

# Richtlinie

## Internationalisierung Fokus/18 - 22

gültig vom 01.01.2020 - 31.12.2022

## Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	5
1. Ziele .....	5
2. Rechtsgrundlagen .....	5
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs.....	6
4. Antragsberechtigung.....	6
4.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen .....	6
4.2. Antragsberechtigte .....	6
4.3. Nicht Antragsberechtigte .....	7
5. Fördergegenstand .....	7
5.1. Förderbare Projekte.....	7
5.2. Nicht förderbare Projekte .....	7
6. Förderbare Kosten .....	8
6.1. Allgemeine Voraussetzungen.....	8
6.2. Förderbare Einzelkosten.....	9
6.3. Gemeinkostenzuschlag.....	10
6.4. Nicht förderbare Kosten.....	10
7. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage .....	10
8. Förderintensität und maximale Förderung .....	10
8.1. Maximale Förderintensität .....	10
8.2. Maximale Förderung.....	11
8.3. Frauenbonus.....	11
9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum.....	11
10. Kombination und Kumulierung von Förderungen.....	11
10.1. Kombination von Förderungen .....	11
10.2. Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen .....	12
11. Calls .....	12
12. Einreichung und Einreichunterlagen.....	13
12.1. Online-Einreichung.....	13
12.2. Beizufügende Unterlagen.....	13
13. Projektdarstellung.....	14
13.1. Allgemeine formale Erfordernisse der Projektdarstellung.....	14
13.2. Ressourcen.....	14

13.3.	Gliederung in Arbeitspakete („Meilensteine“)	14
13.4.	Projektfinanzierung	14
13.5.	Geschäftsmodell	14
13.6.	Plan-Ergebnisrechnung	15
14.	Bewertung und Entscheidung	15
14.1.	Bewertungsgrundlagen	15
14.2.	Formale Vorprüfung	15
14.3.	Auswahlverfahren und Bewertungskriterien	16
14.4.	Allgemeine Bewertungskriterien	16
14.5.	Zielspezifische Bewertungskriterien	16
14.6.	Bewertung/Jury	16
14.7.	Reihung	17
14.8.	Fördervorschlag	17
14.9.	Förderentscheidung	17
15.	Projektübertrag, Nachbesserung, zweite Chance	17
15.1.	Projektübertrag	17
15.2.	Rückstellung zur Nachbesserung von Anträgen	17
15.3.	Zweite Chance aus budgetären Gründen	18
15.4.	Fristwahrende Wirkung der Antragstellung	18
16.	Zusage, Bedingungen und Akontozahlung	18
16.1.	Mitteilung der Förderentscheidung	18
16.2.	Bedingungen	18
16.3.	Akonto	18
17.	Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen	19
17.1.	Meldepflicht von Änderungen	19
17.2.	Abrechnungsunterlagen	19
17.3.	Endbericht inkl. Endabrechnung	19
17.4.	Schlusszahlung	19
18.	Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung	20
18.1.	Publikation	20
18.2.	Monitoring	20
18.3.	Aufbewahrung von Unterlagen	20
19.	Widerruf und Rückzahlung	21
19.1.	Widerrufsgründe 10 Jahre	21
19.2.	Widerrufsgründe 4 Jahre	22
19.3.	Teilwiderruf	22

---

19.4.	Ausspruch des Widerrufs .....	22
19.5.	Rückzahlung im Fall des Widerrufs .....	23
20.	Datenschutz .....	23
20.1.	Verarbeitung von personenbezogenen Daten .....	23
20.2.	Publizierbare Daten.....	24
21.	Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klagloshaltung .....	24
22.	Geltungszeitraum .....	24
23.	Anwendbares Recht/Gerichtsstand .....	24
24.	Förderabwickelnde Stelle.....	25
Anhang I	.....	26
Unternehmen .....	26	
Bestehendes Unternehmen.....	26	
Anhang II .....	27	
Betriebsstätte.....	27	
Wiener Betriebsstätte .....	27	
Anhang III .....	28	
Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze .....	28	
Anhang IV .....	29	
Sitz .....	29	

## Präambel

Die vorliegende Richtlinie der Stadt Wien bildet die Basis für das Programm „Internationalisierung Fokus“. Einreichungen innerhalb des Geltungszeitraums dieser Richtlinie sind laufend möglich. Die Richtlinie bildet darüber hinaus auch die Grundlage für spezifische – zeitlich begrenzte – Calls. Angaben über Stichtage, Programm und Calls finden sich auf der Website [www.wirtschaftsagentur.at](http://www.wirtschaftsagentur.at) der Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien. (kurz: „Wirtschaftsagentur Wien“).

## 1. Ziele

### a. Generelle Zielsetzung

Mit diesem Programm verfolgt die Stadt Wien das Ziel, Wiener Unternehmen "internationaler" zu machen und sie zu einer gründlichen Planung der Internationalisierungsaktivitäten anzuregen.

### b. Zielgruppe

Die Förderung richtet sich an bestehende Unternehmen, die die Aufnahme von Geschäftsbeziehungen auf für sie neuen ausländischen Märkten planen.

### c. Angestrebter Nutzen (unmittelbare Effekte)

Die Förderung soll dazu beitragen, dass Wiener Unternehmen bei Ihren Internationalisierungsprojekten unterstützt werden.

### d. Angestrebte Wirkung (längerfristige Effekte)

Insgesamt zielt die Förderung darauf ab, dass Unternehmen bereits bei der Produktentwicklung an Internationalisierungsmöglichkeiten denken und somit die Wettbewerbsfähigkeit gesteigert wird. Zusätzlich soll die Attraktivität für internationale Betriebsansiedelungen in Wien durch die Präsenz von Wiener Unternehmen auf ausländischen Märkten gesteigert werden.

## 2. Rechtsgrundlagen

### a. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

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

### b. Europäische beihilferechtliche Grundlagen

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

- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013<sup>1</sup> der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-

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

minimis-Beihilfen; veröffentlicht im Amtsblatt der Europäischen Union L 352/1 am 24.12.2013 (kurz: „De-minimis-VO“).

Auf dieser Richtlinie aufbauende Calls können auch auf weiteren beihilferechtlichen Grundlagen (z. B. auf der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung, kurz: „AGVO“<sup>2</sup>) basieren, die gem. Pkt. 11. in den jeweiligen Ausschreibungstexten der Calls anzuführen sind.

### 3. **Ausschluss des Rechtsanspruchs**

Die Entscheidung auf Zuerkennung der Förderung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Budgetmittel auf Basis der vorliegenden Richtlinie bzw. eines allenfalls darauf aufbauenden Calls. Auf die Gewährung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch.

### 4. **Antragsberechtigung**

#### 4.1. **Allgemeine Fördervoraussetzungen**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen

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

#### 4.2. **Antragsberechtigte**

Antragsberechtigt sind bestehende Unternehmen (vgl. Anhang I), die folgende Bedingungen erfüllen:

- a. Sie müssen spätestens bei Antragstellung über eine Betriebsstätte (gem. Definition Anhang II) in Wien verfügen,
- b. sie müssen spätestens bei Antragstellung zusätzlich über einen Sitz<sup>3</sup> in Wien verfügen (vgl. Anhang IV),
- c. es muss sich um ein KMU<sup>4</sup>, d. h. ein kleines oder mittleres Unternehmen gemäß EU-Definition handeln.

<sup>2</sup> AGVO: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=DE>

<sup>3</sup> Es gilt der im Firmenbuch eingetragene Sitz. Für nicht eingetragene Unternehmen gilt als Sitz der Ort gem. § 27 BAO sinngemäß (vgl. Anhang IV).

<sup>4</sup> Vereinfachte Definitionen:

Kleinstunternehmen: < 10 Beschäftigte und (Jahresumsatz ≤ EUR 2 Mio. oder Jahresbilanzsumme ≤ EUR 2 Mio.)  
 Kleines Untern.: < 50 Beschäftigte und (Jahresumsatz ≤ EUR 10 Mio. oder Jahresbilanzsumme ≤ EUR 10 Mio.)  
 Mittleres Untern.: < 250 Beschäftigte und (Jahresumsatz ≤ EUR 50 Mio. oder Jahresbilanzsumme ≤ EUR 43 Mio.)  
 Großes Untern.: ≥ 250 Beschäftigte oder (Jahresumsatz > EUR 50 Mio. UND Jahresbilanzsumme > EUR 43 Mio.)

Antragsberechtigte Unternehmen unterliegen keinerlei Branchen- oder Technologiebeschränkungen.

#### **4.3. Nicht Antragsberechtigte**

Nicht antragsberechtigt sind allgemein

- a. Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesBR) und Arbeitsgemeinschaften (ARGE),
- b. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller mit anhängigem Insolvenzverfahren,
- c. gesetzliche berufliche Interessensvertretungen,
- d. öffentlich-rechtliche Gebietskörperschaften,
- e. Rechtsträger, die überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden und nicht plausibel nachvollziehbar darlegen können, dass die Gewährung einer Förderung im Rahmen dieser Richtlinie nicht zu einer Substituierung anderer öffentlicher Mittel führt

sowie zusätzlich

- f. Vereine und Stiftungen,
- g. Interessensvertretungen auf privatrechtlicher Grundlage,
- h. Unternehmen in Gründung.

### **5. Fördergegenstand**

#### **5.1. Förderbare Projekte**

Förderbar sind Projekte, die die Aufnahme von internationalen Geschäftsbeziehungen auf einem für das Unternehmen neuen ausländischen Markt im Fokus haben.

Dies kann im Zuge von Calls näher spezifiziert bzw. eingegrenzt werden.

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

Nicht förderbar sind allgemein

- a. Projekte ohne ausreichende – zu Projektumfang und -inhalt adäquate – Planung,
- b. Projekte ohne plausible Erfolgchancen,
- c. Projekte ohne ausreichende Ressourcengrundlage, insbesondere betreffend personelle Ausstattung, dargestellte Finanzierung bzw. Vorfinanzierung, notwendiges Know-how bzw. die zur Durchführung erforderlichen Rechte und Lizenzen,
- d. Projekte, die überwiegend im Auftrag und auf Kosten Dritter entstehen,

Exakte Definitionen der Unternehmensgrößen in:

[Benutzerleitfaden zur Definition von KMU](#) bzw. [Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2005 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen](#)

- e. Projekte, deren Förderung aus Mitteln der Stadt Wien zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führen würde,
- f. Projektelemente, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien in Form von Barzuschüssen gefördert werden,
- g. Projekte, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen als nicht förderbar gelten sowie zusätzlich
- h. Projekte, die in einem für das Unternehmen bereits etablierten Markt durchgeführt werden,
- i. Projekte mit dem Charakter einer selektiven Verkaufsunterstützung,
- j. reine Konzeptionsprojekte ohne klar definiertes Ergebnis bzw. erkennbares Geschäftsmodell,
- k. Einzelmaßnahmen bzw. aneinandergereihte unzusammenhängende Einzelmaßnahmen,
- l. Projekte, die dem normalen Geschäftsbetrieb zuordenbar sind,
- m. Projekte, deren wesentliche Umsetzungsschritte bereits vor dem Zeitpunkt der Einreichung des Antrages (es gilt das Eingangsdatum des Antrages bei der Wirtschaftsagentur Wien) liegen.

## 6. Förderbare Kosten

### 6.1. Allgemeine Voraussetzungen

Als allgemeine Voraussetzung gilt, dass Kosten

- a. in ihren Positionen klar definiert sind,
  - b. in unmittelbarem Projektzusammenhang stehen,
  - c. nicht überhöht sind bzw. sich im ortsüblichen Ausmaß bewegen,
  - d. von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller selbst getragen werden,
  - e. zum Zeitpunkt der Endabrechnung nachgewiesenermaßen tatsächlich angefallen sind
- und dass
- f. Projektkosten, die VOR dem Einreichdatum angefallen sind (wie bspw. vor Einreichdatum erfolgte Lieferungen, Leistungen, Rechnungslegungen und/oder Zahlungen) nicht förderbar sind,
  - g. nur Nettokosten einbezogen werden dürfen, es sei denn, die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt,
  - h. nur Rechnungen mit einer Gesamtnettosumme ab EUR 150 (ausgenommen sind Reise- und Nächtigungskosten gem. Pkt. 6.2.5.) an förderbaren Kosten anerkannt werden (einzelne Rechnungspositionen dürfen diesen Betrag unterschreiten).



## 6.2. Förderbare Einzelkosten

Im Rahmen dieser Richtlinie sind nachfolgend aufgelistete Kostenarten förderbar:

Kostenart (allg. Bezeichnung)	Einschränkungen, Detaillierungen, Anmerkungen, Erläuterungen
1. Personalkosten	<p>gefördert werden Personalkosten von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angestellten,</li> <li>• freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern,</li> <li>• Gesellschafterinnen bzw. Gesellschaftern oder Inhaberinnen bzw. Inhabern von Kleinunternehmen.</li> </ul> <p>Berechnung der Stundensätze: vgl. Anhang III.</p>
2. Kosten für externe Dienstleistungen	<p>gefördert werden insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten, die dem Internationalisierungsprojekt dienen und nicht dem laufenden Geschäftsbetrieb zuzurechnen sind (so sind z. B. vorbereitende Marketingmaßnahmen wie die Konzepterstellung förderbar, Druck- und Werbeschaltungskosten jedoch nicht).</li> </ul>
3. Kosten für die Anschaffung von immateriellen Anlagegütern	<p>gefördert wird insbesondere entgeltlich von Dritten erworbenes immaterielles Anlagevermögen, bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lizenzen,</li> <li>• Konzessionen,</li> <li>• Schutzrechte etc.</li> </ul>
4. Sach- und Materialkosten	<p>gefördert werden insbesondere Anschaffungskosten von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbrauchsmaterialien,</li> <li>• Werkstoffen und Ähnlichem,</li> </ul> <p>die eindeutig der Entwicklung und Erstellung des zur Förderung eingereichten Projekts zugeordnet werden können.</p>
5. Reisekosten (Reisekosten sind nur in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Internationalisierungsprojekt sowie bis zum Ausmaß von max. 25 % der anderen förderbaren Kosten des Projekts in die Bemessungsgrundlage einbeziehbar.)	<p>gefördert werden ausschließlich Kosten für</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bus, Bahn, Flugzeug) in der 2ten Klasse oder Economy-Class bzw.</li> <li>• die Anmietung eines Mietwagens für die Dauer von max. einer Woche pro Reise sowie</li> <li>• Nächtigungskosten (diese sind auf EUR 150 pro Person und Tag beschränkt).</li> </ul>

### 6.3. **Gemeinkostenzuschlag**

Unternehmen, die älter als 1 Jahr sind, erhalten zur Abgeltung der Gemeinkosten einen Zuschlag von 20 % auf die anerkehbaren Personalkosten.

Bestehende Unternehmen (vgl. Anhang I) bis zu einem Unternehmensalter von maximal 1 Jahr erhalten zur Abgeltung der Gemeinkosten einen erhöhten Zuschlag von 30 % auf die gesamten anerkehbaren Projekteinzelnkosten.

### 6.4. **Nicht förderbare Kosten**

Nicht förderbar sind allgemein

- a. nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen,
  - b. Steuern, Gebühren, Finanzierungskosten,
  - c. Kosten des laufenden Betriebs,
  - d. Kosten, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderbar gelten,
  - e. Kosten für die Antrags- und Förderberatung
- sowie zusätzlich
- f. interne Personalkosten für die reine Reisezeit bei der Anreise zum und Abreise vom Zielort,
  - g. Gehaltskosten, die weder unmittelbar noch regelmäßig ausbezahlt werden, wie z. B. Sonderzahlungen, Sachleistungen, Prämien und andere Leistungen sowie Abfertigungen,
  - h. Kosten die selektiv nur einem Kunden zurechenbar sind,
  - i. Kosten für Bewirtungen.

## 7. **Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage**

Die Bemessungsgrundlage für die Förderung wird von der Summe aller anerkehbaren Projektkosten (inkl. Gemeinkostenzuschlag) gebildet. Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt EUR 20.000.

Projekte mit jeweils geringeren Beträgen sind nicht förderbar. Dies gilt sowohl für die Einreichung als auch für die Abrechnung (vgl. Pkt. 17.3.)!

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

### 8.1. **Maximale Förderintensität**

Die maximale Förderintensität beträgt 50 % der anerkannten Kosten. Diese Förderintensität kann im Rahmen von Calls bis maximal 60 % erhöht werden.

## 8.2. Maximale Förderung

Die maximale Förderung beträgt EUR 50.000 pro Projekt. Die Förderung erfolgt in Form eines Barzuschusses.

## 8.3. Frauenbonus

Der Frauenbonus beträgt EUR 2.000 pro Projekt.

Der zusätzliche Bonus wird vergeben, wenn das Projekt nachweislich von einer dafür qualifizierten (i. S. v. beigelegtem Lebenslauf) im Unternehmen angestellten Mitarbeiterin oder einer dafür qualifizierten geschäftsführenden Gesellschafterin bzw. qualifizierten Inhaberin geleitet wird. Darüber hinaus kann bei Kleinunternehmen der Frauenbonus auch an im Unternehmen mitarbeitende für die Projektleitung qualifizierte nicht geschäftsführende Gesellschafterinnen vergeben werden.

Die Auszahlung erfolgt, wenn im Zuge der Endabrechnung nachgewiesen wird, dass die zugrunde liegenden Erfordernisse erfüllt wurden.

## 9. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum

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

Die anerkennbare Projektlaufzeit endet spätestens 2 Jahre nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung gem. Pkt. 16.1.

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

Der maximale Kostenanerkennungszeitraum erstreckt sich vom Tag der Einreichung bis zum Ende der Projektlaufzeit.

## 10. Kombination und Kumulierung von Förderungen

### 10.1. Kombination von Förderungen

Von der Wirtschaftsagentur Wien abgewickelte Förderungen können grundsätzlich mit anderen Förderungen der öffentlichen Hand kombiniert werden, wenn

- a. dies nach den Kumulierungsbestimmungen des Beihilferechts möglich ist (vgl. Pkt. 10.2.),
- b. ein für die Antragstellerin bzw. den Antragsteller zumutbares Finanzierungsrisiko in deren/dessen Sphäre verbleibt,
- c. die durch mehrere Förderungen unterschiedlicher Art (Zuschüsse, Garantien, Kredite) für das Projekt mobilisierte Finanzierung die geplanten Kosten des Gesamtprojektes nicht übersteigt,
- d. die Kombination von Förderungen nicht zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führt,
- e. dadurch nicht Projektelemente gefördert werden, die bereits aus anderen öffentlichen Mitteln der Stadt Wien Barzuschüsse erhalten.

## 10.2. Beihilferechtliche Kumulierungsbestimmungen

Die in diesem Programm vergebenen De-minimis-Beihilfen können

- a. mit anderen De-minimis-Beihilfen kumuliert werden, sofern gem. Artikel 3 De-minimis-VO der Gesamtbetrag der einem „einzigem Unternehmen“ von einem Mitgliedstaat (Anm.: d. h. von österreichischen Förderstellen) gewährten De-minimis-Beihilfen in einem Zeitraum von drei Steuerjahren EUR 200.000 nicht übersteigt (für Unternehmen des gewerblichen Straßengüterverkehrs reduziert sich dieser Betrag auf EUR 100.000),
- b. mit anderen, von dritter Stelle vergebenen AGVO-Beihilfen für dieselben beihilfefähigen Kosten kumuliert werden, sofern dadurch die für die jeweils zur Anwendung kommenden AGVO-Artikel festgelegten Beihilfeshöchstintensitäten bzw. -höchstbeträge nicht überschritten werden.

## 11. Calls

Die vorliegende Programmrichtlinie bildet auch die Grundlage für die Ausschreibung von Calls. In den einzelnen Calls können die in dieser Richtlinie vorgenommenen Festlegungen näher spezifiziert bzw. eingegrenzt werden. In Ausnahmefällen – z. B. bei programmübergreifenden Schwerpunktsetzungen – ist zur Erreichung des spezifischen Callzwecks auch eine Erweiterung (z. B. Erhöhung der Förderintensität, Erweiterung der EU-beihilferechtlichen Grundlagen) möglich.

Calls beinhalten mindestens Angaben über:

- a. den Namen des Calls,
- b. Ziel und Inhalt des Calls,
- c. konkrete EU-wettbewerbsrechtliche Grundlagen (De-minimis und/oder AGVO) und die damit verbundenen zusätzlich zu beachtenden Regelungen (z. B. Kostenanerkennungszeitraum, Kumulierung, Förderbarkeit etc.),
- d. den Kreis der förderbaren Antragstellerinnen bzw. Antragsteller,
- e. die Art der förderbaren Projekte,
- f. Beginn und Ende des Ausschreibungszeitraums des Calls (d. h. Eröffnungstichtag/ Einreichstichtag),
- g. die maximale Projektlaufzeit,
- h. die Art der anerkehbaren Kosten,
- i. die maximale Förderhöhe und Förderintensität,
- j. die Höhe der Mindestbemessungsgrundlage,
- k. inhaltliche Kriterien für die Förderfähigkeit,
- l. den zu erreichenden Mindestbewertungsgrad (in %),
- m. nähere Bestimmungen zum Verfahren,

- n. die voraussichtliche Höhe des bereitgestellten Budgets,
- o. die allfällige Gewährung eines Akontos.

Erfolgt die Ausschreibung eines Calls auf Basis der AGVO, so muss der Einreichzeitpunkt VOR dem Beginn der Arbeiten gem. Artikel 2 Nummer 23 AGVO liegen, andernfalls ist das gesamte Projekt nicht förderbar.

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

## **12. Einreichung und Einreichunterlagen**

### **12.1. Online-Einreichung**

Anträge sind laufend bzw. im Zuge von Calls bis zu den jeweiligen Einreichstichtagen möglich und unter <https://cockpit.wirtschaftsagentur.at> zu stellen. Die Online-Formulare sind vollständig und richtig – nach bestem Wissen und Gewissen – auszufüllen.

### **12.2. 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 Betrag aller im laufenden und den beiden letzten Steuerjahren beantragten und gewährten De-minimis-Förderungen bekannt gibt und firmenmäßig bestätigt.
- b. der/die mit Stampiglie des Steuerberaters oder des dazu befugten Bilanzbuchhalters bzw. mit der Bestätigung des Finanzamtes versehene
  - Jahresabschluss des letzten dokumentierten Geschäftsjahres bzw.
  - Einnahmen-Ausgaben-Rechnung des letzten dokumentierten Geschäftsjahres.
- c. das Ansuchenechtheitszertifikat (AEZ):  
Das AEZ bestätigt die Einreichung eines Förderantrags. Erst mit Erhalt des AEZ gilt ein Förderantrag bei der Wirtschaftsagentur Wien formal als eingereicht. Das AEZ ist im Antrag unter dem Reiter „Abschluss“ auszudrucken, rechtsverbindlich (firmenmäßig) zu zeichnen und postalisch oder per Fax an die Wirtschaftsagentur Wien zu übermitteln. Bei elektronischer Signatur kann das AEZ auch per E-Mail an die Wirtschaftsagentur Wien übermittelt werden.

## 13. Projektdarstellung

### 13.1. Allgemeine formale Erfordernisse der Projektdarstellung

Bei der Darstellung des eingereichten Projekts ist auf die im Folgenden angeführten Punkte zu achten, andernfalls kann es zum Ausscheiden des Antrags aus dem Bewertungsvorgang kommen.

Ein Projekt ist darzustellen

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

Des Weiteren muss

- d. die Planung des Projekts adäquat zu Projektumfang und -inhalt sein,
- e. eine erfolgreiche Projektumsetzung erwartet werden können,
- f. eine aussagekräftige Beschreibung des Projekts vorliegen, aus der sich eine ausreichende Anzahl von Anhaltspunkten für eine Bewertung ergibt,
- g. eine Projektleitung namhaft gemacht werden.

### 13.2. Ressourcen

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen in der Lage sein, das eingereichte Projekt mit den dafür notwendigen Ressourcen (z. B. qualifiziertes Personal, finanzielle Ressourcen, technische Ausstattung, kompetente Kooperationspartner) auszustatten, um es in der entsprechenden Geschwindigkeit vorantreiben zu können und letztlich auch zu einer plangemäßen wirtschaftlichen Umsetzung zu führen.

### 13.3. Gliederung in Arbeitspakete („Meilensteine“)

Der Antrag ist in ergebnisorientierte Arbeitspakete zu gliedern. Jedes Arbeitspaket hat mit einem überprüfbareren Teilergebnis („Meilenstein“) zu enden, das im Zuge der Projektabrechnung dokumentiert und vorgelegt werden muss.

### 13.4. Projektfinanzierung

Die Finanzierung der ausgewiesenen Projektkosten ist lückenlos darzustellen und soweit wie möglich mit Nachweisen (z. B. Kreditzusage, Kontoauszüge) zu belegen. Eine eventuell in die Finanzierung miteinbezogene Fördersumme darf maximal in der Höhe des Akontos in Ansatz gebracht werden.

### 13.5. Geschäftsmodell

Im Antrag ist das dem Projekt zugrundeliegende Geschäftsmodell darzustellen. Konkret ist darunter die spezifische Art und Weise zu verstehen, mit der durch das eingereichte Projekt - unter

Einbeziehung dessen Kosten - künftige Gewinne erwirtschaftet werden sollen. Es handelt sich also um das Geschäftsmodell des eingereichten Projekts und hat somit im Wesentlichen den Charakter einer Projektrechnung mit entsprechenden Erläuterungen.

Im ersten Jahr nach Gründung umfasst das Projekt-Geschäftsmodell i. d. R. das gesamte Unternehmen und entspricht somit mehr oder weniger einer Unternehmensplanung.

### **13.6. Plan-Ergebnisrechnung**

Ebenfalls im Antrag ist/sind von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller eine Plan-GuV und Plan-Bilanz (bzw. von Einnahmen-Ausgaben-Rechnern eine Plan-Einnahmen-Ausgabenrechnung) darzustellen. Hierin sind die Auswirkungen des beantragten Projektes jedenfalls mit einzubeziehen. Das entsprechende Zahlenwerk ist somit immer inklusive Projekt darzustellen. Zur Verdeutlichung der positiven Auswirkungen des Projekts kann/können zusätzlich eine Plan-GuV und Plan-Bilanz bzw. eine Plan-Einnahmen-Ausgabenrechnung ohne Einbeziehung des Projekts beigelegt werden.

## **14. Bewertung und Entscheidung**

### **14.1. 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 oder in Form eines Hearings zum Antrag oder bestimmten Teilen davon zu äußern. Bei Projekten oder Teilen davon, die bereits von anderen öffentlichen Förderstellen begutachtet und bewertet wurden, kann die Wirtschaftsagentur Wien diese Bewertungen in die eigene Beurteilung mit einbeziehen.

### **14.2. Formale Vorprüfung**

Die Wirtschaftsagentur Wien führt bei allen Anträgen eine Vorprüfung durch, wobei vor allem auf die Erfüllung der in den vorangehenden Punkten angeführten formalen Kriterien und das Vorhandensein einer ausreichenden Bewertungsgrundlage geachtet wird. Dabei gilt:

- a. nicht erfüllte notwendige Bedingungen wie z. B. Unternehmensgröße, Branchenzugehörigkeit etc. führen zum Ausscheiden des Projekts aus dem Bewertungsprozess,
- b. unzureichende formale Projektdarstellung wie z. B. fehlende Planung, fehlende Darstellung des Geschäftsmodells etc. führt ebenfalls zum Ausscheiden aus dem Bewertungsprozess,
- c. nicht vollständig erfüllte formale Erfordernisse bzw. nicht erbrachte Nachweise wie z. B. das Fehlen von evtl. erforderlichen Lebensläufen, der De-minimis-Erklärung, Nennung der Projektleitung etc. führen zu einer entsprechenden einmaligen Nachforderung.

### **14.3. Auswahlverfahren und Bewertungskriterien**

#### **a. Auswahlverfahren**

Als Auswahlverfahren kommt das Wettbewerbsprinzip zur Anwendung. Dabei werden die bis zu einem bestimmten – auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien bekannt gegebenen – Stichtag eingereichten Anträge bewertet, miteinander verglichen und gereiht (vgl. Pkt. 14.7.).

#### **b. Kriterien**

Für die Bewertung von Anträgen werden einerseits allgemeine und andererseits spezifische Bewertungskriterien herangezogen. Die Gewichtung der Kriterien wird im Bewertungsschema festgelegt. Das Bewertungsschema wird auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien veröffentlicht.

#### **c. Mindestpunktzahl**

Die erforderliche Mindestpunktzahl beträgt 30 % der möglichen Bewertungspunkte.

### **14.4. Allgemeine Bewertungskriterien**

Zu den allgemeinen Bewertungskriterien zählen:

- a. die unmittelbaren bzw. mittelbaren Beschäftigungseffekte des Projekts in der Wiener Betriebsstätte,
- b. der Grad der Additionalität des zu fördernden Projekts in Bezug auf bisherige Aktivitäten bzw. die Anreizwirkung der Förderung,
- c. die inhaltliche Qualität des Projekts,
- d. das mit dem Projekt verbundene inhaltliche Umsetzungsrisiko,
- e. die betriebswirtschaftliche Relevanz des Projekts (Geschäftsmodell),
- f. die zur Verfügung stehenden finanziellen und personellen Ressourcen zur Durchführung des Projekts,
- g. die gesellschaftliche Relevanz und Diversität des Projekts (z.B. positive ökologische Effekte, Chancengleichheit für Frauen etc.),
- h. die regionalwirtschaftliche Relevanz (insbesondere die Kooperation und die überregionale Vernetzung und eine allenfalls absehbare Leit- und Vorbildwirkung).

### **14.5. Zielspezifische Bewertungskriterien**

Über die allgemeinen Bewertungskriterien hinaus, kann es im Bewertungsschema, das auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien zu finden ist, auch spezifische Kriterien mit deren Gewichtung geben.

### **14.6. Bewertung/Jury**

Die Bewertung von Anträgen erfolgt durch die Wirtschaftsagentur Wien, die sich allenfalls ergänzende Gutachten von Expertinnen bzw. Experten einholt oder sich einer Jury bedient. Die Zusammensetzung



einer Fachjury wird in geeigneter Form veröffentlicht und kann bei der Wirtschaftsagentur Wien erfragt werden. Alle von der Wirtschaftsagentur Wien mit der Beurteilung und Kontrolle von Anträgen beauftragten Personen unterliegen einem strengen Verschwiegenheitsgebot.

#### **14.7. Reihung**

Anträge, die bei der Wirtschaftsagentur Wien bis zu einem auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien bekannt gegebenen Stichtag vollständig eingereicht werden, werden – sofern sie die angegebene Mindestbewertungspunktzahl erreichen – nach dem Bewertungsergebnis gereiht.

#### **14.8. Fördervorschlag**

Im Anschluss an die Reihung werden dem Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien die Liste aller Anträge sowie ein Fördervorschlag entsprechend den budgetären Möglichkeiten vorgelegt, wobei das im Rahmen des Programms pro Einreichzeitraum bzw. Budgetierungszeitraum vorgesehene Budget herangezogen wird.

#### **14.9. Förderentscheidung**

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien entscheidet über den Fördervorschlag gem. Pkt. 14.8. und der damit verbundenen Gewährung einer Förderung oder Ablehnung des Antrags.

### **15. Projektübertrag, Nachbesserung, zweite Chance**

#### **15.1. Projektübertrag**

Eingereichte Projekte können – die Zustimmung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers vorausgesetzt – von dem beantragten Programm in ein anderes (passenderes) Programm übertragen werden. Eine entsprechende Empfehlung an die Antragstellerin bzw. den Antragsteller kann entweder aufgrund des Ergebnisses der formalen Vorprüfung oder im Zuge der Bewertung aufgrund einer Empfehlung der Wirtschaftsagentur Wien bzw. der Jury erfolgen. Der Übertrag erfolgt (auf Wunsch) unter fristwahrender Wirkung (vgl. Pkt. 15.4.) des eingereichten Antrags.

#### **15.2. Rückstellung zur Nachbesserung von Anträgen**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller können von der die Bewertung durchführenden Wirtschaftsagentur Wien bzw. Jury zur einmaligen Nachbesserung ihres eingereichten Projekts aufgefordert werden. Hierbei müssen Charakter und Inhalt des ursprünglich eingereichten Projekts beibehalten werden. Ist dies der Fall, wirkt das Einreichdatum des Antrags bis zum nächstmöglichen Einreichstichtag fristwährend (vgl. Pkt. 15.4.).

### **15.3. Zweite Chance aus budgetären Gründen**

Anträge, die aus budgetären Gründen nicht in einen Fördervorschlag aufgenommen werden können, werden – sofern ihre Einreichung nicht zum letzten Einreichstichtag des laufenden Programms oder bei einmalig durchgeführten Calls erfolgt – automatisch in den nächstfolgenden Reihungsvorgang übernommen, und dort neuerlich, gemeinsam mit den dann neu aufgenommenen Anträgen, einer Reihung unterzogen. Dieser Vorgang erfolgt einmalig und fristwährend (vgl. Pkt. 15.4.).

### **15.4. Fristwahrende Wirkung der Antragstellung**

Eine fristwahrende Wirkung der Antragstellung bedeutet, dass die Kosten eines übertragenen, nachgebesserten oder aus budgetären Gründen rückgestellten Projekts ab dem Datum der Einreichung des Projekts anerkannt werden können.

## **16. Zusage, Bedingungen und Akontozahlung**

### **16.1. Mitteilung der Förderentscheidung**

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

### **16.2. 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.

### **16.3. Konto**

Sofern nicht eine in der Mitteilung der Förderentscheidung über die Gewährung von Fördermitteln enthaltene Bedingung entgegensteht, kann eine Akontozahlung abgerufen werden.

- a. Ihr Ausmaß beträgt höchstens 50 % des in der Mitteilung der Förderentscheidung genannten maximalen Förderbetrages.
- b. Ihr Abruf kann frühestens nach dem Erhalt einer schriftlichen Zusage (positiven Mitteilung der Förderentscheidung) durch die Wirtschaftsagentur Wien und der Erfüllung allfälliger darin enthaltener Bedingungen sowie nach Nachweis über den Start des geförderten Projekts (z. B. „gemeldeter Projektstart“, „erste Bestellung“ etc.) erfolgen.
- c. Im Fall eines bei Abruf laufenden Insolvenzverfahrens wird eine Akontozahlung nicht gewährt.

## **17. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen**

### **17.1. Meldepflicht von Änderungen**

Ab Erhalt einer Zusage sind die Fördernehmerinnen bzw. Fördernehmer verpflichtet, quantitative oder qualitative Änderungen im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und/oder dem geförderten Unternehmen unverzüglich und ohne Aufforderung der Wirtschaftsagentur Wien schriftlich bekannt zu geben.

Wesentliche Projektänderungen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Wirtschaftsagentur Wien und sind jedenfalls sofort nach Bekanntwerden ohne unnötigen Verzug samt etwaigen daraus resultierenden Kostenänderungen und/oder damit verbundenen Änderungen des der Fördergewährung zu Grunde liegenden Projektabwicklungszeitraums schriftlich mitzuteilen.

Diese Meldepflicht endet 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 17.4.

### **17.2. Abrechnungsunterlagen**

Als Nachweis für Personalkosten sind geeignete und den gesetzlichen Vorschriften entsprechende Unterlagen aus dem Rechnungswesen zu übermitteln. Während der gesamten Projektlaufzeit sind für alle Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter lückenlose Aufzeichnungen hinsichtlich Anzahl und Inhalte der Arbeitsstunden zu führen. Diese sind den einzelnen Arbeitspaketen zuzuordnen und im Zuge der Projektabrechnung zwingend vorzulegen.

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

Sind die von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller übermittelten Unterlagen zur Endabrechnung mangelhaft, sodass sie keine ausreichende Bewertungsgrundlage bieten (und werden auch im Rahmen einer angemessenen Nachfrist entsprechende Unterlagen nicht übermittelt), wird die Gewährung der Förderung gem. Pkt. 19.2.e. widerrufen.

### **17.3. Endbericht inkl. Endabrechnung**

Unmittelbar nach Abschluss des geförderten Projekts, längstens jedoch 3 Monate nach Projektabschluss, ist online im Fördercockpit <https://cockpit.wirtschaftsagentur.at> ein aussagekräftiger Endbericht inkl. Endabrechnung der tatsächlich angefallenen Projektkosten vorzulegen. Liegt dabei der abgerechnete Projektkostenbetrag unter jenem der bei Beantragung geltenden Mindestbemessungsgrundlage, so ist gem. Pkt. 19.1.d. die gesamte Förderung zu widerrufen.

### **17.4. Schlusszahlung**

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

Wenn dieser errechnete Zuschuss den in der Mitteilung der Förderentscheidung maximalen Zuschussbetrag unterschreitet, wird vom errechneten Zuschuss – andernfalls vom maximalen Zuschussbetrag – eine bereits geleistete Akontozahlung 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 26. Februar 2016, MDK-107271-2/16 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

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

### **18.1. Publikation**

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

### **18.2. Monitoring**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, alle nach Abschluss des Projekts im Zusammenhang mit dem zur Förderung eingereichten Projekt und der allgemeinen Entwicklung des geförderten Unternehmens auftretenden Fragen der Wirtschaftsagentur Wien ohne Verzug, vollständig und – wenn verlangt – schriftlich zu beantworten und angeforderte Prüf- und Belegunterlagen beizubringen. Diese Verpflichtung endet 10 Jahre nach der Schlusszahlung der Förderung gem. Pkt. 17.4.

### **18.3. Aufbewahrung von Unterlagen**

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, sämtliche im Zusammenhang mit dem gestellten Antrag übermittelten und sämtliche dafür relevanten Unterlagen sowie ferner Unterlagen der Wirtschaftsagentur Wien, die für die Gewährung der Förderung und deren Administration relevant sind und von der Wirtschaftsagentur Wien übermittelt wurden, ordnungsgemäß, sorgfältig und in zweckmäßiger Form aufzubewahren. Diese Verpflichtung endet 10 Jahre nach der Schlusszahlung der Förderung gem. Pkt. 17.4.

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

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

- für die Förderbemessung herangezogene Brutto- und Nettobeträge,
- die allfällige Exportorientiertheit des geförderten Unternehmens,
- die Höhe des jeweiligen Förderbetrags und die Projektlaufzeit,
- im Antrag angegebene andere De-minimis-Beihilfen, die im laufenden Steuerjahr sowie in den letzten zwei vorangegangenen Steuerjahren vor der Antragstellung beantragt oder gewährt wurden.

Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind innerhalb der Aufbewahrungsfrist verpflichtet, der Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem Bundesrechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen jederzeit Einsicht in diese Unterlagen zu gewähren. Insbesondere haben Antragstellerinnen bzw. Antragsteller auf Verlangen diese Unterlagen im Original oder als Kopien – auch in elektronischer Form – zur Verfügung zu stellen, zu übermitteln oder einsehbar zu machen sowie den genannten Stellen bzw. ihren Beauftragten zu Prüfungszwecken erforderlichenfalls auch den Zugang zu ihren Betriebs-, Büro- und Lagerräumlichkeiten sowie Laboratorien u. dgl. zu ermöglichen.

## **19. Widerruf und Rückzahlung**

### **19.1. Widerrufsründe 10 Jahre**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 10 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 17.4. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a. die Förderung zweckwidrig verwendet wird/wurde,
- b. Voraussetzungen oder Bedingungen für die Gewährung einer Förderung gemäß dieser Richtlinie nicht vorliegen oder nicht erfüllt werden,
- c. Kontrollen durch die Wirtschaftsagentur Wien, den Magistrat der Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien, den Bundesrechnungshof, die Organe der Europäischen Union oder Beauftragte der vorgenannten Stellen verweigert oder behindert werden,
- d. sich Angaben über Umstände, die für die Gewährung der Förderung maßgeblich waren, nachträglich als unvollständig oder unrichtig herausstellen, ausbleiben oder wegfallen, insbesondere wenn entgegen den im Antrag gemachten Angaben
  - i. sich der zeitliche Ablauf des Projekts ohne Angabe stichhaltiger Gründe wesentlich verzögert oder
  - ii. das Projekt so wesentlich verändert wird, dass es in dieser Form nicht mehr den Grundlagen für die Förderzusage entspricht, oder
  - iii. das Projekt nicht durchgeführt wird/wurde,
- e. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gem. Pkt. 18.3. nicht erbracht wird oder die aufbewahrten Unterlagen auf Verlangen nicht umgehend vollständig der

Wirtschaftsagentur Wien, dem Magistrat der Stadt Wien, dem Stadtrechnungshof Wien, dem Bundesrechnungshof, den Organen der Europäischen Union oder Beauftragten der vorgenannten Stellen übermittelt werden oder – im Fall einer verlangten Aufbewahrung und Ersichtlichmachung auf elektronischem Wege – die Möglichkeit einer elektronischen Einsichtnahme nicht gegeben ist,

- f. die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine Zustimmungserklärung gem. Pkt. 20.1. (Datenschutz) widerruft.

### **19.2. Widerrufsgründe 4 Jahre**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 17.4. wird die zugesagte Förderung widerrufen, wenn

- a. das geförderte Unternehmen wesentliche, wertschöpfungsintensive Teile seiner bisher in Wien stattgefundenen wirtschaftlichen Aktivitäten aus Wien verlagert,
- b. der Betrieb des geförderten Unternehmens oder das Unternehmen selbst veräußert wird oder eine sonstige Weitergabe (z. B. Schenkung, Erbe) oder entgeltliche oder unentgeltliche Gebrauchsüberlassung erfolgt oder vorgenommen wird, soweit nicht der Erwerber bzw. Rechtsnachfolger unverzüglich schriftlich erklärt hat, mit allen Rechten und Pflichten in das Förderverhältnis eintreten zu wollen und dem Eintritt seitens der Wirtschaftsagentur Wien zugestimmt worden ist,
- c. sich die Beteiligungsverhältnisse des geförderten Unternehmens wesentlich verändern und dadurch der Zweck der Förderung nicht mehr gewährleistet ist,
- d. der Betrieb des geförderten Unternehmens stillgelegt, auf Dauer eingestellt oder das geförderte Unternehmen liquidiert wird,
- e. die Meldepflicht verletzt wird oder die Berichtspflichten nicht eingehalten werden, insbesondere nicht fristgerecht ein aussagekräftiger Endbericht gem. Pkt. 17.3. vorgelegt wird oder ein solcher Bericht (beispielsweise aufgrund fehlender oder unzureichender für die Abrechnung relevanter Unterlagen) nicht verlässlich und schlüssig überprüft werden kann und einem diesbezüglichen Verbesserungsauftrag nicht innerhalb angemessener Frist entsprochen wurde.

### **19.3. Teilwiderruf**

Ist das geförderte Projekt in konkrete sinnvolle Abschnitte teilbar, denen jeweils bestimmte Fördersummen zugeordnet werden können, und liegt der Widerrufsgrund nur bezüglich einzelner Abschnitte vor, so kann der Widerruf auf die diesen Abschnitten entsprechende Förderung beschränkt werden.

### **19.4. Ausspruch des Widerrufs**

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der jeweils in den Pktn. 19.1. und 19.2. genannten Fristen auszusprechen.

## 19.5. 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 26. Februar 2016, MDK-107271-2/16 bzw. einer an dessen Stelle tretenden Rechtsgrundlage zur Vorschreibung.

Im Fall des Vorliegens von Widerrufsgründen gem. Pkt. 19.2.b., c. und d. und eines Nachweises der tatsächlich angefallenen Kosten im Rahmen der Endabrechnung gem. Pkt. 17.3. erfolgt die Rückforderung lediglich in jenem Ausmaß, in dem im Rahmen der Förderung aktivierungsfähige Güter angeschafft wurden, deren gesetzliche Abschreibungsdauer zum Zeitpunkt des Eintrittes des Widerrufsgrundes noch nicht beendet ist. Die Rückforderung erfolgt aliquot der verbleibenden Abschreibungsdauer.

Weitergehende zivilrechtliche Ansprüche bleiben hiervon unberührt.

## 20. Datenschutz

### 20.1. 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, 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. 19.1.f. zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse.

## **20.2. 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.

## **21. Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klaglohaltung**

Förderungen nach dieser Förderrichtlinie erfolgen ausschließlich an natürliche und juristische Personen, die das Verbot der Diskriminierung gemäß § 2 Wiener Antidiskriminierungsgesetz<sup>5</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.

## **22. Geltungszeitraum**

Diese Richtlinie ist – vorbehaltlich allfälliger Revisionen aufgrund entsprechender Organbeschlüsse bzw. vorzeitiger Einstellung – gültig für Einreichungen vom 01.01.2018 bis 31.12.2022.

## **23. 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.

<sup>5</sup> Gesetz zur Bekämpfung von Diskriminierungen (Wiener Antidiskriminierungsgesetz), LGBl. 35/2004 idgF



Gerichtsstand für alle aus bzw. im Zusammenhang mit dieser Förderrichtlinie entstehenden Rechtsstreitigkeiten ist das sachlich zuständige Gericht in Wien.

## **24. Förderabwickelnde Stelle**

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

T: +43 (0)1 25200 402

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

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

<https://cockpit.wirtschaftsagentur.at>

---

## Anhang I

### Unternehmen

Unternehmen im Sinn dieser Richtlinie sind wirtschaftliche Einheiten, die auf Dauer angelegte, selbstständige, organisierte und auf die Erzielung von Gewinn ausgerichtete Tätigkeiten auf eigenes Risiko ausführen, unabhängig davon, ob dabei das Ziel einer Ausschüttung oder einer weitgehenden Reinvestition erzielter Gewinne (wie z. B. bei Forschungs- oder Sozialunternehmen) im Vordergrund steht.

### Bestehendes Unternehmen

Unternehmen werden im Sinne dieser Richtlinie als bestehendes Unternehmen anerkannt, wenn sie eines der folgenden Merkmale aufweisen:

- sie sind im Firmenbuch eingetragen oder
- sie verfügen über eine UID-Nummer oder
- sie können den Nachweis über die Eintragung eines aufrechten Gewerbes in das zentrale Gewerberegister erbringen oder
- sie können den Nachweis über die Eintragung bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde eines aufrechten Berufssitzes erbringen oder
- es liegt – bei Einzelunternehmen bzw. Einpersonunternehmen – in Ermangelung sonstiger Nachweise zumindest eine Versicherung der Inhaberin bzw. des Inhabers nach GSVG, FSVG bzw. BSVG vor.

## Anhang II

### Betriebsstätte

Der Ausdruck „Betriebsstätte“ bedeutet eine feste Geschäftseinrichtung, d. h. es besteht seitens des Unternehmens eine Verfügungsmacht über bestimmte (eigene oder gemietete) Einrichtungen, Räumlichkeiten bzw. maschinelle Anlagen, durch die das Unternehmen seine Geschäftstätigkeit ganz oder teilweise ausüben kann.

### Wiener Betriebsstätte

Als Bestätigung für das Vorhandensein einer Betriebsstätte in Wien wird einer der folgenden Nachweise anerkannt:

- laufende Abführung der Kommunalsteuer in Wien (Nachweis: Stadtkasse) oder
- vorhandene Firmenbucheintragung lautend auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- vorhandene Eintragung der UID in der UID-Datenbank der österreichischen Finanzverwaltung lautend auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte oder
- vorhandene Eintragung eines Gewerbes im 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.

## Anhang III

### Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze

Die Stundensätze werden mit folgender Formel auf **monatlicher** Basis berechnet.

#### Angestellte Projektmitarbeiterinnen bzw. Projektmitarbeiter

---

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

- \* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
- \* 1,32 + 32 % Lohnnebenkosten
- \* 1,2 (bzw. 1,3) + 20 % Gemeinkostenzuschlag (30 % für max. 1 Jahr alte Unternehmen)
- ÷ (Wochenstunden \* 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
- = anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Hinweis: bei max. 1 Jahr alten Unternehmen erhöht sich der Gemeinkostenzuschlag auf 30 %.

#### Freie Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmer

---

Jeweiliges Monatsbruttogehalt

- \* 14 Monate = fiktives Jahresbruttogehalt
- \* 1,21 + 21 % Lohnnebenkosten
- \* 1,2 (bzw. 1,3) + 20 % Gemeinkostenzuschlag (30 % für max. 1 Jahr alte Unternehmen)
- ÷ (Wochenstunden \* 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
- = anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Hinweis: bei max. 1 Jahr alten Unternehmen erhöht sich der Gemeinkostenzuschlag auf 30 %.

#### Mitarbeitende Firmeninhaberinnen bzw. Gesellschafter

---

Der Stundensatz für aktiv am Projekt mitarbeitende Firmeninhaberinnen oder Gesellschafter von Kleinunternehmen wird mit EUR 45,00, jener für max. 1 Jahr alte Unternehmen mit EUR 48,75 festgesetzt.

Erläuterung der Berechnung:

fixer Basisstundensatz	Lohnnebenkosten	Gemeinkostenzuschlag	Stundensatz	Unternehmensalter
EUR 28,41	32 %	20 %	EUR 45,00	> 1 Jahr
EUR 28,41	32 %	30 %	EUR 48,75	≤ 1 Jahr

Hinweis: bei max. 1 Jahr alten Unternehmen erhöht sich der Gemeinkostenzuschlag auf 30 %.

## Anhang IV

### Sitz

gemäß

#### **Bundesgesetz über allgemeine Bestimmungen und das Verfahren für die von den Abgabenbehörden des Bundes, der Länder und Gemeinden verwalteten Abgaben (Bundesabgabenordnung - BAO):**

§ 27. (1) Körperschaften, Personenvereinigungen sowie Vermögensmassen haben ihren Sitz im Sinn der Abgabenvorschriften an dem Ort, der durch Gesetz, Vertrag, Satzung, Stiftungsbrief und dergleichen bestimmt ist. Fehlt es an einer solchen Bestimmung, so gilt als Sitz der Ort der Geschäftsleitung.

(2) Als Ort der Geschäftsleitung ist der Ort anzunehmen, an dem sich der Mittelpunkt der geschäftlichen Oberleitung befindet.