

# Inhalt

- Vom Projektstart bis zur Schlusszahlung
  - Projektdokumentation & Berichtslegung
  - Akontozahlung
  - Verhalten bei Projektänderungen
  - Projektabrechnung im Cockpit
  - Vor Ort Begutachtung und Schlusszahlung
- Widerrufsgründe

# Ab Projektstart relevant

- Laufende Dokumentation
  - Rechnungen und Zahlungsbelege sammeln
  - Detaillierte Stundenlisten führen (Wer/Wann/Was/Wie lange)
    - → Excel-Vorlage unter [cockpit.wirtschaftsagentur.at](https://cockpit.wirtschaftsagentur.at)
  - Projektänderungen unmittelbar schriftlich mitteilen

# Vorlagen im Cockpit

wirtschafts  
agentur  
wien

**Abrechnung starten**

Zugeschrieben:

Druckansicht des ursprünglichen Antrags

[Vorlage für Stundenlisten](#)

**Endabrechnung starten**

**Online Abrechnung**

Sehr geehrte/r Förderwerber/in,

sobald Sie die Abrechnung gestartet haben, erscheint das vollständige Abrechnungsfomular. Tragen Sie dort die tatsächlich entstandenen Kosten Ihres Projekts ein. Füllen Sie die Seiten

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

vollständig aus, bevor Sie die angefallenen Kosten eintragen.

Zugeschrieben  
Antrag  
**Vorlage Stundenliste**

cockpit.wirtschaftsagentur.at

Infoveranstaltung Abrechnungsmodalitäten 05.10.2021

5

# Akonto

wirtschafts  
agentur  
wien

Bis zu 50 % der zugesagten Fördersumme

- Kein Kostennachweis notwendig
- Anforderung per E-Mail an Ansprechperson laut Zugeschrieben
  - Bestätigung
    - des tatsächlichen Projektstarts (tt.mm.jjjj)
    - der Kontodetails
  - Bei Firmengründung
    - Gründungsnachweis, neues Ansuchenechtheitszertifikat sowie Stammdatenänderung im Cockpit
  - Wenn zutreffend
    - Erfüllung von Bedingungen
    - Kooperationsvertrag laut Checkliste online

Infoveranstaltung Abrechnungsmodalitäten 05.10.2021

6

# Während Projektlaufzeit

- Laufende Dokumentation
  - Rechnungen und Zahlungsbelege sammeln
  - Detaillierte Stundenlisten führen (Wer/Wann/Was/Wie lange).  
→ Excel-Vorlage unter [cockpit.wirtschaftsagentur.at](https://cockpit.wirtschaftsagentur.at)
  - Fortschrittsberichte halbjährlich verpflichtend – automatisierte Erinnerung
- Projektänderungen
  - Bspw. Erhebliche Kostenverschiebungen, Verzögerungen, inhaltliche Änderungen: Genehmigungspflichtig und unmittelbare schriftliche Rücksprache
- Projekt geht schief?
  - „Kontrolliertes Scheitern“ ist möglich – rechtzeitig informieren

# Mindestanforderung an Stundenlisten

- Maximal 1640h je Kalenderjahr anerkennbar (= Stundenteiler)
- Detaillierte Tätigkeitsbeschreibung erforderlich
  - Redundante oberflächliche Tätigkeitsbeschreibung vermeiden!
- Plausibilisierung des Arbeitsaufwandes muss am Projektende möglich sein
- Schriftliche Dokumentation der Ergebnisse bei regelmäßigen Meetings

Datum	AP	Kurzbeschreibung der Tätigkeit (Vorgang und Thema)	Stunden
17.08.2021	2	Review Meeting zu UI/UX mit "Name1" und "Name" + Dokumentation Ergebnis	6,5
18.08.2021	3	Untersuchung/Behebung Fehlerquelle System export - Barcode Predictions	8
19.08.2021	1	Organisation Meeting mit "Name1" und "Name2", controlling Fortschritt AP3	4,5
20.08.2021	1	Ressourcenplanung, Ziele (SMART), Update SCRUM-Tasks	8
23.08.2021	3	Abstimmung mit "Name1" bzgl. json Format	5
24.08.2021	5	Recherche und Dokumentation Materialtransport	9
25.08.2021	5	Dokumentation Entwurf Mobilitätslösung	6,5
26.08.2021	4	Zusammenbau und Inbetriebnahme Kolbendrucker v1.0	9
27.08.2021	4	Inbetriebnahme Kolbendrucker v1.0	7,5

# Nicht ausreichende Stundenlisten führen zu hohen Kostenkürzungen

- Keine Plausibilisierung der Kosten möglich
- Kein Fortschritt ableitbar
- Keine Anerkennung der angefallenen Kosten

Datum	AP	Kurzbeschreibung	Stunden
16.08.2021	7	Prototyping	9
17.08.2021	7	Recherche	8
18.08.2021	7	Prototyping	7
19.08.2021	7	Recherche	10
20.08.2021	7	Prototyping	10
21.08.2021			
22.08.2021			
23.08.2021	7	Recherche	4
23.08.2021	7	Prototyping	8
23.08.2021	7	Recherche	6
23.08.2021	7	Prototyping	9
23.08.2021	7	Recherche	11

16.08.2021	7	Testing	9
17.08.2021	7	Testing	8
18.08.2021	7	Testing	7
19.08.2021	7	Testing	10
20.08.2021	7	Testing	10
21.08.2021			
22.08.2021			
23.08.2021	7	Testing	4
23.08.2021	7	Testing	8
23.08.2021	7	Testing	6
23.08.2021	7	Testing	9
23.08.2021	7	Testing	11

# Schlusszahlung

Bis zu 100% der verbleibenden zugesagten Fördersumme (Abzgl. Akonto)

- Projektabschluss
- Endbericht inkl. online Abrechnung bis 3 Monate nach Projektende
- Projektprüfung durch externe GutachterInnen
- Bezahlte und anerkannte Kosten bestimmen Auszahlungsbetrag
- Förderzusage = max. Auszahlungsbetrag
- Frauenbonus: Zuerkennung durch Jury / Prüfung bei Projektende & Auszahlung mit Schlusszahlung

# Veröffentlichungen

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

*EN: "Supported by Vienna Business Agency"*

<https://cockpit.wirtschaftsagentur.at/Cockpit/Download>

unter Pkt. Allgemeine Downloads

# Gründe für den Widerruf

- Nicht-Einhaltung der Berichtspflichten
- Nicht-Durchführung des Vorhabens
- Wesentliche Veränderungen im Projekt
- Verlegung Wr. Standort ins Um-/Ausland
- Nicht-Erreichen der förderbaren Mindestkosten von EUR 20.000,-
- Weitere Gründe laut Richtlinie

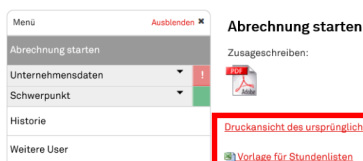
# Arbeiten im Cockpit

wirtschafts  
agentur  
wien

05.10.202113

## Endabrechnung starten & Unternehmensdaten aktualisieren

wirtschafts  
agentur  
wien



[cockpit.wirtschaftsagentur.at](https://cockpit.wirtschaftsagentur.at)

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

Freischaltung durch  
Button

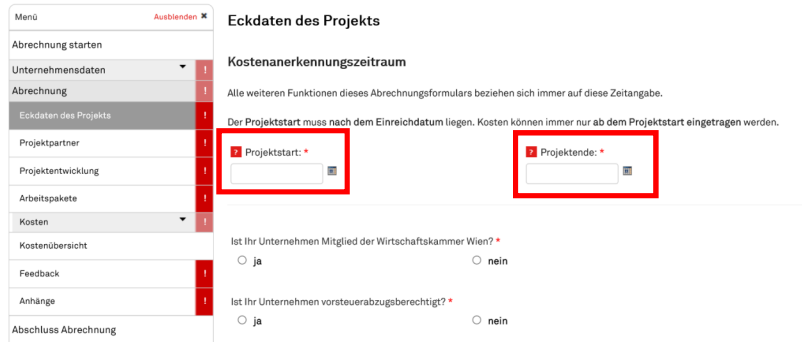
Sehr geehrte/r Förderwerber/in,

sobald Sie die Abrechnung gestartet haben, erscheint das vollständige Abrechnungsfomular. Tragen Sie dort die tatsächlich entstandenen Kosten Ihres Projekts ein. Füllen Sie die Seiten

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

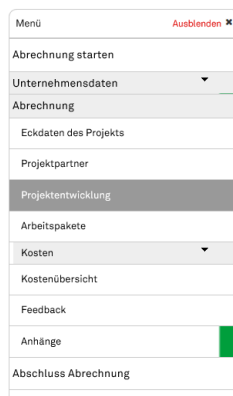
vollständig aus, bevor Sie die angefallenen Kosten eintragen.

# Eckdaten des Projekts



- Es können nur Leistungen ab Projektstart (gemäß Angaben Akontoanforderung) dokumentiert werden
- Maximale Projektlaufzeit: 2 Jahre
- Laufzeitverlängerungen müssen genehmigt werden

# Projektentwicklung



- Detaillierte Beschreibung des Projekts ua.
  - Projektergebnisse
  - Organisatorische/inhaltliche Änderungen
  - Verzögerungen / Herausforderungen
  - Nachhaltigkeit



# Arbeitspakete

wirtschafts  
agentur  
wien

Allgemein	<b>Arbeitspakete</b>
Unternehmensdaten	ID des Antrags
Abrechnung	Firma:
Eckdaten des Projekts	Programm:
Projektpartner	Projekttitel:
Projektentwicklung	Geben Sie für jedes Arbeitspaket an, ob Sie es abrechnen möchten.
Arbeitspakete	In jedem Arbeitspaket sind <b>Beginn und Ende</b> sowie <b>Arbeitsinhalte, Ergebnisse und eventuelle Abweichungen</b> anzugeben.
Kostenübersicht	Beachten Sie, dass Arbeitspakete nur vollständig abgerechnet werden können. Eine teilweise Abrechnung ist nicht möglich.
Kosten	Nicht genehmigte Arbeitspakete sind gesperrt (bereits grau markiert) und können nicht mehr abgerechnet werden.
Anhang	
Bewertung	
Abschluss Abrechnung	
Historie	
Weitere User	

Nr.	Titel	Beginn	Ende	Status	
1	Projektmanagement				!
2	Umsetzung				!
3	Fertigstellung				!
4	Marketing			Nicht genehmigt	!

Nicht geförderte AP können nicht abgerechnet werden  
Kein Anlegen neuer AP möglich

Infoveranstaltung Abrechnungsmodalitäten 05.10.2021

17

# Arbeitspaket

wirtschafts  
agentur  
wien

<b>Arbeitspaket abrechnen</b>	Arbeitspaket nicht abrechnen
<input checked="" type="checkbox"/> Beginn des Arbeitspakets: *    Ende des Arbeitspakets: <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>Haben sich in diesem Arbeitspaket wesentliche Änderungen (im Vergleich zum Antrag) ergeben?</b> Änderungen im Arbeitspaket: * <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	
<input checked="" type="checkbox"/> durchgeführte Arbeitsinhalte: * <input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> erzielte Ergebnisse: * <input type="text"/>	
Anerkannte Kosten dieses Arbeitspakets lt. Zusageschreiben:    3.164,10	

Bei jedem AP muss angegeben werden, ob es abgerechnet wird.

Infoveranstaltung Abrechnungsmodalitäten 05.10.2021

18

# Personen abrechnen

Mitarbeiter - Detailansicht

Rechtsverhältnis: Angestellte/r bzw. angestellte/r Gesellschafter/in  
 Rolle im Projekt: Projektmanager  
 Kosten werden übernommen von: Leadpartner

Diese/n Projektmitarbeiter/in abrechnen? \*

Abrechnen  
 Nicht abrechnen

Stundensatz: ... wird immer pro Monat berechnet und anschließend mit den in diesem Monat geleisteten Projektarbeitsstunden multipliziert.  
 Die genaue Berechnungsmethode des Stundensatzes finden Sie [hier](#).

Eingaben prüfen Schließen Speichern Übernehmen

Bei allen MitarbeiterInnen muss angegeben werden, ob diese abgerechnet werden sollen

# Personen abrechnen

Menü Ausblenden

Abrechnung starten

Unternehmensdaten

Abrechnung

Eckdaten des Projekts

Projektpartner

Projektentwicklung

Arbeitspakete

Kosten

Personalkosten

Sachkosten

Kostenübersicht

Feedback

Anhänge

Abchluss Abrechnung

Weitere User

**Personalkosten**

Hinweis: geben Sie zuerst im Reiter "Arbeitspakete" jene Arbeitspakete mit "Arbeitspaket abrechnen" frei, die sie abrechnen möchten. Nur dann erscheinen sie bei den Projektmitarbeiter/innen und sind offen für die Stundeneingabe!

Geben Sie für jeden/e Projektmitarbeiter/in an, ob Sie sie/ihn abrechnen möchten. Tragen Sie folgende Daten ein:

- Bruttonomatsgehalt\*
- Wochenstundenverpflichtung
- Arbeitsstunden im Projekt pro Monat und Arbeitspaket
- Stundensatz (Excel, PDF, ZIP)
- (ggf.) Jahreslohnkontozugang per Upload (Word, PDF, ZIP)

\*Bruttonomatsgehalt:  
 inkl. monatlich gleichbleibender Sonderleistungen (z.B. Überstundenpauschale), ohne 13/14tes Monatsgehalt und ohne einmalige Sonderzahlungen und Prämien. Das Urlaubs- u. Weihnachtsgeld ist in der Berechnungsformel bereits berücksichtigt.

Wenn es zu Veränderungen z.B. neue/r Projektmitarbeiter/in, geändertes Beschäftigungsverhältnis etc. gekommen ist, legen Sie den/die Projektmitarbeiter/in mit Beginn der Veränderung ein weiteres Mal an (und rechnen Sie sie/ihn zwei Mal ab).

Bitte legen Sie zuerst im Menüpunkt "Arbeitspakete" fest, welche Arbeitspakete abrechnet werden sollen!

Zusätzliche/n Mitarbeiter/in anlegen

Name	Rechtsverhältnis	Kosten	Stunden	Status
Vorlage für Stundenslisten				

Anlegen neuer MitarbeiterInnen möglich

# ProjektmitarbeiterIn abrechnen

Arbeitsstunden im Projekt											
Stundenliste: * <input type="checkbox"/> Durchsuchen											
Lohn(Gehalts)kontoauszüge: * <input type="checkbox"/> Durchsuchen											
Weiteren Lohnkontoauszug anlegen...											
2016											
AP	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe		
1											
2											
3											
Summe											
Kosten 2016:										0,00	
2017											
AP	Jan	Feb	Mar	Apr	Summe						
1											
2											
3											
Summe											
Kosten 2017:										0,00	
Gesamtkosten:										0,00	

- Stundensatz wird automatisch berechnet
  - Bruttogehalt laut Lohnkonto (ohne 13/14tes Monatsgehalt / ohne einmalige Sonderzahlungen und Prämien)
- Wiener Sozialversicherung förderbar
- GesellschafterInnen fixer Stundensatz: 45,- € / GründerInnen: 48,75 €
- Stundenlisten: Automatischer Import über WA xlsx-Vorlage
- Anhängen von Jahreslohn(gehalts)konto bei MitarbeiterInnen

DVR-Nr.: 0170674													Lohnkonto 2006 per 2006/02/12													Seite : 1																									
Klient : [REDACTED]													Ausdruckart: periodengerecht																																						
Person : [REDACTED]																																																			
Wohnsitz : [REDACTED]													Lohn / Gehalt : 2.707,95													KV-Nummer : 39													VD Brutto :												
SV-Nummer : [REDACTED]													LSt-Freibetrag :													Verwend.gruppe : 0													VD 67/1+2 :												
Beruf : Junior Researcher																										Beschäft.jahre : 0													VD SV-67/1+2 :												
Einstritt : 2001/06/01																										Vorsicherung : 0													VD SV-SZ :												
Austritt : [REDACTED]																										Stunden/Woche : 33,50													VD Sechstel :												
Nr	Lohnart	Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6	Monat 7	Monat 8	Monat 9	Monat 10	Monat 11	Monat 12	G E S A M T																																					
100	GEHALT	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	30091,60																																					
150	DIATEN AUSL.FREI							453,26						453,26																																					
160	DIATEN INL.FREI												24,20	24,20																																					
302	UESTZU.50% PFL.						47,35							47,35																																					
320	ÜBERSTUNDEN FIX					94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	757,60																																					
321	ÜSTZDU.FIX 50%/5FREI					47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	331,45																																					
512	URL.ZUSCHUSS						2850,00							2850,00																																					
513	WEIHN.REMONERATION											2850,00		2850,00																																					
718	BRUTTO	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	3303,26	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2874,20	37405,46																																					
678	E-Card Serviceentg.											10,00		10,00																																					
707	SV BEITR.LFD	379,26	379,26	379,26	379,26	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	5621,04																																					
712	SV BEITR.SZ												484,50	969,00																																					
715	LST SZ												115,02	219,75																																					
717	LST LFD	307,97	307,97	307,97	307,97	535,28	554,03	535,28	535,28	535,28	535,28	535,28	726,45	5724,04																																					
719	ABZUEGE	687,23	687,23	687,23	687,23	1048,28	1656,26	1048,28	1048,28	1048,28	1048,28	1848,97	1048,28	12543,83																																					
720	NETTO	1419,77	1419,77	1419,77	1419,77	1801,72	4043,74	2254,98	1801,72	1801,72	1801,72	3851,03	1825,92	24861,63																																					
682	BMSL 68/2					43,00		43,00	43,00	43,00	43,00	43,00	43,00	301,00																																					
695	BMS D2	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00																																					
700	BMS DB	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00																																					
701	BMS KOMMST	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00																																					
703	BMS SV LFD.	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	31228,00																																					
704	BMS A1/D1	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	31228,00																																					
708	BMS SV SZ													5700,00																																					
709	BMS A1/D1 SZ													5700,00																																					

# Sachkosten

Allgemein		Sachkosten	INFO
Unternehmensdaten	ID des Antrags: 1688658	Firma: Testler	
Abrechnung	Programm: Innovation	Projekttitel: Testfall Gutachter-einschulung 24.05.2017	
Eckdaten des Projekts	Geben Sie bei jeder Kostenposition an, ob Sie diese abrechnen möchten. Für jede <b>Kostenposition</b> die Sie abrechnen möchten, wird eine <b>Rechnungsposition</b> angelegt.		
Projektpartner	Falls sich eine Kostenposition aus <b>mehreren Rechnungen</b> zusammensetzt, können <b>zusätzliche Positionen</b> angelegt werden. Im Falle von Kostenverschiebungen können auch neue Kostenpositionen angelegt werden.		
Projektentwicklung	Bei jeder Rechnungsposition müssen <b>Rechnung und Zahlungsbeleg hochgeladen</b> werden.		
Arbeitspakete			
Kostenübersicht			
Kosten	Filter (Kosten):		
Personalkosten	EDV-Kosten	Immater. Kosten	Maschinenkosten
Sachkosten	Materialkosten	Miet/Leasingkosten	Zugekaufte Leistungen
Externe Personalkosten	Übersicht	EDV-Kosten	Immater. Kosten
Externe Materialkosten	Kostenart	Beauftragt	Gewöhnlich
Bewertung	EDV-Kosten	2.500,00	2.500,00
Abschluss-Abrechnung	Immater. Kosten	2.500,00	2.500,00
Historie	Maschinenkosten	1.500,00	1.500,00
Weitere User	Miet/Leasingkosten	1.500,00	0
	Zugekaufte Leistungen	10.500,00	6.500,00
			0

- Kosten für Anlagen & Maschinen, externe Dienstleistungen, Sach- & Materialkosten
- Kostenarten (genehmigt/gekürzt) laut Antrag sind ausgewiesen
- Abrechenbar sind Netto-Beträge abzüglich Skonti
- Rechnung muss Art, Umfang sowie Inhalt der Tätigkeit aufweisen und formal korrekt sein (siehe Rechnungsmerkmale nachstehende Folie)
- 100% Nachweispflicht (Rechnung & Zahlung)
- Rechnungen mit Gesamtnettosumme ab 150,- € förderbar

# Die 11 erforderlichen Rechnungsmerkmale

gemäß § 11 UStG

## Für Rechnungen bis EUR 400,00 (inkl. Ust.) = Kleinbetragsrechnung

1. Name und Anschrift des Liefernden/Leistenden
2. Beschreibung der Lieferung (Menge und Bezeichnung) oder Leistung (Art und Umfang)
3. Tag der Lieferung bzw. Zeitraum der Leistung
4. Entgelt für die Lieferung/Leistung (brutto inkl. Ust.)
5. Steuersatz bzw. Hinweis auf Befreiung oder Übergang der Steuerschuld
6. Ausstellungsdatum

## über EUR 400,00 (inkl. Ust.) zusätzlich:

7. Name und Anschrift des Empfängers
8. Steuerbetrag (und Entgelt - netto)
9. UID-Nummer des Liefernden/Leistenden
10. fortlaufende Rechnungsnummer

## über EUR 10.000,00 (inkl. Ust.) zusätzlich:

11. UID-Nummer des Empfängers

Klaren Projektbezug

# Kostenposition



Kostenposition	Beantragt	Genehmigt	Abgerechnet	Status
Patente und Lizenzen	2.500,00	2.500,00	0,00	!
	2.500,00	2.500,00	0	

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

# Rechnungsposition & Zahlungsbeleg



# Überblick: Kostenübersicht

Call Users in Focus 2016

Allgemein		Kostenübersicht				
Unternehmensdaten		Nr.	Arbeitspaket	beantragt	genehmigt	abgerechnet
Abrechnung		1	Arbeitspaket 1 - Projektmanagement	179.559,80	179.559,80	10.620,88
Eckdaten des Projekts		2	Konzeption - grob	860.056,04	430.027,53	0,00
Projektpartner		3	Konzeption - detailliert	617.406,62	209.918,25	0,00
Bisherige Projektentwicklung			<b>Kostenart</b>	<b>beantragt</b>	<b>genehmigt</b>	<b>abgerechnet</b>
Arbeitspakete			Personalkosten	1.657.021,46	819.505,58	10.620,88
			IPR-Maßnahmen	94.749,61	0,00	0,00
<b>Kostenübersicht</b>			<b>Gesamtprojektkosten</b>	<b>1.751.771,07</b>	<b>819.505,58</b>	<b>10.620,88</b>
Kosten			Leadpartner	1.658.232,46	813.797,32	10.620,88
Anhang			KAD GmbH	93.538,61	6.708,26	0,00

Kürzungen

Kosten gestrichen

- Genehmigte Projektkosten laut Zusage
- Umschichtungen möglich (bei Vorabinformation und Genehmigung)
- Eindeutige Zuordnung zu Unternehmen und Projekt innerhalb der Laufzeit
- Kosten müssen bezahlt & belegt sein

# Anhänge

- Aktueller/vorläufiger Jahresabschluss
- Projektdokumentation und sonstige relevante Projektunterlagen
- Rechtsverbindlich signiertes Abrechnungsechtheitszertifikat

# Abschluss Abrechnung

**Abschluss Abrechnung**

Abrechnung ausdrucken

Abrechnung abschicken

Sie müssen zuerst alle Formularseiten vollständig ausfüllen und speichern.

# Begutachtung und vor Ort Projektbesprechung

- Endabrechnung wird durch GutachterInnen der Wirtschaftsagentur Wien begutachtet
- Gemeinsame Projektbegutachtung bei Ihnen vor Ort
- Projektpräsentation: Planung, Ziele und Ergebnisse, Änderungen, Schwierigkeiten, Finanzierung, Markteintritt
- Auszahlung der Schlussrate auf Basis des Gutachtens und der anerkannten Kosten

# Kontakt

wirtschafts  
agentur  
wien

Manuela Schein  
Förderungen  
[schein@wirtschaftsagentur.at](mailto:schein@wirtschaftsagentur.at)  
T: +43 1 25200 421  
M: +43 699 140 86168

Edina Elezi  
Förderungen  
[elezi@wirtschaftsagentur.at](mailto:elezi@wirtschaftsagentur.at)  
T: +43 1 25200 423  
M: +43 699 140 86161

Mariahilfer Straße 20  
1070 Wien  
T +43 1 25200  
[office@wirtschaftsagentur.at](mailto:office@wirtschaftsagentur.at)  
[wirtschaftsagentur.at](http://wirtschaftsagentur.at)

wirtschafts  
agentur  
wien

**Let's talk  
Vienna.**