

**Let's talk  
future.**

wirtschafts  
agentur  
wien

**Let's talk  
Vienna.**



# Gefördert! Was nun?

Abrechnungsmodalitäten im  
Programm **WienDigital**

- Überblick: Von der Projekteinreichung bis zur Schlusszahlung
- Laufende Projektdokumentation & Berichtslegung
- Projektänderungen, Widerrufsgründe
- Finale Abrechnung im Fördercockpit

# Überblick: Von der Einreichung bis zur Schlusszahlung

- Einreichung → Zusage → Projektstart
- Projektende → Endabrechnung → Begutachtung
- Schlusszahlung

# Ab Projektstart relevant

- Rechnungen und Zahlungsbelege sammeln
- Projektänderungen unmittelbar der Wirtschaftsagentur Wien mitteilen

# Vorlagen im Cockpit

Menü Ausblenden ✕

## Abrechnung starten

- Abrechnung starten
- Unternehmensdaten
- Schwerpunkt
- Historie
- Weitere User

Zusageschreiben:

Druckansicht des ursprünglichen Antrags

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.

Zusageschreiben  
Antrag

# Schlusszahlung

- Projektabschluss
- Projektendbericht inkl. Abrechnung bis 3 Monate nach Projektende
- Vor-Ort-Projektprüfung durch GutachterInnen
- Anerkannte Kosten bestimmen Auszahlungsbetrag
- Förderzusage = max. Auszahlungsbetrag

# Projekt geht schief?

- „Kontrolliertes Scheitern“ ist möglich – rechtzeitig informieren
- Regelmäßiger Kontakt zu Ihren BetreuerInnen wird empfohlen



# Widerruf

- Nicht-Einhaltung der Berichtspflichten
- Nicht-Durchführung des Vorhabens
- Wesentliche Veränderungen im Projekt
- Verlegung Wr. Standort ins Um-/Ausland
- Nicht-Erreichen der Mindestkosten (EUR 10.000)

# Veröffentlichungen

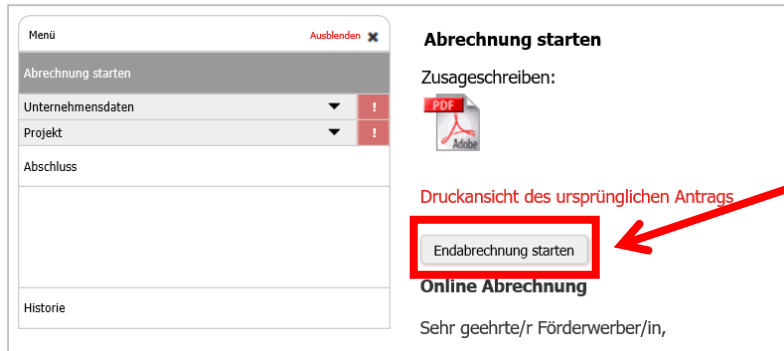
*DE: „Gefördert durch die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“*

*EN: "Supported by Vienna Business Agency"*

[Link: Zu verwendende Logos](#)

# Arbeiten im Cockpit

# Endabrechnung starten & Unternehmensdaten aktualisieren



- [cockpit.wirtschaftsagentur.at](https://cockpit.wirtschaftsagentur.at)
- Freischaltung durch Button „Endabrechnung starten“
- Unternehmensdaten aktualisieren
  - Bilanz, MitarbeiterInnen etc.

# Eckdaten des Projekts

Menü Ausblenden ✕

Abrechnung starten

Unternehmensdaten ▼

Abrechnung

**Eckdaten des Projekts**

Projektentwicklung

Kosten ▼

Kostenübersicht

Feedback

Anhänge

Abschluss Abrechnung

## Eckdaten des Projekts

### Kostenanerkennungszeitraum

Alle weiteren Funktionen dieses Abrechnungsformulars beziehen sich immer auf diese Zeitangabe.

Der **Projektstart** muss **nach dem Einreichdatum** liegen. Kosten können immer nur **ab dem Projektstart eingetragen** werden.

Einreichdatum: 10.05.2019

? Projektstart: \*

? Projektende: \*

---

Ist Ihr Unternehmen Mitglied der Wirtschaftskammer Wien? \*

ja  nein

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

# Projektentwicklung

Menü Ausblenden ✕

## Projektentwicklung

Abrechnung starten	
Unternehmensdaten	✔
Abrechnung	!
Eckdaten des Projekts	✔
Projektentwicklung	!
Kosten	✔
Kostenübersicht	
Feedback	✔
Anhänge	!
Abschluss Abrechnung	

Geben Sie in Kürze einen Gesamtüberblick über die bisherige Entwicklung Ihres Projekts und wählen Sie die Formulierung so, dass externe GutachterInnen, welche die betreffende Entwicklung nicht kennen, aber in der "Branche" tätig sind, die Plausibilität und Ganzheit Ihres Projektes erfassen und bewerten können.

**Haben sich im Laufe des Projekts Änderungen (im Vergleich zum Antrag) ergeben?**

Projektänderungen: \*

Ja  Nein

! Gehen Sie bitte getrennt auf organisatorische und/oder inhaltliche Änderungen in der Projektdurchführung ein: \*

B I U | ☰ ☷ 0/2500

- Detaillierte Beschreibung des Projekts u.a.
  - Organisatorische / inhaltliche Änderungen
  - Verzögerungen / Herausforderungen
  - Verbesserungen, Nachhaltigkeit

# Überblick: Kostenübersicht

Menü Ausblenden ✕

Abrechnung starten

Unternehmensdaten ▼

Abrechnung !

Eckdaten des Projekts !

Projektentwicklung !

Kosten !

**Kostenübersicht**

Feedback !

Anhänge !

Abschluss Abrechnung

### Kostenübersicht


Kostenart	beantragt	genehmigt	abgerechnet
Anlagen, Maschinen, BGA Digitalisierung	0,00	0,00	0,00
Externe Dienstleistungen Digitalisierung	150.000,00	150.000,00	0,00
Immaterielle Anlagegüter Digitalisierung	0,00	0,00	0,00
Sach- und Materialkosten Digitalisierung	20.000,00	0,00	0,00
Gesamtprojektkosten	170.000,00	150.000,00	0,00

---

### Hinweis

1. Im Vergleich zum Antrag werden in den Gesamtprojektkosten die "nicht förderbaren Kosten" (sofern im Programm vorhanden) nicht mehr berücksichtigt.
2. In den Werten der Arbeitspakete sind die dazugehörigen "Externen Personalkosten" (sofern im Programm vorhanden) inkludiert.

Kürzungen bzw.  
Kosten gestrichen



- Genehmigte Projektkosten laut Zusage
- Eindeutige Zuordnung zu Unternehmen und Projekt innerhalb der Laufzeit
- Kosten müssen bezahlt und belegt sein

# Kostenarten

Menü Anmelden X

Abrechnung starten

Unternehmensdaten

Abrechnung

Eckdaten des Projekts

Projektbeschreibung

Kosten

Sachkosten

Kostenübersicht

Feedback

Anhänge

Abschluss Abrechnung

### Sachkosten

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 (Excel, Word, PDF, JPG, ZIP)** hochgeladen werden.

Filter:

Kostenart	Beantragt	Genehmigt	Abgerechnet
Anlagen, Maschinen, BGA Digitalisierung	150.000,00	150.000,00	0
Externe Dienstleistungen Digitalisierung	0	0	0
Immaterielle Anlagegüter Digitalisierung			
Sach- und Materialkosten Digitalisierung			
	<b>150.000,00</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0</b>

- Externe Dienstleistungen, Schulung, EDV, immaterielle Güter, Sach- und Materialkosten
- Es werden immer die Kostenarten lt. Antrag angezeigt; neue Kostenarten können nicht hinzugefügt werden
- Abrechenbar sind Netto-Beträge abzüglich Skonti, Rabatte
- Rechnung muss Art, Umfang sowie Inhalt der Tätigkeit aufweisen und formal korrekt sein (siehe Rechnungsmerkmale)



# 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

Übersicht    Anlagen, Maschinen, BGA Digitalisierung    Externe Dienstleistungen Digitalisierung    Immaterielle Anlagegüter Digitalisierung    Sach- und M Digitalisierung

Neue Kostenposition anlegen

Kostenposition	Beantragt	Genehmigt	Abgerechnet	Status
XXX	150.000,00	150.000,00	0,00	Nicht abrechnen

Rechnungsposition(en)

Menu Ausblenden ✕

Abrechnung starten

Unternehmensdat

Zuweisung

Eckdaten

Projektentwicklun

Kosten

Sachkosten

Kostenübersicht

Feedback

Anhänge

Abschluss Abrech

Historie

**Kostenposition bearbeiten**

Beschreibung: XXX    Beantragt: 150.000    Genehmigt: 150.000    Abgerechnet: 0

Kosten werden übernommen von: \*  
Lead Partner

**Kostenposition abrechnen**

Formular...

Abrechnung drucken    Downloadbereich

150.000,00	150.000,00	0
------------	------------	---

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



# Anhänge

- Aktueller/vorläufiger Jahresabschluss
- Projektdokumentation und sonstige relevante Projektunterlagen

# Abschluss

- Abrechnungsechtheitszertifikat signiert hochladen
- Abrechnung abschicken

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

Abrechnung drucken  
Richtlinie  
Programminfo  
Kontakt

## Abschluss Abrechnung

Nachdem Sie Ihr Abrechnungsfomular **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](mailto:foerderungen@wirtschaftsagentur.at) (**Mailversand nur mit digitaler Signatur gültig**)

### Abrechnungsechtheitszertifikat (AbrEZ) drucken

- |   |  |
|---|--|
| <a href="#">Allgemeine Geschäftsbedingungen-Online öffnen</a> | <input type="checkbox"/> Allgemeinen Geschäftsbedingungen-Online zustimmen   |
| <a href="#">Richtlinie öffnen</a>                             | <input type="checkbox"/> Richtlinie zustimmend zur Kenntnis genommen   |
| <a href="#">Echtheitszertifikat-Abrechnung ausdrucken</a>     | <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.

# Begutachtung und vor Ort Überprüfung

- Endabrechnung wird durch GutachterInnen überprüft
- Gemeinsame Projektbegutachtung vor Ort (inkl. Präsentation des Projekts)
- Auszahlung auf Basis der anerkannten Kosten

## Förderungen

**Alexandra Pintilie, BSc**  
pintilie@wirtschaftsagentur.at  
T: +43 1 25200 425

**Dr.<sup>in</sup> Petra Zwirn**  
zwirn@wirtschaftsagentur.at  
T: +43 1 25200 427

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

**Let's talk  
Vienna.**