründe gelten auch für alle Antragsteller\*innen im Rahmen partnerschaftlicher Einreichungen sinngemäß.

### 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. 15.5. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- die Förderung zweckwidrig verwendet wird/wurde,
- Voraussetzungen oder Bedingungen für die Gewährung einer Förderung gemäß dieser Richtlinie nicht vorliegen oder nicht erfüllt werden,
- Kontrollen durch die Wirtschaftsagentur Wien, den Stadtrechnungshof Wien, den Bundesrechnungshof, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert werden,
- 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
  - sich der zeitliche Ablauf des Projekts ohne Angabe stichhaltiger Gründe wesentlich verzögert 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 oder
  - die Umsetzung des geförderten Projekts außerhalb Wiens stattfindet bzw. stattfand
  - bei der Förderung von Unternehmensgründer\*innen die Unternehmensgründung nicht innerhalb von 6 Monaten nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung erfolgt,
- 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 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 Weg – die Möglichkeit einer elektronischen Einsichtnahme nicht gegeben ist.

## 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. 15.5. 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. 15.4. 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. **Widerruf bei partnerschaftlicher Einreichung**

Bei Widerrufsgründen gemäß Pkt. 17.1. und Pkt. 17.2. kann der Widerruf der zugesagten Förderung im Fall des Vorliegens eines Widerrufsgrundes, der nicht auf alle Partner zutrifft, auch nur gegenüber demjenigen Partner ausgesprochen werden, auf den der Widerrufsgrund zutrifft.

## 17.5. **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.

## 17.6. Rückzahlung im Fall des Widerrufs

Im Fall des Widerrufs ist ein auf den Zuschuss geleistetes Akonto bzw. der ausbezahlte Zuschuss über Aufforderung binnen zweier Wochen zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen in Höhe von 9 % p. a. 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. 15.4. erfolgt die Rückforderung lediglich in jenem Ausmaß, in dem im Rahmen der Förderung aktivierungsfähige Güter angeschafft wurden, deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer zum Zeitpunkt des Eintritts 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 Fördernehmer\*innen nehmen zur Kenntnis, dass sämtliche von ihnen bekanntgegebenen oder sonst anfallenden personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung der von ihnen beantragten Förderung und den daraus für die Fördergeberin resultierenden Verpflichtungen – insb. jene personenbezogenen Daten, welche für die Auszahlung des Förderbetrags oder dessen Kontrolle erforderlich sind – von der Wirtschaftsagentur Wien bzw. den von ihr beauftragten Dritten (z.B. Jurymitgliedern, externen Expert\*innen) verarbeitet (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO) sowie an

- die Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien und die Förderstellen der Stadt Wien,
- die Förderstellen des Bundes und der Bundesländer, den Rechnungshof sowie an
- die Organe der Europäischen Union (Europäische Kommission, Europäischer Rechnungshof)

übermittelt (Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO) werden dürfen, wo diese Daten zum Zweck der Prüfung der Gewährung und Abwicklung der Förderung verarbeitet werden.

### 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 der Fördernehmer\*innen, der Bezeichnung und der Kurzbeschreibung des geförderten Projekts, der Höhe der Förderung sowie der Begründung für die Auswahl des geförderten 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 Antidiskriminierungsgesetz<sup>3</sup> und der Benachteiligung gemäß § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz beachten.

Der/die Antragsteller\*in 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.

Der/die Antragsteller\*in hat jegliche Schäden, die sich aus der Nichtbeachtung des Diskriminierungs- und Benachteiligungsverbots (§ 2 und § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz) oder sonstiger von dem/der Antragsteller\*in 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 01.11.2024 bis 31.10.2025.

## 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. T: +43 (0)1 25200 - 402

Abteilung Förderungen

Mariahilfer Straße 20

1070 Wien

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

[www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at)

<https://cockpit.wirtschaftsagentur.at>

<sup>3</sup> Gesetz zur Bekämpfung von Diskriminierungen (Wiener Antidiskriminierungsgesetz), LGBl. 35/2004 idgF

## Anhang I

### Unternehmen

Unternehmen im Sinn dieser Richtlinie sind wirtschaftliche Einheiten, die auf Dauer angelegte, selbstständige, organisierte und auf die Erzielung von Gewinn ausgerichtete Tätigkeiten auf eigenes Risiko ausführen, unabhängig davon, ob dabei das Ziel einer Ausschüttung oder einer weitgehenden Reinvestition erzielter Gewinne (wie z. B. bei Forschungs- oder Sozialunternehmen) im Vordergrund steht.

### Bestehendes Unternehmen

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

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

### Gründungszeitpunkt von Unternehmen

- „Unternehmen in Gründung“ werden jedenfalls dann als gegründet angesehen, wenn sie eines der Merkmale von „bestehenden Unternehmen“ aufweisen. Erfolgt die Gründung später als 6 Monate nach Förderzusage, wird die Förderung widerrufen (vgl. Pkt. 17.1.d.).

### Gründer\*in

- Der Begriff „Gründer\*in“ umfasst die Vorgründungsphase sowie das erste Jahr des „bestehenden Unternehmens“.

### Verein

ein Verein ist ein freiwilliger, auf Dauer angelegter, auf Grund von Statuten organisierter Zusammenschluss mindestens zweier Personen zur Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks (§ 1 Abs. 1 VerG). Der Sitz des Vereins muss im Inland liegen. Als Sitz ist der Ort zu bestimmen, an dem der Verein seine tatsächliche Hauptverwaltung hat (§4 Abs 2 VerG). Das

Vorhaben muss in der Wiener Betriebsstätte umgesetzt werden Die Regelungen für Betriebsstätten (vgl. Anhang II) gelten sinngemäß für Vereine.

## 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 Gewerbeverzeichnis 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. Einpersonenernehmen 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 Projektmitarbeiter\*innen

---

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

- \* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
  - \* 1,32 + 32 % Lohnnebenkosten
  - \* 1,2 (bzw. 1,3) + 20 % Gemeinkostenzuschlag (30 % für Gründerinnen bzw. Gründer)
  - ÷ (Wochenstunden \* 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
- = anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Hinweis: bei Gründerinnen bzw. Gründern erhöht sich der Gemeinkostenzuschlag auf 30 %.

#### Freie Dienstherm\*innen

---

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

- \* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
  - \* 1,21 + 21 % Lohnnebenkosten
  - \* 1,2 (bzw. 1,3) + 20 % Gemeinkostenzuschlag (30 % für Gründerinnen bzw. Gründer)
  - ÷ (Wochenstunden \* 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
- = anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Hinweis: bei Gründerinnen bzw. Gründern erhöht sich der Gemeinkostenzuschlag auf 30 %.

#### Mitarbeitende Inhaber\*innen bzw. Gesellschafter\*innen

---

Der Stundensatz für aktiv am Projekt mitarbeitende Firmeninhaber\*innen oder Gesellschafter\*innen (namentlich im Firmenbuch genannt) von antragstellenden Kleinunternehmen wird mit EUR 45,00 festgesetzt. Diese Regelung gilt sinngemäß auch für die Personen, die gemäß der Vereinsstatuten zur Führung der Vereinsgeschäfte und zur Vertretung des Vereins nach außen berechtigt sind (Leitungsorgan gem. § 5 VerG).

Erläuterung der Berechnung:

fixer Basisstundensatz	Lohnnebenkosten	Gemeinkosten-zuschlag	Stundensatz	Unternehmens-alter
EUR 28,41	32 %	20 %	EUR 45,00	> 1 Jahr
EUR 28,41	32 %	30 %	EUR 48,75	Gründer*innen

Hinweis: bei Gründer\*innen erhöht sich der Gemeinkostenzuschlag auf 30 %.