



**Let's talk
future.**

wirtschafts
agentur
wien

**Let's talk
Vienna.**

**Gefördert!
Was nun?**

Abrechnungsmodalitäten im
Programm
Innovate4Vienna.II

wirtschafts
agentur
wien

2

Inhalt

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

Ab Projektstart relevant

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

Vorlagen im Cockpit

wirtschafts
agentur
wien

Abrechnung starten

Zugeschrieben:

Druckansicht des ursprünglichen Antrags

Vorlage für Stundenlisten

Endabrechnung starten

Online Abrechnung

Sehr geehrte/r Förderwerber/in,

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

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

vollständig aus, bevor Sie die angefallenen Kosten eintragen.

Zugeschrieben
Antrag
Vorlage Stundenliste

cockpit.wirtschaftsagentur.at

Infoveranstaltung Abrechnungsmodalitäten 05.10.2021

5

Akonto

wirtschafts
agentur
wien

Bis zu 50 % der zugesagten Fördersumme

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

Infoveranstaltung Abrechnungsmodalitäten 05.10.2021

6

Während Projektlaufzeit

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

Mindestanforderung an Stundenlisten

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

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

Nicht ausreichende Stundenlisten führen zu hohen Kostenkürzungen

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

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

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

Schlusszahlung

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

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

Veröffentlichungen

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

EN: "Supported by Vienna Business Agency"

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

unter Pkt. Allgemeine Downloads

Gründe für den Widerruf

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

Arbeiten im Cockpit

wirtschafts
agentur
wien

05.10.202113

Endabrechnung starten & Unternehmensdaten aktualisieren

wirtschafts
agentur
wien

Menü Ausblenden X

- Abrechnung starten
- Unternehmensdaten
- Schwerpunkt
- Historie
- Weitere User

Abrechnung starten

Zusageschrieben:

[Druckansicht des ursprünglichen Antrags](#)

[Vorlage für Stundenlisten](#)

[Endabrechnung starten](#)

cockpit.wirtschaftsagentur.at

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

Freischaltung durch
Button

Antrag drucken
Downloadbereich
Richtlinie
Programminfo
Kontakt

[Endabrechnung starten](#)

Online Abrechnung

Sehr geehrte/r Förderwerber/in,

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

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

vollständig aus, bevor Sie die angefallenen Kosten eintragen.

Eckdaten des Projekts

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

Projektentwicklung

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

Arbeitspakete

wirtschafts
agentur
wien

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

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

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

Arbeitspaket

wirtschafts
agentur
wien

Arbeitspaket abrechnen	Arbeitspaket nicht abrechnen
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Beginn des Arbeitspakets: * Ende des Arbeitspakets: <input type="text"/> <input type="text"/>	
Haben sich in diesem Arbeitspaket wesentliche Änderungen (im Vergleich zum Antrag) ergeben? Änderungen im Arbeitspaket: * <input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	
durchgeführte Arbeitsinhalte: * <input type="text"/> 0/1000	
erzielte Ergebnisse: * <input type="text"/> 0/1000	
Anerkannte Kosten dieses Arbeitspakets lt. Zusageschreiben: 3.164,10	

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

Personen abrechnen

Mitarbeiter - Detailansicht

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

Diese/n Projektmitarbeiter/in abrechnen? *

Abrechnen
 Nicht abrechnen

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

Eingaben prüfen Schließen Speichern Übernehmen

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

Personen abrechnen

Menü Ausblenden

Abrechnung starten

Unternehmensdaten

Abrechnung

Eckdaten des Projekts

Projektpartner

Projektentwicklung

Arbeitspakete

Kosten

Personalkosten

Sachkosten

Kostenübersicht

Feedback

Anhänge

Abchluss Abrechnung

Weitere User

Personalkosten

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

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

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

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

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

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

Zusätzliche/n Mitarbeiter/in anlegen

Name	Rechtsverhältnis	Kosten	Stunden	Status
Vorlage für Stundenslisten				

Anlegen neuer MitarbeiterInnen möglich

ProjektmitarbeiterIn abrechnen

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

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

Nr	Lohnart	Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6	Monat 7	Monat 8	Monat 9	Monat 10	Monat 11	Monat 12	G E S A M T
100	GEHALT	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	2707,95	30091,60
150	DIATEN AUSL.FREI							453,26						453,26
160	DIATEN INL.FREI												24,20	24,20
302	UESTZU.50% PFL.						47,35							47,35
320	ÜBERSTUNDEN FIX					94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	94,70	757,60
321	ÜSTZDU.FIX 50%/5FREI					47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	47,35	331,45
512	URL.ZUSCHUSS						2850,00						2850,00	2850,00
513	WEIHN.REMONERATION											2850,00		2850,00
718	BRUTTO	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	3303,26	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2874,20	37405,46
678	E-Card Serviceentg.											10,00		10,00
707	SV BEITR.LFD	379,26	379,26	379,26	379,26	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	513,00	5621,04
712	SV BEITR.SZ						484,50					484,50		969,00
715	LST SZ						104,73					115,02		219,75
717	LST LFD	307,97	307,97	307,97	307,97	535,28	554,03	535,28	535,28	535,28	535,28	726,45	535,28	5724,04
719	ABZUEGE	687,23	687,23	687,23	687,23	1048,28	1656,26	1048,28	1048,28	1048,28	1048,28	1848,97	1048,28	12543,83
720	NETTO	1419,77	1419,77	1419,77	1419,77	1801,72	4043,74	2254,98	1801,72	1801,72	1801,72	3851,03	1825,92	24861,63
682	BMSL 68/2					43,00		43,00	43,00	43,00	43,00	43,00	43,00	301,00
695	BMS D2	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00
700	BMS DB	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00
701	BMS KOMMST	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	36928,00
703	BMS SV LFD.	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	31228,00
704	BMS A1/D1	2107,00	2107,00	2107,00	2107,00	2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00	2850,00	31228,00
708	BMS SV SZ					2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00		5700,00
709	BMS A1/D1 SZ					2850,00	5700,00	2850,00	2850,00	2850,00	2850,00	5700,00		5700,00

Sachkosten

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

wirtschafts
agentur
wien

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

Die 11 erforderlichen Rechnungsmerkmale

gemäß § 11 UStG

wirtschafts
agentur
wien

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

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

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

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

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

11. UID-Nummer des Empfängers

Klaren Projektbezug

Kostenposition

Neue Kostenposition anlegen

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

Kostenposition bearbeiten

Beschreibung: Patente und Lizenzen Beantragt: 2.500 Genehmigt: 2.500 Abgerechnet:

Kosten werden übernommen von: *
Leadpartner

Kostenposition abrechnen Kostenposition nicht abrechnen

Eingaben prüfen Schließen Speichern Übernehmen << >>

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

Rechnungsposition & Zahlungsbeleg

Rechnungsgegenstand (Bezeichnung lt. Rechnung): *

Lieferant: * Rechnungsnummer: *

Rechnungsdatum: * Zahlungsdatum: *

Beginn Leistungszeitraum: * Ende Leistungszeitraum: *

Betrag Brutto: * Nutz.antl.: * Skonto: * Rabatt: * Betrag Netto: * Betrag: *

Rechnungen: * Zahlungsbelege: *

Weitere Rechnung hochladen Weiteren Zahlungsbeleg hochladen

Überblick: Kostenübersicht

Call Users in Focus 2016

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

Kürzungen

Kosten gestrichen

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

Anhänge

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

Abschluss Abrechnung

Abschluss Abrechnung

Abrechnung ausdrucken

Abrechnung abschicken

Sie müssen zuerst alle Formularseiten vollständig ausfüllen und speichern.

Begutachtung und vor Ort Projektbesprechung

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

Kontakt

wirtschafts
agentur
wien

Manuela Schein
Förderungen
schein@wirtschaftsagentur.at
T: +43 1 25200 421
M: +43 699 140 86168

Edina Elezi
Förderungen
elezi@wirtschaftsagentur.at
T: +43 1 25200 423
M: +43 699 140 86161

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

wirtschafts
agentur
wien

**Let's talk
Vienna.**