

## Richtlinie

# Nahversorgung – Digitalisierung/19 - 21

gültig vom 01.01.2020 - 31.12.2021

---

## Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	5
1. Ziele .....	5
2. Rechtsgrundlagen .....	6
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs.....	6
4. Antragsberechtigung.....	6
4.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen .....	6
4.2. Antragsberechtigte .....	7
4.3. Nicht Antragsberechtigte .....	7
5. Fördergegenstand .....	8
5.1. Förderbare Projekte .....	8
5.1.1. Nahversorgungsmaßnahmen .....	8
5.1.2. Digitalisierungsmaßnahmen .....	8
5.2. Nicht förderbare Projekte .....	9
6. Förderbare Kosten .....	9
6.1. Allgemeine Voraussetzungen.....	9
6.2. Förderbare Einzelkosten .....	10
6.3. Förderbare Kosten bei Leasingfinanzierung.....	11
6.4. Nicht förderbare Kosten.....	11
7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage .....	11
8. Förderintensität und maximale Förderung .....	12
8.1. Maximale Förderintensität .....	12
8.2. Maximale Förderung.....	12
9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum.....	12
10. Kombination und Kumulierung von Förderungen.....	12
10.1. Kombination von Förderungen .....	12
10.2. Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen .....	13
11. Einreichung und Einreichunterlagen.....	13
11.1. Online-Einreichung.....	13
11.2. Beizufügende Unterlagen.....	13

12. Projektdarstellung.....	14
12.1. Allgemeine formale Erfordernisse der Projektdarstellung.....	14
12.2. Ressourcen.....	14
12.3. Projektfinanzierung.....	15
12.4. Plan-Ergebnisrechnung .....	15
13. Bewertung und Entscheidung .....	15
13.1. Bewertungsgrundlagen .....	15
13.2. Formale Vorprüfung .....	15
13.3. Auswahlverfahren und Auswahlkriterien .....	15
13.4. Auswahlkriterien .....	16
13.5. Bewertung/Jury .....	16
13.6. Reihung.....	17
13.7. Fördervorschlag.....	17
13.8. Förderentscheidung .....	17
14. Projektübertrag .....	17
15. Zusage und Bedingungen.....	17
15.1. Mitteilung der Förderentscheidung .....	17
15.2. Bedingungen.....	18
16. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen.....	18
16.1. Meldepflicht von Änderungen .....	18
16.2. Abrechnungsunterlagen.....	18
16.3. Endbericht inkl. Endabrechnung .....	18
16.4. Schlusszahlung .....	19
17. Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung.....	19
17.1. Publikation .....	19
17.2. Monitoring.....	19
17.3. Aufbewahrung von Unterlagen.....	19
18. Widerruf und Rückzahlung .....	20
18.1. Widerrufsgründe 10 Jahre .....	20
18.2. Widerrufsgründe 4 Jahre.....	21
18.3. Teilwiderruf .....	22
18.4. Ausspruch des Widerrufs.....	22
18.5. Rückzahlung im Fall des Widerrufs .....	22
19. Datenschutz.....	22

---

19.1. Verarbeitung von personenbezogenen Daten .....	22
19.2. Publizierbare Daten.....	23
20. Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klagloshaltung .....	23
21. Geltungszeitraum .....	24
22. Anwendbares Recht/Gerichtsstand .....	24
23. Förderabwickelnde Stelle.....	24
Anhang I.....	25
Unternehmen .....	25
Bestehendes Unternehmen .....	25
Gründungszeitpunkt .....	25
Gründerinnen und Gründer .....	25
Anhang II .....	26
Betriebsstätte .....	26
Wiener Betriebsstätte .....	26
Anhang III (beispielhafter Auszug förderbarer Unternehmen) .....	27

## Präambel

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

## 1. Ziele

### a. Generelle Zielsetzung

Ziel dieses Programms ist die Sicherung und Stärkung der für eine lebenswerte Stadt notwendigen Nahversorgungsfunktion. Hierzu sollen Kleingewerbe und Einzelhandel in Wien bei der Durchführung einschlägiger Investitionen sowie insbesondere auch bei der Umsetzung von Digitalisierungskonzepten mit Zuschüssen unterstützt werden.

### b. Zielgruppe

Das Programm wendet sich an Kleinstunternehmen des Gewerbes und des Einzelhandels mit Nahversorgungsfunktion, in einem vorzugsweise in der Erdgeschoßzone liegenden Wiener Geschäftslokal mit regelmäßigem Kundenverkehr befinden oder sich dort ansiedeln wollen.

### c. Angestrebter Nutzen (unmittelbare Effekte)

Investitionsmaßnahmen, die in Betrieben der angesprochenen Zielgruppen – insbesondere auch im Bereich der Digitalisierung – vorgenommen werden, sollen dazu beitragen, diese Betriebe in ihrem Fundament zu stärken, sie zu stabilisieren und bei der Bewältigung des aktuellen technologischen Wandels zu unterstützen. Als für die Stadt unmittelbare bzw. kurzfristig wirkende positive Effekte werden dabei die Stärkung der (Über)Lebensfähigkeit von Nahversorgungsunternehmen sowie die Aufnahme von zusätzlichem Personal erwartet.

### d. Angestrebte Wirkung (längerfristige Effekte)

Insgesamt zielt die Förderung darauf ab, die Nahversorgung Wiens zu stärken, keine Lücken in der branchenmäßigen Abdeckung entstehen zu lassen, die Vielfalt des Angebots nach Möglichkeit zu vergrößern und die Unternehmen für anstehende und künftige Herausforderungen zu rüsten. Auf diese Weise soll in Wien eine vitale Nahversorgungsfunktion, die allgemein den Kern der Lebensqualität einer Stadt bildet, sichergestellt und weiter ausgebaut werden.

## 2. Rechtsgrundlagen

### a. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Die innerstaatliche Rechtsgrundlage der gegenständlichen Richtlinie bildet der Beschluss des Wiener Gemeinderates vom 21.11.2019, unter eRecht 926718-2019.

Diese Richtlinie Nahversorgung – Digitalisierung/19 – 21 gilt für Förderentscheidungen ab dem 01.01.2020 und ersetzt die vom Wiener Gemeinderat am 30.04.2019 unter eRecht 217167-2019 beschlossene Richtlinie Nahversorgung – Digitalisierung/19 - 21.

### b. Europäische beihilferechtliche Grundlagen

Förderungen dieses Programms basieren beihilferechtlich auf der De-minimis-Verordnung. Es kommt somit folgende beihilferechtliche Grundlage in der jeweils geltenden Fassung zur Anwendung:

- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013<sup>1</sup> der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen; veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union L 352/1 am 24.12.2013 (kurz: „De-minimis-VO“).

## 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

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen

- ihren städtischen Abgabeverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen sowie
- die zur Durchführung des Projekts erforderlichen Rechte nachweisen – z. B. Gewerbeberechtigung bzw. Namhaftmachung einer gewerberechtiglichen Geschäftsführerin bzw. eines gewerberechtiglichen Geschäftsführers etc.

---

<sup>1</sup> De-minimis-VO: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:352:0001:0008:DE:PDF>

#### 4.2. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen bzw. Unternehmen in Gründung (vgl. Anhang I).

Bestehende Unternehmen müssen folgende Bedingungen erfüllen:

- a. Sie müssen den Kriterien eines Kleinunternehmens<sup>2</sup> gemäß EU-Definition entsprechen,
- b. in einem vorzugsweise in der Erdgeschoßzone liegenden Wiener Geschäftslokal mit regelmäßigem Kundenverkehr angesiedelt sein oder sich im Zuge des Projekts ansiedeln (Wiener Betriebsstätte, vgl. Anhang II) und spätestens bei Legung des Endberichts gem. Pkt. 16.3. den Nachweis einer aufrechten Wiener Betriebsstätte erbringen,
- c. darin eine überwiegend an Endkunden gerichtete Nahversorgungsfunktion ausüben.

Unternehmen in Gründung müssen

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

In Anhang III ist ein beispielhafter Auszug förderbarer Unternehmen gelistet.

#### 4.3. Nicht Antragsberechtigte

Nicht antragsberechtigt sind allgemein

- a. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesBR) und Arbeitsgemeinschaften (ARGE),
- b. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller mit anhängigem Insolvenzverfahren,
- c. gesetzliche berufliche Interessensvertretungen,
- d. öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaften,

<sup>2</sup> Vereinfachte Definitionen:

Kleinunternehmen: < 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 Kleinunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen](#)

- e. Rechtsträger, 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

sowie zusätzlich

- f. Vereine und Stiftungen,
- g. Interessensvertretungen auf privatrechtlicher Grundlage.

## **5. Fördergegenstand**

### **5.1. Förderbare Projekte**

Förderbar sind Projekte, die eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen zum Inhalt haben:

#### **5.1.1. Nahversorgungsmaßnahmen**

- a. Investive Maßnahmen zur
  - i. Durchführung von baulichen Maßnahmen (z. B. Umbauaktivitäten, Portal),
  - ii. Verbesserung der Geschäftseinrichtung (z. B. Ladenbauaktivitäten, Regale),
  - iii. Anschaffung von Geräten und Ausrüstungen (z. B. Maschinen, Kassen, Waagen),
  - iv. Anschaffung von Standard-Hardware (z. B. Anschaffung bzw. Austausch von Computern, Durckern, Scannern, Bildschirmen etc.) sowie von Standard-Software (z. B. Anschaffung bzw. Miete von Programmen wie Word, Excel, Powerpoint etc.).
- b. Beratungsmaßnahmen durch Dritte für
  - i. Marktauftritt des Geschäfts (z. B. Produktpräsentationen, Planung von Werbung und PR-Aktivitäten),
  - ii. Erstellung von Geschäftskonzepten (z. B. Planung von Zusatzleistungen, Nutzung von Nebenrechten),
  - iii. Verbesserung von Abläufen (z. B. Analyse und Verbesserung von Geschäftsabläufen);
- c. Schulungsmaßnahmen zur Aus- und Fortbildung der
  - i. Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter (z. B. Verkaufsschulung),
  - ii. Inhaberinnen bzw. Inhaber (z. B. Buchführung).

#### **5.1.2. Digitalisierungsmaßnahmen**

- a. Investive Maßnahmen in digitale Infrastruktur,
- b. Beratungsmaßnahmen zur Vorbereitung der Durchführung von Digitalisierungsaktivitäten (z. B. Erstellung eines Digitalisierungskonzepts),



- c. Schulungsmaßnahmen im Zusammenhang mit betrieblichen Digitalisierungsaktivitäten für Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter sowie für Inhaberinnen bzw. Inhaber.

Im Falle von Digitalisierungsmaßnahmen gemäß Pkt. 5.1.2. sind sowohl ein Konzept als auch – verpflichtend – je Maßnahme ein Kostenvoranschlag beizulegen.

## **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 aus Mitteln der Stadt Wien zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führen würde,
- f. Projektelemente, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien in Form von Barzuschüssen gefördert werden,
- g. Projekte, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen als nicht förderbar gelten.

## **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 der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller 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, die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt,
- h. nur Rechnungen mit einer Gesamtnettosumme ab EUR 150 an förderbaren Kosten anerkannt werden (einzelne Rechnungspositionen dürfen diesen Betrag unterschreiten).

## 6.2. Förderbare Einzelkosten

Im Rahmen dieser Richtlinie sind im Sinne der Gliederung gemäß Pkt. 5.1. nachfolgend aufgelistete Kostenarten förderbar:

Kostenart (allg. Bezeichnung)	Einschränkungen, Detaillierungen, Anmerkungen, Erläuterungen
1. Kosten für externe Dienstleistungen	gefördert werden insbesondere <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratungskosten (jedoch keine Förderberatung bzw. laufende Beratung wie bspw. Steuerberatung),</li> <li>• Schulungs- und Qualifizierungsmaßnahmen (förderbar sind nur die Kurskosten),</li> <li>• Marketingkosten.</li> </ul>
2. Kosten für die Anschaffung technischer Anlagen und Maschinen sowie anderer Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA)	gefördert werden insbesondere aktivierbare Investitionen in materielle Anlagewerte, bspw. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maschinen, Geräte, Aggregate bzw. maschinelle Anlagen, BGA etc.,</li> <li>• Hard- und Firmware etc.</li> </ul>
3. Kosten für die Anschaffung von immateriellen Anlagegütern	gefördert wird entgeltlich von Dritten erworbenes immaterielles Anlagevermögen, bspw. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standard- und Individual Software,</li> <li>• Lizenzen,</li> <li>• Konzessionen,</li> <li>• Schutzrechte etc.</li> </ul>
4. Kosten für bauliche Maßnahmen	gefördert werden bauliche Maßnahmen (keine Anschaffung von Gebäuden).
5. Sach- und Materialkosten	gefördert werden insbesondere Anschaffungskosten von Materialien bzw. projektbezogenen Verbrauchsmaterialien.

### 6.3. Förderbare Kosten bei Leasingfinanzierung

Die Anschaffungskosten eines Leasingguts können als förderbar anerkannt werden, wenn

- a. es sich um die Leasingform des Mietkaufs oder Finanzierungsleasings handelt,
- b. technische oder andere Anlagen bzw. Maschinen oder BGA angeschafft werden,
- c. die Anschaffungskosten mindestens EUR 3.500 betragen und
- d. die Grundmietdauer des Leasingvertrags mindestens 3 Jahre umfasst.

Die Auszahlung der Förderung erfolgt direkt an das Unternehmen.

### 6.4. Nicht förderbare Kosten

Nicht förderbar sind allgemein

- a. nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen,
- b. Steuern, Gebühren, Finanzierungskosten,
- c. Kosten des laufenden Betriebs,
- d. Kosten, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderbar gelten,
- e. Kosten für die Antrags- und Förderberatung

sowie zusätzlich

- f. Kosten für Ablösen und Kautionen,
- g. aktivierte Eigenleistungen (auch von verbundenen Unternehmen),
- h. Kosten für Maschinenstunden,
- i. Kosten für die Anschaffung von Grundstücken,
- j. Kosten für die Anschaffung von Gebäuden,
- k. Kosten für zweispurige Fahrzeuge, die überwiegend Transportzwecken dienen.

## 7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage für die Förderung wird von der Summe aller anerkehbaren Projektkosten gebildet. Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt EUR 5.000.

Projekte mit jeweils geringeren Beträgen sind nicht förderbar. Dies gilt sowohl für die Einreichung als auch für die Abrechnung (vgl. Pkt. 16.3.)!

## **8. Förderintensität und maximale Förderung**

### **8.1. Maximale Förderintensität**

Die maximale Förderintensität beträgt

- a. 10 % für Maßnahmen gem. Pkt. 5.1.1. (Nahversorgungsmaßnahmen),
- b. 50 % für Maßnahmen gem. Pkt. 5.1.2. (Digitalisierungsmaßnahmen).

### **8.2. Maximale Förderung**

Die maximale Förderung pro Jahr beträgt EUR 10.000.

## **9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum**

Bei Antragstellung sind der (geplante) Beginn und das geplante Ende des Projekts anzugeben.

Die anerkenbare Projektlaufzeit endet spätestens 2 Jahre nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung gem. Pkt. 15.1.

Nach erfolgter Förderzusage ist jedenfalls so zeitnahe wie möglich mit dem Projekt zu beginnen.

Einer Verlängerung der Projektlaufzeit kann die Wirtschaftsagentur Wien nur in Fällen zustimmen, in denen Anschaffungen von Gegenständen, die in das Anlagevermögen aufgenommen werden, aus objektiv nachvollziehbaren Gründen (z. B. fehlende Genehmigungen, unvorhergesehene verlängerte Lieferzeiten etc.) nur wesentlich verzögert erfolgen können.

Der maximale Kostenanerkennungszeitraum erstreckt sich vom Tag der Einreichung bis zum Ende der (allenfalls verlängerten) 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 die Antragstellerin bzw. den Antragsteller zumutbares Finanzierungsrisiko in deren/dessen 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,

- e. dadurch nicht Projektelemente gefördert werden, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien Barzuschüsse erhalten.

## 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<sup>3</sup>-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 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 die Antragstellerin bzw. der Antragsteller 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.

---

<sup>3</sup> AGVO: Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung:  
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=DE>

- Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des letzten dokumentierten Geschäftsjahres.
- c. das Ansuchenechtheitszertifikat (AEZ):  
Das AEZ bestätigt die Einreichung eines Förderantrags. Erst mit Erhalt des AEZ gilt ein Förderantrag bei der Wirtschaftsagentur Wien formal als eingereicht. Das AEZ ist im Antrag unter dem Reiter „Abschluss“ auszudrucken, rechtsverbindlich (firmenmäßig) zu zeichnen und postalisch oder per Fax an die Wirtschaftsagentur Wien zu übermitteln. Bei elektronischer Signatur kann das AEZ auch per E-Mail an die Wirtschaftsagentur Wien übermittelt werden.
- d. bei Digitalisierungsmaßnahmen ein Digitalisierungskonzept sowie – verpflichtend – je Maßnahme ein Kostenvoranschlag.

## **12. Projektdarstellung**

### **12.1. Allgemeine formale Erfordernisse der Projektdarstellung**

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 dem Projektcharakter entsprechende Beschreibung des Projekts vorliegen, aus der sich eine ausreichende Anzahl von Anhaltspunkten für eine Bewertung ergibt.

Die parallele Darstellung von Nahversorgungsmaßnahmen gemäß Pkt. 5.1.1. und Digitalisierungsmaßnahmen gemäß Pkt. 5.1.2. in ein und demselben Förderantrag ist möglich.

### **12.2. Ressourcen**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller 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. Projektfinanzierung**

Die Finanzierung der ausgewiesenen Projektkosten ist lückenlos darzustellen und soweit wie möglich mit Nachweisen (z. B. Kreditzusage, Kontoauszüge) zu belegen. Die (erwartete) Fördersumme darf nicht in die Darstellung der Finanzierung einbezogen werden.

### **12.4. Plan-Ergebnisrechnung**

Ebenfalls im Antrag ist/sind von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller eine Plan-GuV und Plan-Bilanz (bzw. von Einnahmen-Ausgaben-Rechnern eine Plan-Einnahmen-Ausgabenrechnung) darzustellen. Hierin sind die Auswirkungen des beantragten Projektes 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 die Antragstellerin bzw. den Antragsteller auffordern, sich ergänzend zu den vorliegenden Antragsunterlagen schriftlich zum Antrag oder bestimmten Teilen davon zu äußern.

### **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 der Finanzierung 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 etc. führen zu einer entsprechenden einmaligen Nachforderung.

### **13.3. Auswahlverfahren und Auswahlkriterien**

Bei der Auswahl der Anträge kommt das „First come first served“-Prinzip wie folgt zur Anwendung:

- a. Alle Anträge, die mindestens 1 Auswahlkriterium gemäß Pkt. 13.4. erfüllen, werden entsprechend der Reihenfolge ihres vollständigen Einlangens auf einer Vorschlagsliste gem. Pkt. 13.7. für das jeweils nächstfolgende Präsidium gereiht.
- b. Eine positive Förderempfehlung erfolgt nach Maßgabe der vorhandenen budgetären Mittel.

#### **13.4. Auswahlkriterien**

Projekte erhalten eine positive Bewertung und werden in die Auswahl der förderbaren Projekte aufgenommen, wenn zumindest 1 Auswahlkriterium des folgenden Katalogs erfüllt wird; dessen Einhaltung muss bei sonstigem Widerruf im Zuge der Legung des Endberichts gem. Pkt. 16.3. nachgewiesen werden:

- a. Schaffung einer Vertriebskooperation,
- b. Schaffung einer Einkaufskooperation,
- c. Schaffung einer Produktentwicklungskooperation,
- d. Einführung neuer Produkte oder Serviceleistungen,
- e. Marketingkampagne mit professioneller Begleitung,
- f. Erstellung eines gesamtheitlichen Geschäftskonzepts mit professioneller Beratung,
- g. Aufnahme eines Lehrlings,
- h. Schaffung zumindest eines zusätzlichen Arbeitsplatzes (zumindest 1 Vollzeitäquivalent),
- i. Beitrag zum vorsorglichen Umweltschutz (z. B. Investitionen zum Zweck der Installation eines energiesparenden Aggregats),
- j. Maßnahmen zur Verbesserung der hygienischen und sanitären Bedingungen,
- k. bauliche Erweiterung um mehr als 20 % der bestehenden Betriebsfläche,
- l. Investitionen in aktivierungsfähige Kosten, höher als 20 % des letzten Jahresumsatzes,
- m. Vorlage eines plausiblen Digitalisierungskonzepts.

#### **13.5. Bewertung/Jury**

Die Bewertung von Anträgen erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien, die sich allenfalls ergänzende Gutachten von Expertinnen bzw. Experten 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.



### **13.6. Reihung**

Anträge, die bei der Wirtschaftsagentur Wien vollständig eingereicht werden und die formalen sowie inhaltlichen Bedingungen erfüllen, werden über das Kalenderjahr gemäß der Reihenfolge ihres vollständigen Einlangens gereiht. Anträge, die im Zuge dieser Reihung nach Maßgabe der vorhandenen Mittel nicht mehr gefördert werden können, scheiden aus und werden nicht in das nächste Kalenderjahr vorgetragen.

### **13.7. Fördervorschlag**

Dem Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien werden laufend zu den jeweiligen Sitzungen eine Liste der bis dahin beurteilten Anträge sowie ein Fördervorschlag im Sinn der Reihung entsprechend den budgetären Möglichkeiten vorgelegt.

### **13.8. Förderentscheidung**

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien entscheidet über den Fördervorschlag gem. Pkt. 13.7. und der damit verbundenen Gewährung einer Förderung oder Ablehnung des Antrags.

## **14. Projektübertrag**

Eingereichte Projekte können – die Zustimmung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers vorausgesetzt – von dem beantragten Programm in ein anderes (passenderes) Programm übertragen werden. Eine entsprechende Empfehlung an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller kann entweder aufgrund des Ergebnisses der formalen Vorprüfung oder im Zuge der Bewertung aufgrund einer Empfehlung der Wirtschaftsagentur Wien bzw. der Jury erfolgen. Der Übertrag erfolgt (auf Wunsch) unter fristwahrender Wirkung (d. h. Kostenanerkennung ab dem Datum der Einreichung im ursprünglichen Programm) des eingereichten Antrags.

## **15. Zusage und Bedingungen**

### **15.1. Mitteilung der Förderentscheidung**

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erhält die Mitteilung über die Entscheidung des Präsidiums der Wirtschaftsagentur Wien und allfällige Bedingungen für die Gewährung einer Förderung in schriftlicher Form. Die im Falle der Förderzusage darin genannten Förderbeträge sind stets Maximalbeträge. Im Fall einer Ablehnung des Antrags werden die Gründe für die Ablehnung erläutert.

## 15.2. Bedingungen

Wurde die Gewährung der Förderung mit Bedingungen ausgesprochen, so müssen diese Bedingungen vor einer Auszahlung von Fördermitteln von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller 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. 15.1. gegründet worden sein.

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

### 16.1. Meldepflicht von Änderungen

Ab Erhalt einer Zusage sind die Fördernehmerinnen bzw. Fördernehmer 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 Projektentwicklungszeitraums schriftlich mitzuteilen.

Diese Meldepflicht endet 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4.

### 16.2. Abrechnungsunterlagen

Externe Kosten müssen durch – den gesetzlichen Vorschriften entsprechende – Rechnungen belegt und diese übermittelt werden. Für alle abzurechnenden Kostenpositionen sind Rechnungs- und Zahlungsbelege dem Endbericht beizulegen.

Sind die von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller 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. 18.2.e. widerrufen.

### 16.3. 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, so ist gem. Pkt. 18.1.d. die gesamte Förderung zu widerrufen.

#### **16.4. Schlusszahlung**

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

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

#### **17.1. Publikation**

Im Fall einer Förderzusage muss die Antragstellerin bzw. der Antragsteller 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.“ nennen und das Logo der Wirtschaftsagentur Wien dort anbringen, wo es sinnvoll und nach verkehrsüblicher Auffassung zumutbar ist.

#### **17.2. Monitoring**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller 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. 16.4.

#### **17.3. Aufbewahrung von Unterlagen**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller 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. 16.4.

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

- Wirtschaftssektor, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller tätig ist,
- Einordnung des antragstellenden Unternehmens als kleines, mittleres oder großes Unternehmen,
- 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.

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist verpflichtet, der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt 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 Antragstellerinnen bzw. Antragsteller 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.

## **18. Widerruf und Rückzahlung**

### **18.1. Widerrufsgründe 10 Jahre**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 10 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a. die Förderung zweckwidrig verwendet wird/wurde,
- b. Voraussetzungen oder Bedingungen für die Gewährung einer Förderung gemäß dieser Richtlinie nicht vorliegen oder nicht erfüllt werden,
- c. Kontrollen durch die Wirtschaftsagentur Wien, den Magistrat der Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien, den Bundesrechnungshof, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert werden,
- d. 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
  - i. sich der zeitliche Ablauf des Projekts ohne Angabe stichhaltiger Gründe wesentlich verzögert oder

- ii. das Projekt so wesentlich verändert wird, dass es in dieser Form nicht mehr den Grundlagen für die Förderzusage entspricht oder
  - iii. das Projekt nicht durchgeführt wird/wurde oder
  - iv. die Umsetzung des geförderten Projekts außerhalb Wiens stattfindet bzw. stattfand oder
  - v. bei der Förderung von Unternehmensgründerinnen bzw. Unternehmensgründern die Unternehmensgründung nicht innerhalb von 6 Monaten nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung erfolgt,
- e. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gem. Pkt. 17.3. nicht erbracht wird oder die aufbewahrten Unterlagen auf Verlangen nicht umgehend vollständig der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt 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 Wege – die Möglichkeit einer elektronischen Einsichtnahme nicht gegeben ist,
- f. die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine Zustimmungserklärung gem. Pkt. 19.1. (Datenschutz) widerruft.

## **18.2. Widerrufsgründe 4 Jahre**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4. 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. 16.3. 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.

### **18.3. 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.

### **18.4. Ausspruch des Widerrufs**

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der jeweils in den Pktn. 18.1. und 18.2. genannten Fristen auszusprechen.

### **18.5. Rückzahlung im Fall des Widerrufs**

Im Fall des Widerrufs ist der ausbezahlte Zuschuss über Aufforderung binnen zweier Wochen zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 26. Februar 2016, MDK-107271-2/16 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

Im Fall des Vorliegens von Widerrufsgründen gem. Pkt. 18.2.b., c. und d. und eines Nachweises der tatsächlich angefallenen Kosten im Rahmen der Endabrechnung gem. Pkt. 16.3. erfolgt die Rückforderung lediglich in jenem Ausmaß, in dem im Rahmen der Förderung aktivierungsfähige Güter angeschafft wurden, deren gesetzliche Abschreibungsdauer zum Zeitpunkt des Eintrittes des Widerrufsgrundes noch nicht beendet ist. Die Rückforderung erfolgt aliquot der verbleibenden Abschreibungsdauer.

Weitergehende zivilrechtliche Ansprüche bleiben hiervon unberührt.

## **19. Datenschutz**

### **19.1. Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, hinsichtlich sämtlicher von ihnen bekanntgegebenen personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der von ihnen beantragten Förderung, insbesondere jener, welche im Ansuchen um Gewährung der Förderung enthalten sind oder bei der Abwicklung oder der Kontrolle der Förderung anfallen, alle Erklärungen in der jeweils erforderlichen Form abzugeben, die nach den jeweils anzuwendenden einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen erforderlich sind, damit diese personenbezogenen Daten von

der Wirtschaftsagentur Wien bzw. den von ihr beauftragten Dritten (z. B. Jurymitglieder, externe Expertinnen und Experten) sowie der Stadt Wien zum Zweck der Prüfung, Gewährung und Abwicklung der beantragten Förderung verarbeitet sowie an

- die Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien sowie die Förderstellen der Stadt Wien,
  - die Förderstellen der Republik Österreich sowie der Bundesländer und den Bundesrechnungshof sowie
  - die Organe der Europäischen Union (Europäische Kommission, Europäischen Rechnungshof)
- übermittelt werden dürfen, wo diese Daten zum Zwecke der Prüfung der Gewährung und der Abwicklung der Förderung verarbeitet werden; dies im Speziellen durch Unterfertigung einer von der Wirtschaftsagentur Wien zur Verfügung gestellten diesbezüglichen Zustimmungserklärung.

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

Der Widerruf einer Zustimmungserklärung durch die Antragstellerinnen bzw. den Antragsteller führt gem. Pkt. 18.1.f. zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse.

## **19.2. Publizierbare Daten**

Die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien sind im Fall der Zusage einer Förderung zur uneingeschränkten Veröffentlichung der Identität der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, der Bezeichnung und der Kurzbeschreibung des Projekts, des Förderbetrags sowie der Begründung für die Auswahl des Projekts berechtigt.

## **20. 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>4</sup> und der Benachteiligung gemäß § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz beachten.

---

<sup>4</sup> Gesetz zur Bekämpfung von Diskriminierungen (Wiener Antidiskriminierungsgesetz), LGBl. 35/2004 idgF

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller sind 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.

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller haben jegliche Schäden, die sich aus der Nichtbeachtung des Diskriminierungs- und Benachteiligungsverbots (§ 2 und § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz) oder sonstiger von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller im Zusammenhang mit der Abwicklung der Förderung oder der Umsetzung des geförderten Projekts einzuhaltenden Bestimmungen ergeben, zu übernehmen und verpflichten sich, die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien gegenüber Ansprüchen Dritter vollkommen schad- und klaglos zu halten.

## **21. Geltungszeitraum**

Diese Richtlinie ist – vorbehaltlich allfälliger Revisionen aufgrund entsprechender Organbeschlüsse bzw. vorzeitiger Einstellung – gültig für Einreichungen vom 01.05.2019 bis 31.12.2021.

## **22. 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.

## **23. Förderabwickelnde Stelle**

Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.  
Abteilung Förderungen  
Mariahilfer Straße 20  
1070 Wien

T: +43 (0)1 25200 402  
E: [foerderungen@wirtschaftsagentur.at](mailto:foerderungen@wirtschaftsagentur.at)  
[www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at)  
<https://cockpit.wirtschaftsagentur.at>



## 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

„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. 18.1.d.).

### Gründerinnen und Gründer

Der Begriff „Gründerinnen und Gründer“ umfasst die Vorgründungsphase sowie das erste Jahr des „bestehenden Unternehmens“.

## 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. Einpersonunternehmen 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 (beispielhafter Auszug förderbarer Unternehmen)**

Bäcker  
Bandagisten  
Bekleidungs- u. Textileinzelhandel  
Bodenleger  
Bucheinzelhandel  
Dachdecker  
Drogisten  
Einrichtungsfachhandel  
Eisenwareneinzelhandel (inkl. Handel mit Glas, Porzellan, Keramik, Haus- rat- und Küchengeräten)  
Elektrotechnik  
Elektrowareneinzelhandel  
Fleischer  
Fliesenleger  
Floristen  
Fotoeinzelhandel  
Gewerbliche Fotografen  
Friseure  
Fußpfleger, Kosmetiker und Masseure;  
Gastronomie (Mitglieder der Fachgruppe Gastronomie)  
Glaser  
Gold- und Silberschmiede  
Heimwerker- und Bastlerbedarf  
Kaffeehäuser  
Kleidermacher (inkl. Änderungsschneiderei)  
Konditoren (Zuckerbäcker)  
Kürschner  
Lebensmitteleinzelhandel  
Lederwareneinzelhandel  
Maler  
Markthändler und Marktfahrer  
Optiker  
Papier-, Büroartikel- u. Schreibwareneinzelhandel  
Parfümerieeinzelhandel  
Sanitär- u. Heizungsinstallateure  
Schlosser (inkl. Schlüsseldienst)  
Schuhmacher  
Schuhservice  
Schuheinzelhandel  
Spengler  
Spielwareneinzelhandel  
Sportartikeleinzelhandel  
Tabaktrafikanten  
Tapezierer  
Textilreiniger und Wäscher (inkl. Übernahmestellen)  
Tischler  
Uhrmacher  
Zimmermeister  
Zoofachhandel