

BEST15 plus - Beschäftigung und Struktur in Wien

2015 - 2017

Richtlinie

Gültig 1.1.2015 – 31.12.2017

Inhaltsverzeichnis

Hauptteil

Inhaltsverzeichnis	
1. Ziel	1
2. Geltungsbereich	1
3. Rechtsgrundlagen, Rechtsanspruch	1
3.1. Nationalstaatliche Rechtsgrundlage.....	1
3.2. Europarechtliche Grundlage.....	1
3.3. Ausschluss des Rechtsanspruchs.....	2
4. Antragsberechtigung	2
4.1. Antragsberechtigte Unternehmen	2
4.2. Nicht Antragsberechtigte	2
5. Fördergegenstand (Projekte)	3
5.1. Förderbare Projekte	3
5.2. Nicht förderbare Projekte	3
5.3. Projektdarstellung:.....	3
5.4. Maximal anerkenbare Projektlaufzeit	3
5.5. Beantragte Projektlaufzeit	3
5.6. Kostenanerkennungszeitraum.....	4
6. Förderbare Kosten	4
6.1. Allgemeine Voraussetzungen.....	4
6.2. Förderbare Kostenarten	4
6.3. Leasingfinanzierung.....	5
6.4. Nicht förderbare Kosten.....	5
7. Förderung	5
7.1. Art und Ausmaß der Förderung.....	5
7.2. Bemessungsgrundlage	5
7.3. Kumulierung.....	6
8. Ausschreibungen	6
8.1. Ausschreibungszeiträume.....	6
8.2. Ausschreibungsinhalte	7
9. Einreichung	7
9.1. Einreichzeitraum	7
9.2. Einreichzeitpunkt / anerkenbare Kosten	7
9.3. Online-Einreichung.....	8
9.4. Ansuchen-Echtheitszertifikat / E-Signatur.....	8
9.5. Gemeinsame Einreichung / Partnerantrag.....	8
10. Bewertung	9
10.1. Formale Bewertung	9
10.2. Bewertungsgrundlagen	9
10.3. Bewertungsindikatoren.....	9
10.4. Bewertung / Jury.....	10

10.5.	Verschwiegenheitsgebot.....	10
10.6.	Reihung.....	10
10.7.	Fördervorschlag.....	10
10.8.	Zweite Chance.....	10
11.	Entscheidung	11
12.	Mitteilung	11
13.	Auszahlung	11
13.1.	Bedingungen.....	11
13.2.	Akonto.....	11
13.3.	Teilzahlungen	11
13.4.	Schlusszahlung	11
13.5.	Preisgelder, Prämien und Boni.....	12
13.6.	Auszahlung bei gemeinsamen Einreichungen	12
14.	Auskunfts-, Aufbewahrungs- und Berichtspflichten	13
14.1.	Zwischenbericht(e) inklusive Zwischenabrechnung.....	13
14.2.	Endbericht inklusive Endabrechnung.....	13
14.3.	Monitoring und Evaluierung	13
14.4.	Publikation	14
14.5.	Aufbewahrung von Unterlagen, Einsichtnahme durch die Wirtschaftsagentur Wien.....	14
15.	Widerruf einer zugesagten Förderung	14
15.1.	Widerrufsgründe (10 Jahre)	14
15.2.	Widerrufsgründe (4 Jahre)	15
15.3.	Widerruf bei gemeinsamer Einreichung	16
15.4.	Ausspruch des Widerrufs.....	16
15.5.	Rückzahlung im Fall des Widerrufs	16
15.6.	Meldepflicht.....	16
16.	Datenschutz	16
17.	Geltungszeitraum	17
18.	Förderabwicklungsstelle	17
Anhang I.....	18	
Rechnungs-Formvorschriften	18	
Anhang II.....	19	
Unternehmen (Definition)	19	
Wiener Unternehmen (Definition)	19	
Unternehmen in Schwierigkeiten	20	
Anhang III	21	
Betriebsstätte (Definition).....	21	

1. Ziel

Ziel von Förderungen auf Basis dieser Richtlinie ist die Anreizsetzung für Projekte mit positiven Auswirkungen auf Beschäftigungswachstum oder Unternehmensstruktur in Wien, von denen insbesondere ein positiver Einfluss auf

- die Kontinuität und den Aufbau von Unternehmenssubstanz, Ertrags- oder Innovationskraft und / oder
 - die Effizienz und Effektivität der nachhaltigen Nutzung von Ressourcen oder des Ablaufs von Prozessen
- und / oder
- die Kooperation und den Know-how-Transfer zwischen Unternehmen bzw. zwischen Unternehmen und Know-how-tragenden Institutionen

und dadurch auf die Wertschöpfung in Wiener Betriebsstätten sowie ein dynamischer Ausbau einer vitalen Wirtschaftsstruktur am Wiener Standort zu erwarten sind.

2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Programme der Stadt Wien zur Förderung von Beschäftigung oder Verbesserung von Unternehmensstrukturen, die über die „Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“ (in der Folge kurz „Wirtschaftsagentur Wien“) abgewickelt werden und deren Einreichperiode(n) innerhalb des Zeitraums 1.1.2015 bis einschließlich 31.12.2017 liegen.

Die gegenständliche Richtlinie bildet die allgemeine Grundlage für Förderprogramme, die im Einzelnen auf Basis von Ausschreibungen erfolgen. Diese Ausschreibungen können hinsichtlich der im Folgenden ausgeführten Punkte Detailbestimmungen enthalten, welche die Angaben dieser Richtlinie einschränken. Weichen die Regelungen der Ausschreibungen im Sinne einer näheren Spezifizierung von jenen dieser Richtlinie ab, so gelten die Regelungen der Ausschreibungen.

3. Rechtsgrundlagen, Rechtsanspruch

3.1. Nationalstaatliche Rechtsgrundlage

Nationalstaatliche Rechtsgrundlage der gegenständlichen Richtlinie „Förderungen Beschäftigung und Struktur in Wien 2015“ (BEST-2015 plus) bildet der Beschluss des Wiener Gemeinderats vom 19.12.2014, Pr. Z. 03381-2014/0001-GFW.

3.2. Europarechtliche Grundlage

Die vorliegende Richtlinie und die darauf aufbauenden Ausschreibungen stützen sich auf folgende EU-rechtliche Grundlagen in der jeweils geltenden Fassung bzw. auf die an deren Stelle tretenden Rechtsakte:

- **Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung** (in der Folge kurz: „AGVO“):
Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Erklärung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union; veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union L 187/1, am 26.6.2014.
- **De-minimis-Verordnung** (in der Folge kurz „De-minimis-VO“):
Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 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.

In der vorliegenden Richtlinie ist ausgeführt, welche grundsätzlichen Bedingungen bei Förderungen auf Grundlage der De-minimis-VO bzw. bei Förderungen auf Grundlage der AGVO (z.B. betreffend Antragsberechtigung, frühester Projektbeginn etc.) zu beachten sind.

In den einzelnen Ausschreibungen ist ausgeführt, auf welchen wettbewerbsrechtlichen Grundlagen (AGVO und/oder De-minimis) diese konkret aufbauen, und welche Bedingungen sich hieraus für die Antragstellerin bzw. den Antragsteller ergeben.

3.3. Ausschluss des Rechtsanspruchs

Die Entscheidung auf Zuerkennung der Förderung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Budgetmittel auf Basis der vorliegenden Richtlinie und der darauf aufbauenden jeweiligen Ausschreibung. Auf die Gewährung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch.

4. Antragsberechtigung

4.1. Antragsberechtigte Unternehmen

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen sowie Unternehmen in Gründung (in der Folge kurz als „Antragstellerin bzw. Antragsteller“ bezeichnet), die entweder bereits über eine Betriebsstätte (siehe Anhang III) in Wien verfügen oder diese in Wien zu errichten planen.

Unternehmen im Sinn dieser Richtlinie sind wirtschaftliche Einheiten, die auf Dauer angelegte, selbständige, 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 im Vordergrund steht. Nähere Bestimmungen hierzu sind in Anhang II angeführt.

Die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen

- a. soweit sie bereits in Wien angesiedelt sind, ihren städtischen Abgabenverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen (bestätigt durch die Stadtkasse),
- b. sofern sie zum Zeitpunkt der Einreichung noch nicht gegründet sind, innerhalb von sechs Monaten nach einer positiven Mitteilung (siehe Punkt 12.) gegründet sein,
- c. spätestens zum Zeitpunkt der ersten Auszahlung über eine Betriebsstätte in Wien verfügen, in der wesentliche wertschöpfungsintensive Projektumsetzungsschritte durchgeführt und auch glaubhaft weiterhin nachhaltige Wertschöpfungsaktivitäten stattfinden werden.

4.2. Nicht Antragsberechtigte

Generell nicht antragsberechtigt sind

- berufliche Interessensvertretungen sowie
- Unternehmen, die z.B. durch Anteile oder vertragliche Regelung im mehrheitlichen Einfluss der öffentlichen Hand stehen,
- Unternehmen mit anhängigem Insolvenzverfahren.
- Unternehmen der Fischerei und Aquakultur, Urproduktion landwirtschaftlicher Erzeugnisse, Kohleindustrie, Schiffbau, Stahlindustrie, Kunstfaserindustrie. Es gelten die jeweils von der Europäischen Kommission veröffentlichten Definitionen.

Spezifisch für AGVO-basierende Förderausschreibungen nicht antragsberechtigt sind:

- Unternehmen in Schwierigkeiten (siehe Anhang II),

- Unternehmen, die einer Rückforderungsanordnung aufgrund eines früheren Beschlusses der Kommission zur Feststellung der Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt nicht nachgekommen sind (siehe Artikel 1 lit 4. a) AGVO).

5. Fördergegenstand (Projekte)

5.1. Förderbare Projekte

Förderbar sind Projekte, die den Zielsetzungen dieser Richtlinie gemäß Punkt 1. bzw. den näher definierten Zielen der einzelnen Ausschreibungen entsprechen und denen „förderbare Kosten“ gemäß Punkt 6. direkt zurechenbar sind. Spezifische Projektthemen und Schwerpunkte sowie Bewertungskriterien können in den einzelnen Ausschreibungen zum jeweiligen Förderprogramm im Detail festgelegt werden.

5.2. Nicht förderbare Projekte

Nicht förderbar sind

- Projekte ohne ausreichende Planung,
- Projekte ohne ausreichende Ressourcengrundlage, insbesondere betreffend
 - die personelle Ausstattung,
 - die darstellbare Finanzierung bzw. Vorfinanzierung,
 - das notwendige Know-how bzw. die zur Durchführung erforderlichen Rechte und Lizenzen,
- Projekte ohne plausibel dargestelltem Geschäftsmodell,
- Projekte ohne plausible Erfolgchancen,
- Projekte, die im Auftrag und auf Kosten Dritter entstehen,
- Projekte, deren Förderung aus Mitteln der Stadt Wien zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führen würde,
- Projektelemente, die bereits aus anderen Mitteln der Stadt Wien in Form von Barzuschüssen gefördert werden,
- Projekte, die den spezifischen Ausschreibungseinschränkungen nicht entsprechen,
- Projekte, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderfähig gelten.

5.3. Projektdarstellung:

Ein Projekt ist darzustellen als

- ein in sich geschlossenes Projekt oder sinnvolles Teilprojekt,
- in seinem gesamten Umfang und seiner gesamten Dauer (Projektlaufzeit),
- mit seinen gesamten Kosten sowie der hierfür vorgesehenen Finanzierung.

5.4. Maximal anerkannte Projektlaufzeit

Die maximal anerkannte Projektlaufzeit beginnt mit dem Einreichdatum des Antrages gemäß Punkt 9.2. und endet 3 Jahre nach Mitteilung gemäß Punkt 12. (siehe auch Punkt 14.2.). In den einzelnen Ausschreibungen kann dieser Zeitraum eingeschränkt werden.

5.5. Beantragte Projektlaufzeit

Die von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller beantragte Projektlaufzeit muss innerhalb der „maximal anerkannten Projektlaufzeit“ (siehe Punkt 5.4.) liegen. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller kann jederzeit schriftlich (z.B. per E-Mail) um Erstreckung der beantragten

Projektlaufzeit auf einen Zeitraum, der innerhalb dieser maximalen Projektlaufzeit liegen muss, ersuchen.

5.6. Kostenanerkennungszeitraum

Der Kostenanerkennungszeitraum, innerhalb dessen die angefallenen Kosten anerkannt werden, beginnt mit dem Einreichdatum des Antrages gemäß Punkt 9.2. und endet mit dem von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller angegebenen – allenfalls durch die Wirtschaftsagentur erstreckten – Datum des Projektendes.

6. Förderbare Kosten

6.1. Allgemeine Voraussetzungen

- a. In den ausgeschriebenen Förderprogrammen förderbare Kosten sind ausschließlich die unter Punkt 6.2. definierten Kostenarten, wobei in den einzelnen Ausschreibungen dargestellt wird, welche dieser Kostenarten – allenfalls auch unter Angabe von einschränkenden Spezifikationen – im jeweiligen Programm einbezogen werden können und somit die Bemessungsgrundlage für einen Zuschuss darstellen.
- b. Es werden ausschließlich tatsächlich anfallende, in unmittelbarem Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekts stehende, von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller zu tragende und nachgewiesene Kosten als Bemessungsgrundlage anerkannt.
- c. Es können nur Nettokosten einbezogen werden. Sofern die Antragstellerin bzw. der Antragsteller nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist und somit die Umsatzsteuer tatsächlich von ihnen zu tragen ist, kann diese in die Bemessungsgrundlage mit einbezogen werden.
- d. Kosten werden nur bis zu einem als ortsüblich anerkannten Ausmaß in die Bemessungsgrundlage aufgenommen.
- e. Als Nachweis für interne Kosten sind geeignete und den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Unterlagen aus dem Rechnungswesen vorzulegen; externe Kosten müssen durch – den gesetzlichen Vorschriften entsprechende – Rechnungen belegt werden.
- f. Das tatsächliche Anfallen der Kosten (Bezahlung) für das geförderte Projekt ist – außer bei Preisgeldern gemäß Punkt 13.5.a., bei Boni gemäß Punkt 13.5.b., bei Prämien gemäß Punkt 13.5.c. sowie bei Akontozahlungen gemäß Punkt 13.2. – Voraussetzung für die Auszahlung von Fördermitteln. Bei Akontozahlungen ist das tatsächliche Anfallen der Kosten bei Zwischen- und/oder Endabrechnungen samt den Zahlungsbelegen nachzuweisen.
- g. Grundsätzlich nicht förderbar sind Kosten, die laufend zur Aufrechterhaltung des üblichen Geschäftsbetriebs anfallen und Kosten, die vor der Einreichung des Projekts bei der Wirtschaftsagentur Wien entstanden sind.

6.2. Förderbare Kostenarten

- a. Investitionskosten für:
 - materielle Investitionen (ausgenommen GWG gemäß Punkt 6.4. g.)
 - immaterielle Investitionen

Die Bemessungsgrundlage wird von der vollen Höhe des Anschaffungswertes gebildet; es werden nur aktivierbare materielle und immaterielle Wirtschaftsgüter anerkannt.

- b. laufende Projektkosten
 - Personalkosten
 - Materialkosten

- Bezug von Fremdleistungen
- Sachkosten

6.3. Leasingfinanzierung

Leasingfinanzierung ist unter folgenden Bedingungen zulässig:

- die entsprechenden Verträge müssen eine Grundmietzeit (Grundleasingdauer) von mindestens 3 Jahren aufweisen;
- bei kürzerer betrieblicher Nutzung ist die Förderung entsprechend zu kürzen;
- eine allfällige Förderung wird an die finanzierende Leasinggesellschaft ausbezahlt;
- von der Leasinggesellschaft muss bestätigt werden, dass die sich aus dem Investitionszuschuss ergebende Begünstigung unter barwertmäßiger Bewertung zur Gänze gleichmäßig in Form reduzierter Leasingraten an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller weitergegeben wird;
- die Leasingraten müssen angemessen bzw. marktüblich sein und auf Basis einer betriebswirtschaftlich adäquaten Nutzungsdauer kalkuliert sein;
- die Förderung muss nachweislich unabhängig von der effektiven Nutzungsdauer innerhalb von 3 Jahren aliquot weitergegeben werden.

6.4. Nicht förderbare Kosten

- a. Kosten, die bereits vor der Antragstellung angefallen sind,
- b. Kosten, die nicht im unmittelbaren Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen,
- c. Kosten im Rahmen eines im Auftrag von Dritten finanzierten und durchgeführten Projekts,
- d. Kosten für den Ankauf von Grundstücken,
- e. Finanzierungskosten,
- f. nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen,
- g. Kosten geringwertiger Wirtschaftsgüter (GWG),
- h. Kosten des laufenden Betriebs,
- i. Kosten, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderfähig gelten.

7. Förderung

7.1. Art und Ausmaß der Förderung

Die Förderung wird in Form eines nicht rückzahlbaren Barzuschusses vergeben. Die Höhe des Zuschusses beträgt maximal EUR 500.000. Detailregelungen zur maximalen Höhe und Intensität der Förderungen im Rahmen des jeweiligen Förderprogramms werden in der zugehörigen Ausschreibung bekannt gegeben.

7.2. Bemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage wird von der Summe der gemäß Punkt 6. förderbaren Kosten gebildet. In den einzelnen Ausschreibungen wird hierfür jeweils eine Mindesthöhe festgesetzt. Diese gilt gleichermaßen für die beantragten anerkehbaren wie für die abgerechneten anerkannten Kosten. Unterschreiten die beantragten anerkehbaren Kosten die Mindestbemessungsgrundlage, so kann das beantragte Projekt nicht zur Förderung empfohlen werden; unterschreiten die abgerechneten anerkannten Kosten die Mindestbemessungsgrundlage, so wird die Förderzusage für das Projekt gemäß Punkt 15.1.c. widerrufen.

7.3. **Kumulierung**

Alle von öffentlichen Förderstellen (insbesondere jenen der Stadt Wien, des Bundes oder der Europäischen Union) bezogenen bzw. beantragten Förderungen für ein im Rahmen dieser Richtlinie zu förderndes Projekt bzw. damit in Verbindung stehende Ausgaben müssen von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller bekannt gegeben werden. Auf Basis dieser Angaben wird geprüft, ob und in welchem Ausmaß eine Förderung im Rahmen dieser Richtlinie und nach den zugrunde liegenden beihilferechtlichen Regelungen gewährt werden kann. Wird ein Projekt bereits aus anderen, der Wirtschaftsförderung zurechenbaren, öffentlichen Mitteln mittels Barzuschüssen gefördert, ist eine weitere Förderung aus einem Titel der vorliegenden Richtlinie nicht möglich.

Betreffend Projekte, die der AGVO unterliegen, gelten nachfolgende Bestimmungen:

Die EU-Kommission hat im Artikel 4 der AGVO Höchstbeträge (sog. Anmeldeschwellen) für beihilfefähige Kostenarten festgehalten. Des Weiteren sind – spezifiziert in gesonderten Artikeln – Höchstintensitäten für einzelne Beihilfethemen (z.B. KMU-Beihilfen, F&E&I-Beihilfen etc.) festgelegt. Werden für die selben beihilfefähigen Kosten mehrere Förderungen (z. B. bei verschiedenen Förderstellen) beantragt, so darf gemäß Artikel 8 der AGVO (Kumulierung) die Summe der für diese Kosten gewährten Förderungen die festgelegten Höchstwerte und -intensitäten nicht überschreiten; dies unabhängig davon, ob es sich bei den zusätzlich beantragten Förderungen um De-minimis- oder AGVO-Beihilfen handelt.

Hinsichtlich der Gewährung von im Rahmen dieser Richtlinie unter De-minimis geförderten Kosten ist zu überprüfen, inwieweit eine Kumulierung aller innerhalb von drei Steuerjahren dem Unternehmen gewährten De-minimis-Förderungen den Betrag von EUR 200.000 überschreitet.

Unzulässig ist weiters eine mehrfache Förderung aus öffentlichen Mitteln der Stadt Wien hinsichtlich derselben Elemente eines Projekts.

8. **Ausschreibungen**

Die vorliegende Richtlinie bildet die Grundlage für Ausschreibungen von einmaligen Förderprogrammen und laufenden Förderprogrammen.

8.1. **Ausschreibungszeiträume**

Ausschreibungen einmaliger Förderprogramme umfassen eine einzige Einreichperiode, Ausschreibungen laufender Förderprogramme umfassen mehrere, nahtlos aneinander gereihete Einreichperioden innerhalb eines Budgetjahres.

Einreichperioden beginnen mit dem Eröffnungstichtag und enden mit dem Einreichstichtag.

Bei Ausschreibungen laufender Förderprogramme ist die Anzahl der Einreichperioden entweder von vornherein festgelegt (zeitlich begrenzte Ausschreibung) oder offen (zeitlich offene Ausschreibungen).

Die Laufzeit einer zeitlich begrenzten Ausschreibung erstreckt sich vom Eröffnungstichtag der ersten Einreichperiode bis zum Einreichstichtag der letzten Einreichperiode. Sie bildet gleichzeitig den Einreichzeitraum für ein Förderprogramm.

Das Ende einer zeitlich offenen Ausschreibung – und somit deren konkrete Laufzeit – wird spätestens im Laufe jener Einreichperiode bekannt gegeben, die der dann festgesetzten letzten Einreichperiode vorausgeht. Die diesbezügliche Bekanntmachung erfolgt auf der Internet-Seite der Wirtschaftsagentur Wien.

Die Laufzeit sämtlicher auf dieser Richtlinie basierenden Ausschreibungen endet spätestens mit Gültigkeitsende dieser Richtlinie.

8.2. Ausschreibungsinhalte

Ausschreibungen beinhalten mindestens:

- a. Namen und Art des ausgeschriebenen Förderprogramms (einmalig oder laufend),
- b. Ziel, Inhalt, Themen und Schwerpunkte des Förderprogramms,
- c. konkrete EU-wettbewerbsrechtliche Grundlagen (De-minimis und/oder AGVO)
- d. den Kreis der förderfähigen Antragsberechtigten,
- e. die Art der förderbaren Projekte,
- f. die maximale Projektlaufzeit,
- g. die Art der anerkehbaren Kosten,
- h. die maximale Förderhöhe und Förderintensität,
- i. die Höhe der Mindestbemessungsgrundlage,
- j. inhaltliche Kriterien für die Förderfähigkeit und deren Gewichtung,
- k. den zu erreichenden Mindestbewertungsgrad (in %),
- l. nähere Bestimmungen zum Verfahren,
- m. die Art der Ausschreibung im Falle von laufenden Förderprogrammen (zeitlich offen oder begrenzt),
- n. die den Einreichzeitraum bildenden Einreichperioden sowie deren Eröffnungs- bzw. Einreichstichtage,
- o. die voraussichtliche Höhe des bereitgestellten Budgets,
- p. die allfällige Gewährung eines Akontos bzw. von Teilzahlungen,
- q. die Höhe der bereitgestellten Prämien, Boni und Preisgelder (siehe Punkt 13.5.); nähere Bestimmungen zur Gewährung und zum Widerruf finden sich in den Ausschreibungstexten.

In den einzelnen Ausschreibungen können die in dieser Richtlinie vorgenommenen Festlegungen näher spezifiziert bzw. eingegrenzt werden.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit und näheren Erläuterung können die Ausschreibungen durch Leitfäden (z.B. zum angewendeten Bewertungssystem) ergänzt werden.

9. Einreichung

9.1. Einreichzeitraum

Anträge zur Gewährung einer Förderung sind innerhalb des Geltungszeitraums dieser Richtlinie im Rahmen von Ausschreibungen gemäß Punkt 8. möglich.

9.2. Einreichzeitpunkt / anerkehbare Kosten

Zum Zeitpunkt der Einreichung dürfen noch keine wesentlichen Umsetzungsschritte für das zur Förderung eingereichte Projekt gesetzt worden sein. Für Kosten, die im Rahmen dieser Richtlinie der De-minimis-Verordnung unterliegen, gilt, dass jedenfalls die Einreichung vor Beginn des Leistungszeitraumes bzw. vor dem Zeitpunkt der Lieferung oder der Rechnung sowie etwaigen Zahlungen erfolgt sein muss. Für alle Projekte, die Kosten enthalten, die auf Basis der AGVO gefördert werden, muss der Einreichzeitpunkt darüber hinaus vor „Beginn der Arbeiten“ gemäß Artikel 2 Zif. 23 AGVO¹ liegen.

¹ Definition „Beginn der Arbeiten“ (Artikel 2 Zif. 23 AGVO):

Entweder der Beginn der Bauarbeiten für die Investition oder die erste rechtsverbindliche Verpflichtung zur Bestellung von Ausrüstung oder eine andere Verpflichtung, die die Investition unumkehrbar macht, wobei der früheste dieser Zeitpunkte maßgebend ist; der Kauf von Grundstücken und Vorarbeiten wie die Einholung von Genehmigungen und die Erstellung vorläufiger Durchführbarkeitsstudien gelten nicht

9.3. Online-Einreichung

Anträge sind im Internet unter www.wirtschaftsagentur.at unter Verwendung der dort bereitgestellten Online-Formulare zu stellen, die Formulare sind vollständig und richtig – nach bestem Wissen und Gewissen – auszufüllen.

9.4. Ansuchen-Echtheitszertifikat / E-Signatur

Die von der Wirtschaftsagentur Wien in Ausschreibungen oder auf der Internet-Seite angeführte Vorgangsweise, insbesondere hinsichtlich des rechtsverbindlich zu unterfertigenden Ansuchen-Echtheitszertifikats oder einer allfälligen elektronischen Signatur ist einzuhalten. Kommt eine rechtsverbindliche elektronische Signatur nicht zustande, ist das Ansuchen-Echtheitszertifikat (in Papierform) schriftlich und rechtsverbindlich unterzeichnet einzureichen.

9.5. Gemeinsame Einreichung / Partnerantrag

Ein Förderantrag zu Ausschreibungen in dieser Richtlinie kann hinsichtlich desselben Projekts auch von mehreren Antragsberechtigten gemeinsam gestellt werden. In diesem Fall kommt mit jedem der beteiligten Antragstellerinnen bzw. Antragsteller ein Förderverhältnis zustande. Die Gemeinschaft der Antragstellerinnen bzw. Antragsteller hat dabei einen der beteiligten Rechtsträger, der als Unternehmen oder Unternehmensgründerin bzw. Unternehmensgründer gemäß Punkt 4.1. gilt, mit der Vertretung aller Antragstellerinnen bzw. Antragsteller gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien zu beauftragen (sog. LEAD-Partner) und zu dieser Vertretung zu bevollmächtigen.

a. Lead-Antrag

Bei der Antragstellung sind im sog. LEAD-Antrag die Stammdaten aller Antragstellerinnen bzw. Antragsteller anzugeben. Die Verteilung von Arbeitspaketen, Projektkosten, Projektrisiko, Projektergebnissen und Projektrechten sowie die Verteilung der Fördermittel unter den Antragstellerinnen bzw. den Antragstellern ist in einem Kooperationsvertrag schriftlich zu regeln und gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien offenzulegen.

b. Partnerformular

Im Zuge der Antragsstellung ist die Beteiligung aller weiteren Partner durch ein Partnerformular zu belegen. Der inhaltliche und finanzielle Beitrag sowie die Rolle eines jeden Partners müssen deutlich erkennbar sein. Im Partnerformular sind die Kompetenzen und Aufgaben sowie die Kosten und die Finanzierungsbeiträge der beteiligten Partner anzuführen und schriftlich zu regeln sowie gegenüber der Förderstelle offenzulegen.

c. LEAD-Partner

Der LEAD-Partner muss eine Betriebsstätte in Wien haben. Er wird von den Kooperationspartnern bevollmächtigt und übernimmt die Koordination der Einreichung des Antrags und - im Falle 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 und dass sowohl die Abrechnung als auch die Berichts-

als Beginn der Arbeiten. Bei einer Übernahme ist der „Beginn der Arbeiten“ der Zeitpunkt des Erwerbs der unmittelbar mit der erworbenen Betriebsstätte verbundenen Vermögenswerte.

legung vollständig sind und den Vorgaben der gegenständlichen Richtlinie, der jeweiligen Ausschreibung sowie einem ggfs. vorhandenen Abrechnungsleitfaden² entsprechen.

Universitäten Fachhochschulen oder andere öffentlich finanzierte, gemäß Punkt 4.2. nicht antragsberechtigte Rechtsträger können sich zwar an einer gemeinsamen Einreichung (im Rahmen eines Kooperationsvertrags) beteiligen, gelten jedoch als nicht förderbar im Sinne dieser Richtlinie.

10. Bewertung

10.1. Vorprüfung

Die Wirtschaftsagentur Wien führt bei allen im Rahmen der ausgeschriebenen Förderprogramme gestellten Anträgen eine Vorprüfung durch, wobei vor allem auf das Erfüllen formaler Kriterien, das Vorhandensein einer ausreichenden Bewertungsgrundlage und auf das Zutreffen einzelner notwendiger Bedingungen abgestellt wird.

10.2. Bewertungsgrundlagen

Die darauf folgende Bewertung der Anträge erfolgt grundsätzlich nach Bewertungsindikatoren (gemäß Punkt 10.3.), wobei hierzu in der Regel ausschließlich die online eingereichten Antragsunterlagen herangezogen werden, welche eine ausreichende Grundlage für die richtliniengemäße Bewertung bieten müssen.

Davon unbenommen, kann die Wirtschaftsagentur Wien erforderlichenfalls Antragstellerinnen bzw. Antragsteller auffordern, sich ergänzend zu den vorliegenden Antragsunterlagen schriftlich, mündlich oder in Form einer Präsentation zu ihrem Antrag oder bestimmten Teilen davon zu äußern.

Bei Projekten oder Teilen davon, die bereits von anderen öffentlichen Förderstellen begutachtet und bewertet wurden, kann von der Wirtschaftsagentur Wien auf diese Bewertung zurückgegriffen und darauf bei der Bewertung gemäß den in Punkt 10.3. genannten Indikatoren Bezug genommen werden.

10.3. Bewertungsindikatoren

Aufbauend auf den in den Ausschreibungen genannten Zielen und Bedingungen werden für die Bewertung von Anträgen entsprechende Bewertungsindikatoren herangezogen. Welche Indikatoren in welcher Gewichtung bei der Bewertung der eingereichten Anträge jeweils angewendet werden, orientiert sich am Charakter der jeweiligen Ausschreibung. Die Indikatoren zu den einzelnen Ausschreibungen werden in geeigneter Form veröffentlicht.

Kriterien, die bis zu einem gewissen Ausmaß von jedem eingereichten Projekt zu erfüllen sind, beziehen sich auf

- die Erreichung der in den jeweiligen Ausschreibungen spezifizierten Ziele,
- die Additionalität des zu fördernden Projekts in Bezug auf bisherige Aktivitäten bzw. die Anreizwirkung der Förderung,
- ein mit dem Projekt verbundenes Umsetzungsrisiko,
- die betriebswirtschaftliche Relevanz des Projekts (Geschäftsmodell),
- die zur Verfügung stehenden finanziellen und personellen Ressourcen zur Durchführung des Projekts,
- die (un)mittelbaren Beschäftigungseffekte des Projekts.

Weiters können – je nach Programm – in die Beurteilung z. B. eingehen:

² Der ggfs. vorhandene Abrechnungsleitfaden steht im Internet unter www.wirtschaftsagentur.at zur Verfügung.

- Die regionalwirtschaftliche Relevanz (insbesondere die Kooperation und die überregionale Vernetzung und eine allenfalls absehbare Leit- und Vorbildwirkung),
- die allgemein-wirtschaftspolitische und gesellschaftliche Relevanz (wie die Technologieakzeptanz und Bewusstseinsbildung in der Bevölkerung),
- die Stärkung von KMU,
- die Chancengleichheit von Frauen und Männern,
- ökologische Effekte des Projekts sowie
- Quereffekte auf weitere Politikbereiche.

10.4. Bewertung / Jury

Die Bewertung von Anträgen erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien, die – abhängig von den Zielen und Ansprüchen des jeweiligen Förderprogramms, von der Art der zu bewertenden Projekte und vom Umfang der zu gewährenden Förderung – allenfalls ergänzende Gutachten von Expertinnen und Experten einholt oder sich einer Jury bedient.

Wenn von der Wirtschaftsagentur Wien eine Jury eingesetzt wird, so besteht diese aus mindestens drei – immer wieder oder einmalig eingesetzten – Fachleuten, welche die vorliegenden Anträge richtliniengemäß zu bewerten haben.

Die Zusammensetzung einer Jury kann bei der Wirtschaftsagentur Wien erfragt werden. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller können vor Beginn der Bewertung einmalig maximal zwei der Jury angehörende Personen oder Institutionen namentlich von der Beurteilung ihres Antrags ausschließen, wenn Umstände vorliegen, die eine Unbefangenheit in Zweifel ziehen.

10.5. Verschwiegenheitsgebot

Alle von der Wirtschaftsagentur Wien mit der Beurteilung und Kontrolle von Anträgen beauftragten Personen unterliegen einem strengen Verschwiegenheitsgebot. Die Wirtschaftsagentur Wien ist im Fall der Gewährung einer Förderung zur uneingeschränkten Veröffentlichung der Identität der Antragstellerin bzw. des Antragstellers, der Bezeichnung und der Kurzbeschreibung des geförderten Projekts, des Förderbetrags sowie der Begründung für die Auswahl des geförderten Projekts berechtigt.

10.6. Reihung

Anträge, die bei der Wirtschaftsagentur Wien im Zug einer Ausschreibung vollständig eingereicht werden, werden – sofern sie den in der jeweiligen Ausschreibung in Prozent bekannt gegebenen Mindestbewertungsgrad der jeweils möglichen Bewertungspunkte erhalten haben – nach dem Bewertungsergebnis gereiht.

10.7. Fördervorschlag

Danach werden dem Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien die Liste aller Anträge sowie ein Fördervorschlag gemäß der Reihung und entsprechend den budgetären Möglichkeiten vorgelegt, wobei das im Rahmen der jeweiligen Ausschreibung pro Einreichperiode vorgesehene Budget herangezogen wird.

10.8. Zweite Chance

Anträge, die in einem Fördervorschlag gemäß Punkt 10.7. aus budgetären Gründen nicht mehr aufgenommen werden können, werden – außer bei Ausschreibungen zu einmaligen Förderprogrammen, die nur eine einzige Einreichperiode umfassen – einmalig in den nächstfolgenden Reihungsvorgang (in der Regel im nächsten Quartal) übernommen, um sie dort neuerlich einer Reihung gemeinsam mit den dann neu aufgenommenen Anträgen zu unterziehen.

11. Entscheidung

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien befindet über einen von der Wirtschaftsagentur Wien erarbeiteten Fördervorschlag und empfiehlt dem Magistrat der Stadt Wien die Gewährung oder Ablehnung der Förderung.

Die Entscheidung über die Gewährung einer Förderung oder die Ablehnung eines Antrags erfolgt durch den Magistrat der Stadt Wien auf Basis dieser Empfehlung des Präsidiums der Wirtschaftsagentur Wien.

12. Mitteilung

Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller erhält die Mitteilung über die Entscheidung des Magistrats und allfällige Bedingungen für die Gewährung einer Förderung schriftlich durch die Wirtschaftsagentur Wien. Die darin genannten Förderbeträge sind stets Maximalbeträge. Im Fall einer Ablehnung des Ansehens werden die Gründe für die Ablehnung erläutert.

13. Auszahlung

13.1. Bedingungen

Wurde die Gewährung der Förderung mit Bedingungen ausgesprochen, so müssen diese Bedingungen vor einer Auszahlung von Fördermitteln von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller erfüllt und deren Erfüllung nachgewiesen werden. Darüber hinaus muss vor einer Auszahlung, wenn es sich bei der Einreichung um ein Unternehmen in Gründung gemäß Punkt 4.1.b. gehandelt hat, das Unternehmen innerhalb von 6 Monaten nach Mitteilung (Punkt 12.) nachweislich gegründet worden sein und eine Betriebsstätte gemäß Anhang III errichtet haben.

13.2. Akonto

Sofern nicht eine in der Mitteilung gemäß Punkt 12. über die Gewährung von Fördermitteln enthaltene Bedingung (Punkt 13.1.) entgegensteht, kann nach erfolgtem und gegenüber der Wirtschaftsagentur Wien angezeigtem Start des geförderten Projekts ein Akonto in einem dem jeweiligen Charakter des Projekts entsprechenden Ausmaß, maximal 50% des in dieser Mitteilung genannten maximalen Zuschussbetrags ausbezahlt werden. Im Fall der Eröffnung eines Insolvenzverfahrens wird eine Akontozahlung nicht gewährt.

13.3. Teilzahlungen

In den einzelnen Ausschreibungen kann die Möglichkeit von Teilzahlungen vorgesehen werden. Sofern nicht eine in der Mitteilung gemäß Punkt 12. über die Gewährung von Fördermitteln enthaltene Bedingung entgegensteht, kann bei Nachweis entsprechender angefallener und bezahlter Kosten ein verbleibender Restzuschuss – maximal in Höhe der für diese Kosten zugesagten Förderintensität – angefordert werden. Der Restzuschuss wird nach Abzug eines allfälligen Akontos sowie eines 20%igen Rücklasses auf mehrere, dem Projektfortschritt (Arbeitspakete, Meilensteine) entsprechende Tranchen aufgeteilt. Diese Tranchen werden – beginnend frühestens ein Jahr nach Erhalt der Mitteilung gemäß Punkt 12. – jeweils maximal einmal pro Jahr nach Vorlage und Prüfung eines Zwischenberichts inklusive Zwischenabrechnung über den plangemäßen Fortschritt des geförderten Projekts ausbezahlt. Die endgültige Kostenanerkennung erfolgt erst mit der Entlastung des Projekts nach Prüfung des Endberichts inkl. der Endabrechnung.

13.4. Schlusszahlung

Nach Abschluss des der Förderung zugrunde liegenden Projekts, Vorlage und Prüfung des vorzulegenden Endberichts gemäß Punkt 14.2. wird der Zuschuss auf Basis der überprüften und als förderfähig anerkannten Ist-Kosten des geförderten Projekts neu berechnet. Wenn dieser errechnete Zuschuss den

in der Mitteilung gemäß Punkt 12. genannten maximalen Zuschussbetrag unterschreitet, werden vom errechneten Zuschuss – andernfalls vom maximalen Zuschussbetrag – eine bereits geleistete Akontozahlung gemäß Punkt 13.2. sowie bereits geleistete Teilzahlungen gemäß Punkt 13.3. in Abzug gebracht. Ein positiver Saldo wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller überwiesen, ein negativer Saldo ist binnen 14 Tagen nach Aufforderung zurückzuzahlen. Für den Fall des Verzugs gelangen Verzugszinsen gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 21. Juli 2010, MDS-K-876/10 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

13.5. Preisgelder, Prämien und Boni

Preisgelder, Prämien und Boni sind – im Folgenden näher ausgeführte – zusätzlich zur Projektfördersumme ausbezahlte Zuschläge. Diese gelten als Bestandteil der Fördersumme und unterliegen EU-beihilferechtlichen Grenzen.

a. Preisgelder

Preisgelder sind variable, zusätzlich zur Projektfördersumme gewährte Zuschläge, abhängig von der im Verhältnis zu anderen Projektanträgen festgestellten Qualität des eingereichten Projektes. Ihre Auszahlung erfolgt nach Übermittlung der Mitteilung der Förderzusage gemäß Punkt 12. unter Berücksichtigung allfälliger Bedingungen gemäß Punkt 13.1. und nach erfolgtem – der Wirtschaftsagentur angezeigten – Start des geförderten Projekts.

b. Boni

Boni sind fixe, zusätzlich zur Projektfördersumme gewährte Zuschläge für bestimmte realisierte qualitative Projektspezifika (bspw. die Gründung eines Unternehmens, die Projektleitung durch eine hierfür qualifizierte Frau etc.). Die Auszahlung von Boni erfolgt ab Nachweis der Erfüllung entsprechender Voraussetzungen, spätestens zum Zeitpunkt der Schlusszahlung gemäß Punkt 13.4. Detaillierte Bestimmungen für die Gewährung und den Widerruf werden in den einzelnen Ausschreibungen näher ausgeführt.

c. Prämien

Prämien sind variable, zusätzlich zur Projektfördersumme gewährte Zuschläge für bestimmte realisierte quantitative Projektspezifika (bspw. Anzahl zusätzlich geschaffener Arbeitsplätze etc.). Die Auszahlung von Prämien erfolgt, nach Nachweis der Erfüllung entsprechender Voraussetzungen, zum Zeitpunkt der Schlusszahlung gemäß Punkt 13.4. Detaillierte Bestimmungen für die Gewährung und den Widerruf werden in den einzelnen Ausschreibungen näher ausgeführt.

13.6. Auszahlung bei gemeinsamen Einreichungen

Die Punkte 13.1. bis inklusive 13.4. gelten auch für gemeinsame Einreichungen; eine Auszahlung der gesamten Fördersumme für alle Partner erfolgt mit schuldbefreiender Wirkung an die bevollmächtigte Antragstellerin bzw. den bevollmächtigten Antragsteller. Die bevollmächtigte Antragstellerin bzw. der bevollmächtigte Antragsteller ist verpflichtet, die den Partnern zustehenden Anteile der Fördersumme gemäß schriftlicher Bekanntgabe der Wirtschaftsagentur Wien unverzüglich weiterzuleiten.

Für den Fall, dass die bevollmächtigte Antragstellerin bzw. der bevollmächtigte Antragsteller dieser Verpflichtung zur Weiterleitung nicht nachkommt, haben die Partner allfällige Ansprüche ausschließlich gegenüber der von ihnen bevollmächtigten Antragstellerin bzw. dem von ihnen bevollmächtigten Antragsteller geltend zu machen. In Ausnahmefällen kann bei Vorliegen eines sachlich gerechtfertigten Grundes eine Auszahlung der einzelnen Förderbeträge an die 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.

14. Auskunfts-, Aufbewahrungs- und Berichtspflichten

14.1. Zwischenbericht(e) inklusive Zwischenabrechnung(en)

Sind in einer Ausschreibung Teilzahlungen vorgesehen, so muss im Fall einer Fördergewährung vor einer gewünschten Teilauszahlung von Fördermitteln gemäß Punkt 13.3. unaufgefordert ein aussagekräftiger Zwischenbericht vorgelegt werden. Werden dafür Formulare zur Verfügung gestellt, sind diese zu verwenden, vollständig auszufüllen und – nach Möglichkeit elektronisch – zu übermitteln.

Bestandteil eines Zwischenberichts ist auch eine Zwischenabrechnung der bisher tatsächlich angefallenen Kosten des Projekts sowie eine revidierte Kostenplanung für das gesamte Projekt. Basis für die Zwischenabrechnung bildet die vom geförderten Unternehmen erstellte Rechnungszusammenstellung samt der bis zur Zwischenabrechnung bezahlten Rechnungen und den Zahlungsbelegen (siehe Punkt 6.1.f).

Sollte daraus eine deutliche Gesamtkostensenkung abzulesen sein, müssen die folgenden Teilauszahlungen an die neuen Umstände angepasst oder überhaupt ausgesetzt werden.

14.2. Endbericht inklusive Endabrechnung

Im Fall einer Fördergewährung ist unaufgefordert unmittelbar nach Abschluss des geförderten Projekts, längstens jedoch innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf der maximal anerkehbaren Projektlaufzeit laut Ausschreibung, ein aussagekräftiger Endbericht vorzulegen. Darin sind u.a. die Beschreibung des durchgeführten Projekts als auch die wichtigsten aktuellen Daten der Unternehmensentwicklung (Umsatz, Beschäftigtenstand etc.) festzuhalten sowie die Erfüllung der Bedingungen für die Gewährung von Preisgeldern, Boni und Prämien nachzuweisen.

Werden dafür Formulare zur Verfügung gestellt, sind diese zu verwenden, vollständig auszufüllen und – nach Möglichkeit elektronisch – zu übermitteln.

Bestandteil eines Endberichts ist insbesondere eine Endabrechnung der tatsächlich angefallenen Kosten des Projekts. Basis hierfür bildet die vom geförderten Unternehmen erstellte Rechnungszusammenstellung samt Rechnungen und Zahlungsbelegen.

Es werden nur Rechnungen über Leistungen anerkannt, die von Unternehmen im Sinne des § 1 Abs 1 und 2 UGB³ erbracht wurden, die dazu befugt sind. In die Rechnungszusammenstellung dürfen nur bezahlte Nettobeträge (d.h. nach Abzug von Umsatzsteuer, Rabatten, Gutschriften, offenen Haftrücklässen etc.) aufgenommen werden. Es werden nur Rechnungen über einem Gesamtbetrag von **mehr als EUR 400 (netto)** anerkannt. Diese Rechnungen müssen den Formvorschriften des § 11 UStG genügen⁴ (siehe Anhang I). Die eingereichten Rechnungen müssen ausschließlich dem Förderprojekt zuzählbare Positionen enthalten.

Sind die von der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller übermittelten Unterlagen zur Endabrechnung mangelhaft und bieten keine ausreichende Bewertungsgrundlage (und werden auch im Rahmen einer angemessenen Nachfrist entsprechende Unterlagen nicht übermittelt), wird die Gewährung der Förderung gemäß Punkt 15.1. widerrufen.

14.3. Monitoring und Evaluierung

Wesentliche, für den Erfolg des Projekts relevante qualitative und/oder quantitative Änderungen während der Laufzeit des Projekts müssen der Wirtschaftsagentur Wien unverzüglich berichtet werden. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, auch nach Abschluss des Projekts alle im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und der allgemeinen Entwicklung des

³ § 1 Abs 1 UGB: Unternehmer ist, wer ein Unternehmen betreibt.

§ 1 Abs 2 UGB: Ein Unternehmen ist jede auf Dauer angelegte Organisation selbständiger wirtschaftlicher Tätigkeit, mag sie auch nicht auf Gewinn gerichtet sein.

⁴ Namen und Anschrift des Abnehmers dürfen auf der Rechnung nicht nachträglich vom Abnehmer selbst (z.B. durch Anbringung des Firmenstempels) angebracht werden!

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 gemäß Punkt 13.4.

14.4. Publikation

Im Fall einer Fördergewährung müssen Antragstellerinnen bzw. Antragsteller im Rahmen aller das geförderte Projekt berührenden PR- und Marketingaktivitäten die Förderung durch den Hinweis „Gefördert aus Mitteln der Stadt Wien durch die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“ nennen und das Logo der Wirtschaftsagentur Wien dort anbringen, wo es sinnvoll und nach verkehrüblicher Auffassung zumutbar ist.

14.5. Aufbewahrung von Unterlagen, Einsichtnahme durch die Wirtschaftsagentur Wien

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 gemäß Punkt 13.4.

Die Aufbewahrungspflicht umfasst insbesondere Unterlagen, die aufschlussreich sind

- bezüglich des Wirtschaftssektors, in dem die Antragstellerin bzw. der Antragsteller tätig ist,
- für die Einordnung des Antrag stellenden Unternehmens als kleines, mittleres oder großes Unternehmen,
- hinsichtlich der für die Förderbemessung herangezogenen Brutto- und Nettobeträge,
- für die allfällige Exportorientiertheit des geförderten Unternehmens,
- für die Höhe des jeweiligen Förderbetrags und die Dauer der Förderperiode,
- hinsichtlich der im Antrag angegebenen anderen 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 österreichischen Rechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen diese Unterlagen auf Verlangen jederzeit im Original oder als Kopien zur Verfügung zu stellen und zu übermitteln.

Die Wirtschaftsagentur Wien, der Magistrat der Stadt Wien, der Stadtrechnungshof Wien, der österreichische Rechnungshof, sowie die Organe der Europäischen Union oder die Beauftragten der vorgenannten Stellen sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist berechtigt, jederzeit von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller zu verlangen, dass alle vorgenannten Unterlagen elektronisch übermittelt werden und/oder in elektronischer Form einsehbar sind.

15. Widerruf einer zugesagten Förderung

15.1. Widerrufsgründe (10 Jahre)

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der unten stehenden Punkte bis zu 10 Jahre nach der Schlusszahlung gemäß Punkt 13.4. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a. die Förderung zweckwidrig verwendet wird/wurde;

- b. Kontrollen durch die Wirtschaftsagentur Wien, den Magistrat der Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien, den österreichischen Rechnungshof, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert bzw. Berichtspflichten im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt verletzt wurden;
- c. 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
 - bei der Förderung von UnternehmensgründerInnen gemäß Punkt 4.1.b. die Unternehmensgründung nicht innerhalb von 6 Monaten nach einer Fördermitteilung gemäß Punkt 12. erfolgt oder
 - die Umsetzung des geförderten Projekts außerhalb Wiens stattfindet bzw. stattfand oder
 - 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;
- d. nicht fristgerecht ein aussagekräftiger Endbericht gemäß Punkt 14.2. 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;
- e. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gemäß Punkt 14.5. nicht erbracht wird oder die aufbewahrten Unterlagen auf Verlangen nicht umgehend vollständig der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem österreichischen Rechnungshof, 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 gemäß Punkt 16. widerruft.

15.2. Widerrufsgründe (4 Jahre)

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der unten stehenden Punkte bis zu 4 Jahre nach der Schlusszahlung gemäß Punkt 13.4. 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, 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.

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, außer wenn die Antragstellerin bzw. den Antragsteller ein grobes Verschulden am Eintreten des Widerrufsgrundes trifft.

15.3. Widerruf bei gemeinsamer Einreichung

Bei Widerrufsgründen gemäß Punkt 15.1. bis 15.2. kann der Widerruf der zugesagten Förderung im Fall des Vorliegens eines Widerrufsgrundes, der nicht auf alle Partner zutrifft, nur gegenüber demjenigen Partner ausgesprochen, auf den der Widerrufsgrund zutrifft.

15.4. Ausspruch des Widerrufs

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der jeweils in den Punkten 15.1. und 15.2. genannten Fristen auszusprechen.

15.5. 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 gemäß Erlass der Magistratsdirektion vom 21. Juli 2010, MDS-K-876/10 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

Im Fall des Vorliegens von Widerrufsgründen gemäß Punkt 15.2. b., c. und d. und eines Nachweises der tatsächlich angefallenen Kosten im Rahmen der Endabrechnung gemäß Punkt 14.2. 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.

15.6. Meldepflicht

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, quantitative oder qualitative Änderungen im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und/oder dem geförderten Unternehmen der Magistratsabteilung 5 – Finanzwesen, 1082 Wien, Ebendorferstraße 2, bzw. der Wirtschaftsagentur Wien unverzüglich schriftlich bekannt zu geben.

16. Datenschutz

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, hinsichtlich aller sie betreffenden Daten, die

- im Ansuchen um Gewährung der Förderung enthalten sind oder
- bei der Abwicklung oder der Kontrolle der Förderung anfallen,

alle Erklärungen abzugeben, die nach dem Datenschutzrecht für die Zulässigkeit einer Verwendung der Daten i. S. d. § 7 DSchG 2000 erforderlich sind, insbesondere

- zur automationsunterstützten Verarbeitung oder
- zur Übermittlung an
 - den Magistrat, den Stadtrechnungshof Wien den österreichischen Rechnungshof oder andere Organe oder Einrichtungen, insbesondere Förderstellen der Stadt Wien,
 - Organe oder Einrichtungen, insbesondere Förderstellen der Republik Österreich oder eines Bundeslandes der Republik Österreich oder
 - Organe oder Einrichtungen der Europäischen Union.

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller verpflichten sich,

- hinsichtlich nicht-sensibler Daten die Zustimmung gemäß § 8 Abs 1 Z 2 DSchG 2000 und
- hinsichtlich sensibler Daten die Zustimmung gemäß § 9 Z 6 DSchG 2000

zu erteilen; dies im Speziellen durch Unterfertigung der von der Wirtschaftsagentur Wien übermittelten Urkunden.

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, unverzüglich nach Einlangen des Widerrufs bei der Wirtschaftsagentur Wien eingestellt.

Der Widerruf einer Zustimmungserklärung durch die Antragstellerin bzw. den Antragsteller kann gemäß Punkt 15.1. f. zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse führen.

17. Geltungszeitraum

Diese Richtlinie ist gültig für Einreichungen vom 01.01.2015 bis 31.12.2017.

18. Förderabwicklungsstelle



Ein Fonds der
Stadt Wien

Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.

Mariahilfer Straße 20 | 1070 Wien

T: +43 1 4000 86774

foerderungen@wirtschaftsagentur.at

www.wirtschaftsagentur.at

Anhang I

Rechnungs-Formvorschriften

Rechnungen müssen den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes in der jeweils geltenden Fassung entsprechen. Gemäß § 11 des Umsatzsteuergesetzes 1994 sind dies bei in Kraft treten dieser Richtlinie folgende Punkte:

- a. den Namen und die Anschrift des liefernden oder leistenden Unternehmers;
- b. den Namen und die Anschrift des Abnehmers der Lieferung oder des Empfängers der sonstigen Leistung. Bei Rechnungen, deren Gesamtbetrag EUR 10.000 übersteigt, ist weiters die dem Leistungsempfänger vom Finanzamt erteilte UID-Nummer anzugeben, wenn der leistende Unternehmer im Inland einen Wohnsitz (Sitz), seinen gewöhnlichen Aufenthalt oder eine Betriebsstätte hat und der Umsatz an einen anderen Unternehmer für dessen Unternehmen ausgeführt wird;
- c. die Menge und die handelsübliche Bezeichnung der gelieferten Gegenstände oder die Art und den Umfang der sonstigen Leistung;
- d. den Tag der Lieferung oder der sonstigen Leistung oder den Zeitraum, über den sich die sonstige Leistung erstreckt. Bei Lieferungen oder sonstigen Leistungen, die abschnittsweise abgerechnet werden, genügt die Angabe des Abrechnungszeitraumes, soweit dieser einen Kalendermonat nicht übersteigt;
- e. das Entgelt für die Lieferung oder sonstige Leistung (§ 4) und den anzuwendenden Steuersatz, im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis, dass für diese Lieferung oder sonstige Leistung eine Steuerbefreiung gilt;
- f. den auf das Entgelt (Punkt e.) entfallenden Steuerbetrag. Wird die Rechnung in einer anderen Währung als Euro ausgestellt, ist der Steuerbetrag nach Anwendung einer dem § 20 Abs 6 entsprechenden Umrechnungsmethode zusätzlich in Euro anzugeben. Steht der Betrag in Euro im Zeitpunkt der Rechnungsausstellung noch nicht fest, hat der Unternehmer nachvollziehbar anzugeben, welche Umrechnungsmethode gemäß § 20 Abs 6 angewendet wird. Der Vorsteuerabzug (§ 12) bemisst sich nach dem in Euro angegebenen oder jenem Betrag in Euro, der sich nach der ausgewiesenen Umrechnungsmethode ergibt;
- g. das Ausstellungsdatum;
- h. eine fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung einmalig vergeben wird;
- i. soweit der Unternehmer im Inland Lieferungen oder sonstige Leistungen erbringt, für die das Recht auf Vorsteuerabzug besteht, die dem Unternehmer vom Finanzamt erteilte UID-Nummer.

Anhang II

Unternehmen (Definition)

- Unternehmen werden dann als Unternehmen im Sinn des Punktes 2.1. dieser Richtlinie angesehen, wenn diese
- im Firmenbuch eingetragen sind oder
- über eine UID-Nummer verfügen oder
- den Nachweis über die Eintragung eines aufrechten Gewerbes in das zentrale Gewereregister erbringen können oder
- den Nachweis über die Eintragung bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde eines aufrechten Berufssitzes erbringen können oder
- wenn insbesondere bei Einzelunternehmen bzw. Einpersonunternehmen eine GSVG-, FSVG- bzw. BSVG-Versicherung der Inhaberin bzw. des Inhabers vorliegt.

Wiener Unternehmen (Definition)

Wiener Unternehmen sind Unternehmen, die über eine Betriebsstätte in Wien verfügen. Der Ausdruck „Betriebsstätte“ bedeutet eine feste Geschäftseinrichtung, d. h. es besteht seitens des Unternehmens eine Verfügungsmacht über bestimmte (eigene oder gemietete) Einrichtungen, Räumlichkeiten oder maschinelle Anlagen, durch die das Unternehmen seine Geschäftstätigkeit ganz oder teilweise ausüben kann. Im Sinn einer Präzisierung gilt der Artikel 5 des „OECD-Musterabkommens 2010 zur Vermeidung von Doppelbesteuerung“.

Werden die Punkte des Artikel 5 OECD-Musterabkommens 2010 erfüllt, so wird einer der folgenden Nachweise als Bestätigung für das Vorhandensein einer Betriebsstätte in Wien 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 Gewereregister auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- 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 in Wien (Wohnsitzfinanzamt) zu führen. Des Weiteren ist diesfalls 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 etc.),
- vorhandene Einrichtungen, und maschinelle Anlagen, die für die Durchführung der Geschäftstätigkeit notwendig sind,
- die allfällige Notwendigkeit bzw. das Vorhandensein einer Betriebsanlagengenehmigung und
- die Art der Nutzung der Räumlichkeiten (exklusiv oder geteilt mit weiteren Nutzern),
- die Art der Verfügungsmacht über die Räumlichkeiten (Miete, Untermiete, Eigentum)
- Sofern die Adresse der Betriebsstätte nicht mit jener des Wohnsitzes ident ist, ist auch die Wohnsitzadresse anzugeben.

Unternehmen in Schwierigkeiten

Beihilfen werden gemäß Artikel 2, Punkt 18 der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung⁵ (in der Folge AGVO) an Unternehmen in Schwierigkeiten nicht gewährt. Unternehmen befinden sich demgemäß – unabhängig von ihrer Größe – insbesondere in folgenden Fällen in Schwierigkeiten:

- wenn bei Gesellschaften mit beschränkter Haftung in Folge angehäufter Verluste mehr als die Hälfte des gezeichneten Kapitals verlorengegangen ist;
- wenn bei Gesellschaften, in denen mindestens einige Gesellschafter unbeschränkt für die Schulden der Gesellschaft haften, in Folge angehäufter Verluste mehr als die Hälfte der in den Geschäftsbüchern ausgewiesenen Eigenmittel verlorengegangen ist;
- wenn das Unternehmen Gegenstand eines Insolvenzverfahrens ist oder die im innerstaatlichen Recht vorgesehenen Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens auf Antrag von Gläubigern erfüllt,
- wenn das Unternehmen eine Rettungsbeihilfe erhalten und der Kredit noch nicht zurückbezahlt wurde oder die Garantie noch nicht erloschen ist bzw. das Unternehmen eine Umstrukturierungsbeihilfe erhalten hat und noch immer einem Umstrukturierungsplan unterliegt;
- wenn im Fall eines Unternehmens, das kein KMU ist, in den letzten beiden Jahren
 - das Verhältnis der buchmäßigen Schulden des Unternehmens zu seinem Eigenkapital über einem Wert von 7,5 liegt,
 - die EBITDA-Zinsdeckungsrate unter einem Wert von 1,0 liegt.

5 Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Erklärung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Gemeinsamen Markt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung); veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union L 187/1, am 26.6.2014.

Anhang III

Betriebsstätte (Definition)⁶

1. Im Sinn dieses Abkommens bedeutet der Ausdruck „Betriebsstätte“ eine feste Geschäftseinrichtung, durch die die Geschäftstätigkeit eines Unternehmens ganz oder teilweise ausgeübt wird.
2. Der Ausdruck „Betriebsstätte“ umfasst insbesondere:
 - einen Ort der Leitung,
 - eine Zweigniederlassung,
 - eine Geschäftsstelle,
 - eine Fabrikationsstätte.
3. Eine Bauausführung oder Montage ist nur dann eine Betriebsstätte, wenn ihre Dauer zwölf Monate überschreitet.
4. Ungeachtet der vorstehenden Bestimmungen dieses Artikels gelten nicht als Betriebsstätten:
 - Einrichtungen, die ausschließlich zur Lagerung, Ausstellung oder Auslieferung von Gütern oder Waren des Unternehmens benutzt werden;
 - Bestände von Gütern oder Waren des Unternehmens, die ausschließlich zur Lagerung, Ausstellung oder Auslieferung unterhalten werden;
 - Bestände von Gütern oder Waren des Unternehmens, die ausschließlich zu dem Zweck unterhalten werden, durch ein anderes Unternehmen bearbeitet oder verarbeitet zu werden;
 - eine feste Geschäftseinrichtung, die ausschließlich zu dem Zweck unterhalten wird, für das Unternehmen Güter oder Waren einzukaufen oder Informationen zu beschaffen;
 - eine feste Geschäftseinrichtung, die ausschließlich zu dem Zweck unterhalten wird, für das Unternehmen andere Tätigkeiten auszuüben, die vorbereitender Art sind oder eine Hilfstätigkeit darstellen;
 - eine feste Geschäftseinrichtung, die ausschließlich zu dem Zweck unterhalten wird, mehrere der unter den Buchstaben a bis e genannten Tätigkeiten auszuüben, vorausgesetzt, dass die sich daraus ergebende Gesamttätigkeit der festen Geschäftseinrichtung vorbereitender Art ist oder eine Hilfstätigkeit darstellt.
5. Ist eine Person – mit Ausnahme eines unabhängigen Vertreters im Sinn des Absatzes 6 – für ein Unternehmen tätig und besitzt sie in einem Vertragsstaat die Vollmacht, im Namen des Unternehmens Verträge abzuschließen, und übt sie die Vollmacht dort gewöhnlich aus, so wird das Unternehmen ungeachtet der Absätze 1 und 2 so behandelt, als habe es in diesem Staat für alle von der Person für das Unternehmen ausgeübten Tätigkeiten eine Betriebsstätte, es sei denn, diese Tätigkeiten beschränken sich auf die in Absatz 4 genannten Tätigkeiten, die, würden sie durch eine feste Geschäftseinrichtung ausgeübt, diese Einrichtung nach dem genannten Absatz nicht zu einer Betriebsstätte machen.
6. Ein Unternehmen wird nicht schon deshalb so behandelt, als habe es eine Betriebsstätte in einem Vertragsstaat, weil es dort seine Geschäftstätigkeit durch einen Makler, Kommissionär oder einen anderen unabhängigen Vertreter ausübt, sofern diese Personen im Rahmen ihrer ordentlichen Geschäftstätigkeit handeln.
7. Allein dadurch, dass eine in einem Vertragsstaat ansässige Gesellschaft eine Gesellschaft beherrscht oder von einer Gesellschaft beherrscht wird, die im anderen Vertragsstaat ansässig ist oder dort (entweder durch eine Betriebsstätte oder auf andere Weise) ihre Geschäftstätigkeit ausübt, wird keine der beiden Gesellschaften zur Betriebsstätte der anderen.

⁶ Definition nach dem OECD-Musterabkommen 2010 zur Vermeidung von Doppelbesteuerung (Artikel 5)