

Let's talk business.

wirtschafts
agentur
wien

Let's talk Vienna.

F&E Kommunikation

Abrechnungsmodalitäten

Programm Forschung
Richtlinie Kommunikation/18 – 22+

Petra Zwirn, August 2021

Agenda

- Wann und wie wird die Förderung ausbezahlt?
- Welche Berichte sind wann abzugeben?
- Wie sind die Kosten abzurechnen?
- Welche Kosten können abgerechnet werden?

Tipps gleich zu Beginn

- Einhaltung gültiger Projektmanagement-Standards
- Aussagekräftige Stundenlisten von Beginn an
 - (Person/Tag/Arbeitspaket/Tätigkeit/Stunden)
- Rechnungen und Zahlungsbelege sammeln
- Kontakt zur Wirtschaftsagentur Wien halten
- Erhebliche Kostenverschiebungen, Verzögerungen, inhaltliche Projektänderungen: unmittelbare schriftliche Rücksprache
- Projekt geht schief?
 - „Kontrolliertes Scheitern“ möglich – rechtzeitig informieren

Ablauf

- Einreichung → Zusage → Projektstart ✓
- Akontozahlung
- Projektlaufzeit → Fortschrittsberichte
- Projektende → Endabrechnung → Begutachtung
- Schlusszahlung

Akonto

- Max. 50 % der Förderung
- Vorerst kein Kostennachweis
- Anforderung per E-Mail
- Bestätigung des erfolgten Projektstarts
- BIC und IBAN
- Bedingungen müssen erfüllt sein
- Kooperationsvertrag bei kooperativen Projekten

- Fortschrittsbericht halbjährlich verpflichtend
 - Status Quo; Änderungen Unternehmen/Projekt
- Endabrechnung – online
 - Abrechnungsformular als Online-Tool
 - Unaufgefordert und unmittelbar (≤ 3 Monate)
 - Endbericht + Kostenabrechnung

Schlusszahlung

- Projekt ist abgeschlossen
- ONLINE-Abrechnung (Endabrechnung/-bericht): spätestens 3 Monate nach Projektende
- Projektprüfung durch Gutachter*in
- Förderzusage = max. Auszahlungsbetrag
- Anerkannte Kosten (Gutachter*in) bestimmen Auszahlungssumme
- Bis zu 100% der verbleibenden zugesagten Fördersumme (abzgl. Akonto)

Förderbare Kosten

- Programmspezifische Kostenarten laut Richtlinie: Personal, externe DL, Anschaffungen, Materialkosten, Reisekosten
- Genehmigte Projektkosten laut Zusageschreiben
- Umschichtungen möglich (Vorabinformation an die Wirtschaftsagentur Wien notwendig!)
- Eindeutige Zuordnung zu Unternehmen und Projekt innerhalb der Laufzeit
- Kosten müssen bezahlt & belegt sein (innerhalb der Projektlaufzeit!)

Endabrechnung

- cockpit.wirtschaftsagentur.at
- Unternehmensstammdaten aktualisieren (z.B. neue Adresse)
- Abrechnungszertifikat (AEZ) firmenmäßig gezeichnet
(GF/Prokurist*innen/Institutsleiter*in/Rektor*in/Vereinsobfrau)

Was brauchen Sie

- Stundenlisten für alle Projektmitarbeiter*innen
- Rechnungsbelege
- Zahlungsnachweise
- Projektdokumentation/sonstige Projektunterlagen
- Aktueller Jahresabschluss
- Vollständiger Endbericht (Cockpit)

Endabrechnung starten

Freischalten durch
Button

ockpit

Programme Download Info Meine Anträge

Firma: KAD Programm: Call From Science to Products 2019

Ausblenden ✕

Abrechnung starten

[Druckansicht des ursprünglichen Antrags](#)

[Vorlage für Stundenlisten](#)

Zwischenabrechnung starten Endabrechnung starten

Online Abrechnung

Sehr geehrte/r Förderwerber/in,

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

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

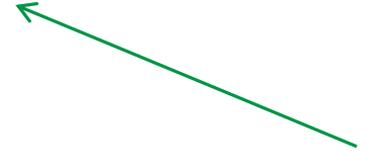
wirtschafts
agentur
wien

Verfügbare Unterlagen

- Ursprünglicher Antrag
- Vorlage Stundenliste

[Druckansicht des ursprünglichen Antrags](#)

 [Vorlage für Stundenlisten](#)



Online Abrechnung

Sehr geehrte/r Förderwerber/in,

sobald Sie die Abrechnung gestartet haben, erscheint das vollständige Abrechnungsschema mit den zu ermittelnden Kosten Ihres Projekts ein. Füllen Sie die Seiten

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

Ansichtsrechte vergeben

1. Weitere User anlegen
2. Rechte festlegen
 - Read Only
 - Zugriff Unternehmensdaten
 - Sensible Daten ausblenden
3. Link verschicken
4. Partner>Siehe Partnerantrag

ID des Antrags: 2827374 Firma: KAD Programm: Call From Science to Products 2019

Menü Ausblenden ✕

Abrechnung starten

Unternehmensdaten ▼ !

Abrechnung ▼ !

Abschluss Abrechnung



Weitere User

- Abrechnung drucken
- Downloadbereich
- Richtlinie
- Programminfo

Weitere User

Sie können anderen Usern das gleichzeitige Bearbeiten des Projektantrags...

1. Legen Sie den weiteren User an und klicken Sie auf Übernehmen.
 2. Schicken Sie den daraufhin generierten Einladungslink per Mail an die...
 3. Der weitere User öffnet den Link mit seinem/ihrer Account und hat da noch über keinen eigenen Zugang zum Fördercockpit verfügt, muss noch...
 4. Sobald der weitere User den Link geöffnet hat erscheint in der Übersic...
- Sie können dem weiteren User die Rechte jederzeit wieder entziehen.

Weiteren User anlegen



Name	Read-Only	Zugriff auf Unternehmensdaten	Benutzer	Status
------	-----------	-------------------------------	----------	--------

Eckdaten

Es können nur Leistungen ab Projektstart dokumentiert werden.

ID des Antrags: 2827374 Firma: KAD Programm: Call From Science to Products 2019 Projekt

wirtschafts
agentur
wien

Menü Ausblenden ✕

Abrechnung starten

Unternehmensdaten !

Abrechnung !

Eckdaten des Projekts !

Projektpartner !

Projektentwicklung !

Arbeitspakete !

Kosten !

Kostenübersicht

Feedback !

Anhänge !

Abschluss Abrechnung

Eckdaten des Projekts

Kostenanerkennungszeitraum

Alle weiteren Funktionen dieses Abrechnungsformulars beziehen sich immer auf diese Zeitangabe.

Der **Projektstart** muss **nach dem Einreichdatum** liegen. Kosten können immer nur **ab dem Projektstart** eingetragen werden.

? **Projektstart: *** ? **Projektende: ***

Ist Ihr Unternehmen Mitglied der Wirtschaftskammer Wien? *

ja nein

Ist Ihr Unternehmen vorsteuerabzugsberechtigt? *

ja nein

Arbeitspakete

Hinweis:

Nicht geförderte AP können auch nicht abgerechnet werden

Kein Anlegen neuer AP möglich

Nr.	Titel	Beginn	Ende	Stunden abgerechnet	Stunden anerkannt	Status
1	Anfang	23.04.2018	24.04.2018	122	122	Abrechnen
2	Mitte	25.04.2018	26.04.2018	817,75	592,5	Abrechnen
3	Ende	19.07.2018	20.07.2018	0	0	Abrechnen

Speichern Abrechnen

Arbeitspakete

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

Nummer des Arbeitspakets: 1

Titel des Arbeitspakets: Anfang

Arbeitspaket nicht abrechnen



Beginn des Arbeitspakets: * Ende des Arbeitspakets:

23.04.2018

24.04.2018

Haben sich in diesem Arbeitspaket wesentliche Änderungen (im Vergleich zum Antrag) ergeben?

Änderungen im Arbeitspaket: *

Ja

Nein

durchgeführte Arbeitsinhalte: *

blabla

erzielte Ergebnisse: *

blabla

Personalkosten

- Bruttogehalt laut Dienstvertrag bzw. Lohnkonto bei Angestellten od. freien Dienstnehmer*innen (Lohnbuchhaltung)
- Gesellschafter*innen: Fixer Stundensatz
 - EUR 45,00 brutto inkl. LNK älter 1 Jahr
 - EUR 48,75 brutto inkl. LNK jünger 1 Jahr
- Keine Sonderleistungen (z.B. Prämien)
- **Wiener** Sozialversicherung
- Stundenlisten aller Projektbeteiligten
(.xlsx-Vorlage → automatischer Übertrag)

Personen abrechnen

Es können neue
Mitarbeiter*innen
angelegt werden

Allgemein

Unternehmensdaten

Abrechnung

Eckdaten des Projekts

Projektpartner

Projektentwicklung

Arbeitspakete

Kostenübersicht

Kosten

Personalkosten

Sachkosten

Externe Personalkosten

Anhang

Bewertung

Abschluss Abrechnung

Historie

Weitere User

Personalkosten

ID des Antrags: 1688658

Firma: Tester

Programm: Innovation

Projekttitel: Testfall Gutachtererschulung 24.05.2017

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

- **Bruttomonatsgehalt***
- **Wochenstundenverpflichtung**
- **Arbeitsstunden im Projekt pro Monat und Arbeitspaket**
- **Stundenliste und (ggf.) Jahreslohnkontoauszug per Upload**

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).

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

Zusätzliche/n Mitarbeiter/in anlegen

Name	Rechtsverhältnis	Kosten	Stunden	Status	
Aurich Anton	Angestellte/r bzw. angestellte/r Gesellschafter/in	0,00	0		!
Barich Berta	Freie/r Dienstnehmer/in	0,00	0		!
Cralik Christian	Gesellschafter/in bzw. Inhaber/in	0,00	0		!
Dietrich Dora	Angestellte/r bzw. angestellte/r Gesellschafter/in	0,00	0		!
Enno Emil	Freie/r Dienstnehmer/in	0,00	0		!
Frei Frieda	Gesellschafter/in bzw. Inhaber/in	0,00	0		!

INFO

Personen abrechnen

Es muss angegeben werden, ob die Mitarbeiter*in abgerechnet werden soll

7 Diese/n Projektmitarbeiter/in abrechnen? *

- Abrechnen
- Nicht abrechnen

Stundensatz: dieser wird immer pro Monat berechnet und anschließend mit den in diesem Monat geleisteten Projektarbeitsstunden multipliziert.

Die genaue Berechnungsmethode des Stundensatzes finden Sie hier.

Gehalt

2018

	Okt	Nov	Dez	Summe
Bruttogehalt				
Wochenstunden				
Stundensatz	0,00	0,00	0,00	

2019

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	Summe
Bruttogehalt						575,89	909,30	909,30	909,30	909,30	909,30	909,30	6.031,69
Wochenstunden						12,67	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
Stundensatz	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,49	20,49	20,49	20,49	20,49	20,49	20,49	

2020

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Summe
Bruttogehalt	933,30	933,30	933,30	933,30	933,30	933,30	5.599,80
Wochenstunden	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00	
Stundensatz	21,03	21,03	21,03	21,03	21,03	21,03	

Arbeitsstunden im Projekt

7 Stundenliste: *



7 Jahreslohnkonten: *

Laden Sie Jahreslohnkonten für alle Jahre und (wenn für diesen Mitarbeiter zutreffend) alle rele Kurzarbeitsbeihilfe hoch. Erlaubte Formate: PDF, DOC und ZIP-Dateien.

Personen abrechnen

Arbeitsstunden im Projekt

Stundenliste: * Lohn(Gehalts)kontoauszüge: *

x Durchsuchen x 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

Stundenliste: wenn das zur Verfügung gestellte Excel verwendet wurde, werden die Arbeitsstunden automatisch ins System importiert.

Beispiel Stundenliste

● Mindestanforderung Tätigkeitsbeschreibung

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	Abtimmung 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

Beispiel Stundenliste

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

Nicht ausreichend

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

Nicht ausreichend detaillierte Stundenlisten führen zu **Kostenkürzungen**

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

Sachkosten

- Anlagen und Maschinen (nur AfA, aktiviert in Bilanz)
- Externe Dienstleistungen
- Bauliche Maßnahmen
- Immat. Anlagegüter (nur AfA, aktiviert in Bilanz)
- Reisekosten (max. 25 % d. Kosten)
- Sach- und Materialkosten
- IPR

Sachkosten

- Rechnung muss Art, Umfang (h) sowie Inhalt der Tätigkeit etc. aufweisen und formell korrekt sein (§ 11 UStG)
- Nettobetrag (Brutto nur wenn nachgewiesen nicht vorsteuerabzugsberechtigt)
- Zahlungsbeleg

Sachkosten abrechnen

Kürzungen oder ev. Streichungen

Sachkosten

Geben Sie bei jeder Kostenposition an, ob Sie diese abrechnen möchten. Für jede Kostenposition die Sie abrechnen möchten, wird eine Rechnungsposition angelegt.

Falls sich eine Kostenposition aus mehreren Rechnungen zusammensetzt, können zusätzliche Positionen angelegt werden. Im Falle von Kostenverschiebungen können auch neue Kostenpositionen angelegt werden.

Bei jeder Rechnungsposition müssen Rechnung und Zahlungsbeleg (Excel, Word, PDF, JPG, ZIP) hochgeladen werden.

Filter (Kosten):

Übersicht	Anlagen und Maschinen	bauliche Maßnahmen	externe Dienstleistungen	IPR (für KMU)
Kostenart	Beantragt	Genehmigt	Abgerechnet	
Anlagen und Maschinen	50.000,00	12.500,00	41.666,58	
bauliche Maßnahmen	10.000,00	5.000,00	4.154,74	
externe Dienstleistungen	7.500,00	3.750,00	3.500,00	
IPR (für KMU)				
immat. Kosten				
Reisekosten	500,00	250,00	245,83	
Sach- und Materialkosten	2.500,00	1.250,00	0	
	70.500,00	22.750,00	49.567,15	

Speichern

Abrechnen

Sachkosten abrechnen

1. Kosten- & Rechnungsposition auswählen
2. Rechnung und Zahlungsbeleg hochladen

Geben Sie bei jeder Kostenposition an, ob Sie diese abrechnen möchten. Für jede Kostenposition die Sie abrechnen möchten, wird eine Rechnungsposition angelegt.

Falls sich eine Kostenposition aus mehreren Rechnungen zusammensetzt, können zusätzliche Positionen angelegt werden. Im Falle von Kostenverschiebungen können auch neue Kostenpositionen angelegt werden.

Bei jeder Rechnungsposition müssen Rechnung und Zahlungsbeleg (Excel, Word, PDF, JPG, ZIP) hochgeladen werden.

Filter (Kosten):

Kostenposition	Beantragt	Genehmigt	Abgerechnet	Status
Spezialist	7.500,00	3.750,00	3.500,00	Abrechnen
Rechnungsposition(en)				
Beratung (14.05.18, 987)			3.500,00	
Zusätzliche Rechnung anlegen				
	7.500,00	3.750,00	3.500,00	

Speichern Abrechnen

Rechnungsposition - Detailsansicht

Rechnungsgegenstand (Bezeichnung lt. Rechnung): *
Beratung

Lieferant: *
Prof.

Rechnungsnummer: *
987

Rechnungsdatum: *
14.05.2018

Zahlungsdatum: *
14.05.2018

Beginn Leistungszeitraum: *
14.05.2018

Ende Leistungszeitraum: *
14.05.2018

Betrag Brutto: * 4.200
Nutz.antl.: * 100
Skonto: * 0
Rabatt: * 0
Betrag Netto: * 3.500
Betrag: * 3.500,00

Rechnung: *
x 1000 Zeichen.docx

Zahlungsbeleg: *
x 1000 Zeichen.docx

Weiteren Zahlungsbeleg hochladen

Kostenübersicht

Kürzungen oder
ev. Streichungen

Kostenübersicht

Nr.	Arbeitspaket	beantragt	genehmigt	abgerechnet
1	Anfang	5.722,00	2.861,00	4.670,01
2	Mitte	28.804,00	6.402,00	30.011,45
3	Ende	7.260,80	3.630,40	0,00
Kostenart		beantragt	genehmigt	abgerechnet
Personalkosten		41.786,80	12.893,40	34.681,46
Immat. Kosten		0,00	0,00	0,00
Reisekosten		500,00	250,00	245,83
bauliche Investitionen		10.000,00	5.000,00	4.154,74
Externe Dienstleistungen		7.500,00	3.750,00	3.500,00
Sach- und Materialkosten		2.500,00	1.250,00	0,00
Anlagen und Maschinen		50.000,00	12.500,00	41.666,58
Gesamtprojektkosten		112.286,80	35.643,40	84.248,61
Gemeinkostenzuschlag (20 % auf Personalkosten) Leadpartner		4.650,00		3.984,28
Gemeinkostenzuschlag (30 % auf Gesamtkosten) Partnersandra		7.961,04		5.551,76
Gesamtprojektkosten (exkl. Sonstiges, inkl. GK)		124.897,84		93.784,65
Partnersandra		34.497,84	9.434,49	18.505,88
Leadpartner		90.400,00	26.208,91	65.742,72

Abschluss

AEZ

Abrechnungsechtheitszertifikat (AbrEZ)

Mit dem Abrechnungsechtheitszertifikat (AbrEZ) bestätigen Sie die Korrektheit der in diesem Formular eingetragenen Daten und stimmen den Bedingungen für diese Förderung zu. Drucken Sie es über oben stehenden Link aus, unterschreiben Sie (bzw. alle vertretungsbefugten Personen) es firmenmäßig und schicken Sie es per Post od. Fax an:

Kennwort „AbrEZ“
Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.
Mariahilfer Straße 20
1070 Wien
bzw.
Faxnummer: 01 4000 24690

Abrechnungsechtheitszertifikat (AbrEZ) drucken

Abrechnungsechtheitszertifikat (Partner)

Bei diesem Antrag handelt es sich um eine partnerschaftliche Einreichung. Damit sind alle Partner dazu verpflichtet ein Abrechnungsechtheitszertifikat zu übermitteln. Senden Sie dieses Dokument dem/den Partner/n zu. Der/die Partner sind in weiterer Folge dazu verpflichtet dieses Dokument firmenmäßig gezeichnet an die Wirtschaftsagentur Wien zu übermitteln. Erst bei Erhalt aller AbrEZ gilt die Endabrechnung als vollständig eingereicht.

Abrechnungsechtheitszertifikat (Partner) drucken

- Ich/wir bestätigen hiermit die Richtigkeit der Angaben dieses Abrechnungsformulars und stimmen den Bedingungen der **AGB** und der diesem Programm zugrunde liegenden **Richtlinie** zu. Weiters bestätige/n ich/wir, das Abrechnungsechtheitszertifikat ausgedruckt, firmenmäßig gezeichnet und an die Wirtschaftsagentur Wien gesendet zu haben bzw. dies umgehend nach Einreichung der Abrechnung zu tun.
- Ich stimme der Verarbeitung meiner personenbezogenen Daten gemäß Pkt. R - Datenschutz der Allgemeinen Geschäftsbedingungen-Online zu (vgl. **AGB**). Ich kann diese Zustimmungserklärung jederzeit widerrufen.
- Ich/wir bestätigen, dem/den Partner/n das Abrechnungsechtheitszertifikat (Partner) geschickt zu haben.

Abrechnung abschicken

Partnerschaftliche Einreichungen

- keine Gegenverrechnungen!
- Kooperations- bzw. Konsortialvertrag
- Personalkosten der Partner – wie interne Kosten LEAD
- Abrechnung muss alle Kosten des Konsortiums beinhalten
- Lead ist Ansprechpartner*in für gesamte Abrechnung
- Auszahlung erfolgt an Lead

Projekt geht schief?

- „Kontrolliertes Scheitern“ – rechtzeitige Info!
- Regelmäßiger Kontakt zu Ihren Betreuer*innen!

- Projektmarketing/-publikationen:

„Gefördert durch die Wirtschaftsagentur Wien. Ein Fonds der Stadt Wien.“ ODER

"Supported by Vienna Business Agency"

[Link: Zu verwendende Logos](#)

Widerruf

- Nicht-Durchführung des Vorhabens
 - Nicht-Einhaltung der Berichtspflichten
 - Wesentliche Veränderungen im Projekt (ohne Rücksprache)
 - Verlegung Wiener Standort ins Um-/Ausland
 - Nicht-Erreichen der Mindestkosten
- (§ 153b StGB Förderungsmissbrauch)

Kontakt

- Dr.ⁱⁿ Petra Zwirn
- Forschung & Innovation
- T + 43 [1] 25200 427
- E zwirn@wirtschaftsagentur.at

Mariahilfer Straße 20
1070 Wien
T +43 1 25200
office@wirtschaftsagentur.at
wirtschaftsagentur.at

**Let's talk
Vienna.**