

# Richtlinie

## Home Office

gültig vom 01.03.2020 - 31.12.2020

---

## Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	4
1. Ziele und Zielgruppe .....	4
2. Rechtsgrundlagen .....	4
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs.....	4
4. Antragsberechtigung.....	5
4.1. Antragsberechtigte .....	5
4.2. Nicht Antragsberechtigte .....	5
5. Fördergegenstand .....	5
5.1. Förderbare Projekte .....	5
5.2. Nicht förderbare Projekte .....	5
6. Förderbare Kosten .....	6
6.1. Allgemeine Voraussetzungen.....	6
6.2. Förderbare Einzelkosten.....	6
6.3. Nicht förderbare Kosten.....	6
7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage .....	7
8. Förderintensität und maximale Förderung .....	7
8.1. Maximale Förderintensität .....	7
8.2. Maximale Förderung.....	7
9. Kostenanerkennungszeitraum.....	7
10. Kombination und Kumulierung von Förderungen.....	7
11. Einreichung und Einreichunterlagen.....	7
11.1. Online-Einreichung.....	7
11.2. Beizufügende Unterlagen.....	8
12. Projektdarstellung.....	8
13. Bewertung und Entscheidung .....	8
13.1. Bewertungsgrundlagen .....	8
13.2. Formale Prüfung .....	8
13.3. Bewertung.....	9
13.4. Reihung.....	9
13.5. Auswahlverfahren und Auswahlkriterien .....	9
13.6. Förderungsentscheidung.....	9

---

14. Zusage und Bedingungen.....	9
14.1. Mitteilung der Förderentscheidung .....	9
14.2. Bedingungen.....	9
15. Abrechnungen und Auszahlungen .....	10
15.1. Abrechnungsunterlagen.....	10
15.2. Endbericht inkl. Endabrechnung .....	10
15.3. Schlusszahlung .....	10
16. Widerruf und Rückzahlung .....	10
16.1. Widerrufsgründe .....	10
16.2. Rückzahlung im Fall des Widerrufs .....	11
17. Datenschutz.....	11
17.1. Verarbeitung von personenbezogenen Daten .....	11
17.2. Publizierbare Daten.....	12
18. Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klagloshaltung.....	12
19. Geltungszeitraum .....	12
20. Anwendbares Recht/Gerichtsstand .....	13
21. Förderabwickelnde Stelle.....	13
Anhang I.....	14
Betriebsstätte .....	14
Wiener Betriebsstätte .....	14

## Präambel

Mit dem Programm Home Office unterstützt die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien. (kurz Wirtschaftsagentur Wien) Maßnahmen zum Aufbau der IT- Infrastruktur für Telearbeitsplätze.

### 1. Ziele und Zielgruppe

Zielsetzung ist die Unterstützung von Maßnahmen, die im Zusammenhang mit der Corona-Krise und auch für die Zeit danach zur Aufrechterhaltung der Kommunikationsfähigkeit und damit der Arbeitsfähigkeit notwendig sind. Zielgruppe sind kleine und mittlere Unternehmen (KMU) sowie Kleinunternehmen<sup>1</sup> mit Betriebsstätte (siehe Anhang I) in Wien.

### 2. Rechtsgrundlagen

#### a. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Die Grundlage der gegenständlichen Richtlinie bildet die Mitwirkung der Wirtschaftsagentur Wien bei der Abwicklung einer Wirtschaftsförderungsaktion der Stadt Wien aus Anlass der Corona-Krise.

#### b. Europäische beihilferechtliche Grundlagen

Förderungen dieses Programms basieren beihilferechtlich auf der De-minimis-Verordnung<sup>2</sup>.

### 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.

<sup>1</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.)

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](#)

<sup>2</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:352:0001:0008:DE:PDF>

Verordnung (EU) Nr. 1407/2013<sup>2</sup> der Kommission vom 18. Dezember 2013 (kurz De-minimis-VO)

## **4. Antragsberechtigung**

### **4.1. Antragsberechtigte**

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen und andere Rechtsträger, sofern diese nicht unter Pkt. 4.2. ausgeschlossen sind und

- a. ihren städtischen Abgabeverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen sowie
- b. den Kriterien eines Klein- und Mittelunternehmens (KMU) bzw. Kleinunternehmens gemäß EU-Definition entsprechen.

### **4.2. Nicht Antragsberechtigte**

Nicht antragsberechtigt sind

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

## **5. Fördergegenstand**

### **5.1. Förderbare Projekte**

Förderbar sind – per einmaliger Einreichung – Projekte, die die Einrichtung von Telearbeitsplätzen sowie die Schaffung einer stabilen Kommunikation zwischen Telearbeitsplätzen und dem/den Unternehmensstandort/en zum Inhalt haben. Hierzu gehören:

- a. Beratungsmaßnahmen durch Dritte und
- b. investive Maßnahmen für IT-technische Einrichtungen.

### **5.2. Nicht förderbare Projekte**

Nicht förderbar sind allgemein

- a. Projekte, die den Ersatz eines bereits funktionierenden Home Office-Systems zum Inhalt haben,
- b. Projekte, die bereits durch eine andere Förderstelle unterstützt werden bzw. wurden,

- c. Folgeeinreichungen zu bereits eingereichten Home Office-Projekten bei der Wirtschaftsagentur Wien.

## **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 1. März 2020 angefallen sind (wie bspw. vor dem März 2020 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.

### **6.2. Förderbare Einzelkosten**

Im Rahmen dieser Richtlinie sind nachfolgend aufgelistete Kostenarten förderbar:

- a. Beratungsleistungen zur Konzeption sowie zur hard- und softwaremäßigen Ausstattung des Telearbeitssystems,
- b. Anschaffung von unternehmensseitig zu installierender IT-Hardware,
- c. Anschaffung von unternehmensseitig zu installierender IT-Software,
- d. Anschaffung von Hardware zur IT-technischen Einrichtung der Telearbeitsplätze,
- e. Anschaffung von Software zur IT-technischen Einrichtung der Telearbeitsplätze.

### **6.3. 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
- f. vom Provider verrechnete Kosten zur Einrichtung und zum Betrieb des Internetzugangs,
  - g. die Ausstattung des Home Office mit Objektmöbel wie Schreibtische, Bürostühle etc.

## **7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage**

Die Bemessungsgrundlage für die Förderung wird von der Summe aller anerkehbaren Projekteinzelnkosten gem. Pkt. 6.2. gebildet.

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

### **8.1. Maximale Förderintensität**

Die maximale Intensität der Förderung beträgt **75%**.

### **8.2. Maximale Förderung**

Die maximale Förderung beträgt **EUR 10.000**.

## **9. Kostenanerkennungszeitraum**

Anerkennbar sind Anschaffungskosten und Beratungskosten gem. 6.1. im Leistungszeitraum vom 1. März bis 31. Dezember 2020.

Außerhalb des Kostenanerkennungszeitraums erbrachte Leistungen werden nicht anerkannt.

## **10. Kombination und Kumulierung von Förderungen**

Eine Doppelförderung der von der Wirtschaftsagentur Wien zur Förderung anerkannten Rechnungen durch weitere Förderstellen ist nicht möglich.

## **11. Einreichung und Einreichunterlagen**

### **11.1. Online-Einreichung**

Anträge sind bis zum 31. Dezember 2020 pro Unternehmen bzw. Unternehmensgruppe einmalig 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. 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.

## 12. Projektdarstellung

Im Antragsformular ist in der dafür vorgesehenen Stelle das geplante bzw. sich in Durchführung befindende Projekt zu beschreiben.

## 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 Prüfung

Die Wirtschaftsagentur Wien führt bei allen Anträgen eine Vorprüfung durch, wobei nicht erfüllte notwendige Bedingungen (z. B. Unternehmensgröße), unzureichende Projektdarstellung (z. B. Nachvollziehbarkeit) bzw. nicht vollständig erfüllte Nachweise (z. B. fehlende De-minimis-Erklärung) entweder zu Nachforderungen oder zum Ausscheiden des Projekts aus dem Bewertungsprozesses führen können.

### **13.3. Bewertung**

Bewertung von Anträgen erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien, die sich allenfalls ergänzende Gutachten von Expertinnen bzw. Experten einholt. Alle von der Wirtschaftsagentur Wien mit der Beurteilung und Kontrolle von Anträgen beauftragten Personen unterliegen einem strengen Verschwiegenheitsgebot.

### **13.4. Reihung**

Anträge, die bei der Wirtschaftsagentur Wien vollständig eingereicht werden und die formalen sowie inhaltlichen Bedingungen erfüllen, werden im Zeitraum bis zum 31. Dezember 2020 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.

### **13.5. Auswahlverfahren und Auswahlkriterien**

Bei Erfüllung der formalen und inhaltlichen Erfordernisse erfolgt die Auswahl der eingegangenen Anträge nach dem „First come first served“-Prinzip. Eine positiver Fördervorschlag erfolgt nach Maßgabe der bis zum 31. Dezember 2020 vorhandenen budgetären Mittel.

### **13.6. Förderungsentscheidung**

Die Entscheidung über die Förderung erfolgt durch das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien.

## **14. Zusage und Bedingungen**

### **14.1. Mitteilung der Förderentscheidung**

Die Mitteilung des maximalen Förderbetrages an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller erfolgt unter Hinzufügung allfälliger Bedingungen schriftlich durch die Wirtschaftsagentur Wien.

### **14.2. 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.

## **15. Abrechnungen und Auszahlungen**

### **15.1. Abrechnungsunterlagen**

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

Liegen Änderungen gegenüber dem Antrag vor, so sind diese entsprechend zu begründen. Die Wirtschaftsagentur behält sich vor, derartige Änderungen anzuerkennen.

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. 16.1. widerrufen.

### **15.2. 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.

### **15.3. 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.

## **16. Widerruf und Rückzahlung**

### **16.1. Widerrufsgründe**

Im Fall von falschen Angaben oder Doppeleinreichungen für denselben Fördergegenstand oder wenn nicht fristgerecht ein aussagekräftiger Endbericht gem. Pkt. 15.2. 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 oder die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine Zustimmungserklärung gem. Pkt. 17.1. (Datenschutz) widerruft, ist die Förderung zu widerrufen und in der Folge zurückzuzahlen.

## 16.2. 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 Verschreibung.

Die Rückforderung erfolgt 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.

## 17. Datenschutz

### 17.1. 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. 16.1. zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse.

### **17.2. 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.

## **18. 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>3</sup> und der Benachteiligung gemäß § 4 Abs. 3 Wiener Antidiskriminierungsgesetz beachten.

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.

## **19. Geltungszeitraum**

Diese Richtlinie ist – vorbehaltlich allfälliger Revisionen aufgrund entsprechender Organbeschlüsse bzw. vorzeitiger Einstellung – gültig für Einreichungen bis zum 31. Dezember 2020.

---

<sup>3</sup> Gesetz zur Bekämpfung von Diskriminierungen (Wiener Antidiskriminierungsgesetz), LGBl. 35/2004 idgF

## **20. 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.

## **21. Förderabwickelnde Stelle**

Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.

Abteilung Förderungen

Mariahilfer Straße 20

1070 Wien

T: +43 (0)1 4000 86165

[E: foerderungen@wirtschaftsagentur.at](mailto:foerderungen@wirtschaftsagentur.at)

[www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at)

<https://cockpit.wirtschaftsagentur.at>

## Anhang I

### 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 Gewerberegister 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.