

**Let's talk
future.**

wirtschafts
agentur
wien

**Let's talk
Vienna.**



Gefördert! Was nun?

Zahlungs- und Abrechnungsmodalitäten
Programm **Vienna Planet Fund**

- Von der Förderzusage bis zur Schlusszahlung
 - Auszahlung der Förderung
 - Projektdokumentation
 - 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
 - Vorlage im Cockpit – Akontoanforderungsformular (Projektstart, -ende, Bankdaten, rechtsverbindliche Unterschrift)
- Bei Firmengründung und Gründungsbonus:
 - Gründungsnachweis spätestens 6 Monate nach Förderzusage
 - neue Antragsbestätigung sowie Stammdatenänderung im Cockpit
- Wenn zutreffend:
 - Erfüllung von Bedingungen
 - Partnersch. Einreichung: Kooperationsvertrag > siehe Mindestanforderungen

Während Projektlaufzeit

- Laufende Dokumentation
 - Fortschrittsberichte alle 6 Monate verpflichtend
 - Rechnungen und Zahlungsbelege sammeln
 - Detaillierte Stundenlisten führen (Wer/Wann/Was/Wie lange).
 - → Excel-Vorlage unter cockpit.wirtschaftsagentur.at
- Projektänderungen
 - z.B. erhebliche Kostenverschiebungen, Verzögerungen, inhaltliche Änderungen: Genehmigungspflichtig und unmittelbare schriftliche Rücksprache
- Änderungen im Unternehmen
 - z.B. Standort, Gesellschafter*innen, Neugründung
- Projekt geht schief?
 - „Kontrolliertes Scheitern“ ist möglich – rechtzeitig informieren

Beispiel Mindestanforderung Tätigkeitsbeschreibung

- Maximal 1640h je Kalenderjahr anerkennbar (= 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 ausrechende 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 Gutachter*innen
- Anerkannte Kosten bestimmen Auszahlungsbetrag
- Neuberechnung der förderbaren Kosten
- Förderzusage = max. Auszahlungsbetrag
- Frauenbonus

Frauenbonus

- Zuerkennung durch Jury (!) > Ersichtlich im Zusageschreiben der WA!
- Prüfung bei Projektende & Auszahlung mit Schlusszahlung
- Aufgaben einer Projektleitung:
 - Projekt begleiten und überwachen
 - Fachliche Details verstehen und bewerten können
 - Koordination und Steuerung des Teams
 - Fehler schnell erkennen ggf. alternative Lösungswege finden
 - Einhaltung des Zeit- und Budgetplans
 - Korrespondenz mit der Förderstelle
 - Präsentation der Ergebnisse bei der Vor-Ort-Begutachtung

Veröffentlichungen

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

EN: "Supported by Vienna Business Agency"

[Fördercockpit der Wirtschaftsagentur Wien – Downloads](#)

Gründe für den Widerruf

- Nicht-Einhaltung der Berichtspflichten
- Nicht-Durchführung des Vorhabens
- Wesentliche Veränderungen im Projekt
- Verlegung des Wiener Standort ins Um-/Ausland
- Stilllegung des Unternehmens
- Stadtkasse der Stadt Wien weist negatives Saldo auf

Arbeiten im Cockpit

LOGIN:

1. <https://wirtschaftsagentur.at/login/>
2. Klick auf „alle Förderungen“

Bestehende Anträge

Programm	Titel	ID	bearbeitet am	Status
Healthcare	jhnjcjvnsdfhg	5331899	08.01.2025	Akontiert

Endabrechnung starten & Unternehmensdaten aktualisieren

ID des Antrags: 5331899 Firma: hallihallo Programm: Healthcare

- Menü Ausblenden ✕
- Abrechnung starten
- Unternehmensdaten ▾
- Historie
- Schreibberechtigung erteilen

Abrechnung starten

[Druckansicht des ursprünglichen Antrags](#)

 [Vorlage für Stundenlisten](#)



- Antrag drucken
- Downloadbereich
- Richtlinie
- Programmdokument
- Programminfo
- Kontakt

Online Abrechnung

Guten Tag,

sobald Sie die Abrechnung gestartet haben, erscheint das vollständige Abrechnungsformular. Tragen Sie do
Seiten

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

cockpit.wirtschaftsagentur.at

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

Freischaltung durch
Button

Eckdaten des Projekts

The screenshot shows a web interface for project data entry. On the left is a sidebar menu with items: Menü, Abrechnung starten, Unternehmensdaten, Abrechnung, Eckdaten des Projekts (highlighted), Projektpartner, Projektentwicklung, Arbeitspakete, Kosten, Kostenübersicht, Feedback, Anhänge, and Abschluss Abrechnung. The main content area is titled 'Eckdaten des Projekts' and includes a section for 'Kostenanerkennungszeitraum' with a warning message: 'Der Projektstart muss nach dem Einreichdatum liegen. Kosten können immer nur ab dem Projektstart eingetragen werden.' Below this are two input fields: 'Projektstart: *' and 'Projektende: *', both highlighted with red boxes. At the bottom, there are two radio button questions: 'Ist Ihr Unternehmen Mitglied der Wirtschaftskammer Wien?' and 'Ist Ihr Unternehmen vorsteuerabzugsberechtigt?'.

- Projektstart lt. Angaben in der Akontoanforderung bzw. mit WA abgestimmt
- Es können nur Leistungen ab Projektstart dokumentiert werden
- Begründete Laufzeitverlängerung nach Absprache i.d.R. möglich
- Maximale Projektlaufzeit: 2 Jahre

Projektentwicklung

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

○ Projektumsetzung

- Überblick über Projektumsetzung
- Änderungen (technischer/inhaltlicher Art, Ziele, APs, ...)
- Begründung der Änderungen

○ Projektdurchführung

- Änderungen bzgl. wirtschaftliche Effekte, Beschäftigungseffekte)
- Begründung der Änderungen

○ Diversitätsmaßnahmen

- Umsetzung, Zielerreichung, Änderungen ggf. Begründung

○ Umwelt- und Klimaschutz Maßnahmen

- Umsetzung, Zielerreichung, Änderungen ggf. Begründung

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

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
- Stundensliste (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 Stundenslisten				

Anlegen neuer Mitarbeiter*Innen 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. B. wird immer pro Monat berechnet und anschließend mit den in diesem Monat geleisteten Projektarbeitsstunden multipliziert.
 Die genaue Berechnungsmethode des Stundensatzes finden Sie [hier](#).

Bei allen Mitarbeiter*Innen muss angegeben werden, ob diese abgerechnet werden sollen

Projektmitarbeiter*In abrechnen

Arbeitsstunden im Projekt

Stundenliste: *
 Lohn(Gehalts)kontoauszüge: *

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

- Stundensatz wird automatisch berechnet
 - Bruttolohn lt. Lohnkonto (ohne 13/14tes Monatsgehalt / ohne einmalige Sonderzahlungen und Prämien)
- Wiener Sozialversicherung
- Gesellschafter*innen fixer Stundensatz: 50,- € Brutto
- Stundenlisten: Automatischer Import über WA xlsx-Vorlage
- Anhängen von Jahreslohn(gehalts)konto

Klient :

Ausdruckart: periodengerecht

Person :

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

Lohn / Gehalt : 2.707,95

LSt-Freibetrag :

KV-Nummer : 39 VD Brutto :
 Verwend.gruppe : 0 VD 67/ 1 + 2 :
 Beschäft.jahre : 0 VD SV-67/1+2 :
 Vorrückung : VD SV-SZ :
 Stunden/Woche : 38,50 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	UESTZU.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
708	BMG SV SZ						2850,00					2850,00		5700,00
709	BMG A1/D1 SZ						2850,00					2850,00		5700,00

Sachkosten

Allgemein

Unternehmensdaten

Abrechnung

Eckdaten des Projekts

Projektpartner

Projektentwicklung

Arbeitspakete

Kostenübersicht

Kosten

Personalkosten

Sachkosten

Externe Personalkosten

Anhang

Bewertung

Abschluss Abrechnung

Historie

Weitere User

Sachkosten INFO

ID des Antrags: 1688658

Firma: Tester

Programm: Innovation

Projekttitel: Testfall Gutachtereinschulung 24.05.2017

Geben Sie bei jeder Kostenposition an, ob Sie diese abrechnen möchten. Für jede **Kostenposition** die Sie abrechnen möchten, wird eine **Rechnungsposition** angelegt.

Falls sich eine Kostenposition aus **mehreren Rechnungen** zusammensetzt, können **zusätzliche Positionen** angelegt werden. Im Falle von Kostenverschiebungen können auch neue Kostenpositionen angelegt werden.

Bei jeder Rechnungsposition müssen **Rechnung und Zahlungsbeleg hochgeladen** werden.

Filter (Kosten):

Übersicht	EDV-Kosten	immat. Kosten	Maschinenkosten	Miet/Leasingkosten
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,
- Kostenarten laut Antrag sind ausgewiesen
- Abrechenbar sind Netto-Beträge
- Rechnung muss Art, Umfang sowie Inhalt der Tätigkeit aufweisen und formal korrekt sein (siehe Rechnungsmerkmale)
- 100 % Nachweispflicht (Rechnung & Zahlung)
- Rechnungen mit Gesamtnettosumme ab 200,- € förderbar

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



Kostenposition

EDV-Kosten immat. Kosten Maschinenkosten Miet/Leasingkosten Zugekau Leistung

Neue Kostenposition anlegen

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
Pro
Beschreibung: Patente und Lizenzen

Beantragt: 2.500 Genehmigt: 2.500 Abgerechnet:

Falls
Posi
ange
Bei j

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 *

? Rechnungen: *

? Zahlungsbelege: *

Weitere Rechnung hochladen

Weiteren Zahlungsbeleg hochladen

Überblick: Kostenübersicht

Call Users in Focus 2016				
Allgemein				
Kostenübersicht				
Unternehmensdaten				
Abrechnung				
Nr.	Arbeitspaket	beantragt	genehmigt	abgerechnet
1	Arbeitspaket 1 - Projektmanagement	179.559,80	179.559,80	10.620,88
2	Konzeption - grob	860.055,04	430.027,53	0,00
3	Konzeption - detailliert	617.406,62	209.918,25	0,00
Projektpartner				
Bisherige Projektentwicklung				
Arbeitspakete				
Kostenart				
	beantragt	genehmigt	abgerechnet	
Personalkosten	1.657.021,46	819.505,58	10.620,88	
IPR-Maßnahmen	94.749,61	0,00	0,00	
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

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

Menü	Ausblenden ✕
Abrechnung starten	
Unternehmensdaten ▼	
Schwerpunkt ▼	
Abrechnung ▼	
Abschluss Abrechnung	
Historie	
Weitere User	

[Abrechnung drucken](#)
[Richtlinie](#)
[Programminfo](#)
[Kontakt](#)

Abschluss Abrechnung

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:

Abrechnungsechtheitszertifikat (AbrEZ)

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:

Kennwort „AbrEZ“
 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)

Abrechnungsechtheitszertifikat (AbrEZ) drucken

- | | |
|---|--|
| Allgemeine Geschäftsbedingungen-Online öffnen | <input type="checkbox"/> Allgemeinen Geschäftsbedingungen-Online zustimmen |
| Richtlinie öffnen | <input type="checkbox"/> Richtlinie zustimmend zur Kenntnis genommen |
| Echtheitszertifikat-Abrechnung ausdrucken | <input type="checkbox"/> Ich habe das "Echtheitszertifikat-Abrechnung" ausgedruckt, unterschrieben und werde das "Echtheitszertifikat-Abrechnung" umgehend an die zuständige Förderstelle übermitteln. |

Abrechnung abschicken

Sie müssen zuerst alle Formularseiten vollständig ausfüllen und speichern.

Projekt- begutachtung

Begutachtung und Vor-Ort-Überprüfung

- Endabrechnung wird durch Mitarbeiter*innen der WA sowie externe Gutachter*innen begutachtet
- Gemeinsame Projektbesprechung vor Ort
- Auszahlung der Schlussrate auf Basis der anerkannten Kosten

Kontakt

Benjamin Drosig
drosig@wirtschaftsagentur.at
M: +43 699 14086761

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

**Let's talk
Vienna.**