

Richtlinie Clubkultur Wien/20

gültig ab 15.11.2020

Inhaltsverzeichnis

Präambel	5
1. Ziele und Zielgruppe	5
2. Rechtsgrundlagen	5
3. Ausschluss des Rechtsanspruchs.....	5
4. Begriffsbestimmungen.....	5
5. Antragsberechtigung.....	6
5.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen	6
5.2. Antragsberechtigte	7
5.3. Nicht Antragsberechtigte	7
6. Fördergegenstand/Förderbare Kosten.....	8
6.1. Förderbare Projekte	8
6.2. Nähere Erläuterung zur Förderbarkeit von Projekten	8
6.3. Nicht förderbare Projekte	8
7. Förderbare Kosten	9
7.1. Allgemeine Voraussetzungen.....	9
7.2. Förderbare Einzelkosten.....	9
7.3. Gemeinkostenzuschlag.....	10
7.4. Nicht förderbare Kosten.....	10
8. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage	11
9. Förderintensität und maximale Förderung	11
9.1. Maximale Förderintensität	11
9.2. Maximale Förderung.....	11
10. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum.....	11
11. Kombination und Kumulierung von Förderungen.....	12
12. Einreichung und Einreichunterlagen.....	12
12.1. Online-Einreichung.....	12
12.2. Beizufügende Unterlagen.....	12
13. Projektdarstellung.....	12
13.1. Allgemeine formale Erfordernisse Projektdarstellung	12
13.2. Ressourcen.....	13
13.3. Gliederung in Arbeitspakete („Meilensteine“)	13
14. Bewertung und Entscheidung	13
14.1. Bewertungsgrundlagen	13

14.2.	Formale Vorprüfung	13
14.3.	Auswahlverfahren und Bewertungskriterien	14
14.4.	Bewertung/Jury	14
14.5.	Reihung.....	14
14.6.	Fördervorschlag.....	14
14.7.	Förderentscheidung	15
15.	Zusage, Bedingungen und Akontozahlung	15
15.1.	Mitteilung der Förderentscheidung	15
15.2.	Bedingungen.....	15
15.3.	Akonto.....	15
16.	Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen	15
16.1.	Meldepflichten.....	15
16.2.	Abrechnungsunterlagen.....	16
16.3.	Endbericht inkl. Endabrechnung	16
16.4.	Schlusszahlung	16
17.	Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung	17
17.1.	Publikation	17
17.2.	Monitoring.....	17
17.3.	Aufbewahrung von Unterlagen.....	17
18.	Widerruf und Rückzahlung	18
18.1.	Widerrufsgründe 10 Jahre	18
18.2.	Widerrufsgründe 4 Jahre.....	19
18.3.	Teilwiderruf	19
18.4.	Ausspruch des Widerrufs	19
18.5.	Rückzahlung im Fall des Widerrufs	19
19.	Datenschutz	20
19.1.	Verarbeitung von personenbezogenen Daten	20
19.2.	Publizierbare Daten.....	21
20.	Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klagloshaltung.....	21
21.	Geltungszeitraum	21
22.	Anwendbares Recht/Gerichtsstand	21
23.	Förderabwickelnde Stelle.....	22
Anhang I.....		23
Unternehmen		23
Anhang II		23
Vereine (§ 1. Vereinsgesetz 2002)		23

Anhang III	24
Betriebsstätte	24
Wiener Betriebsstätte	24
Anhang IV	25
Berechnungsmethode der Personalkostenstundensätze.....	25

Präambel

Eine vielfältige und lebendige Clubszene zählt zu den wesentlichen Merkmalen einer Metropole, die von den Einwohnern geschätzt und Besucherinnen erwartet werden.

Nur wenige Branchen sind jedoch von den Einschränkungen durch die COVID-19-Pandemie so stark betroffen wie die Clubszene. Im Gegensatz zu Theatern, Bars oder Restaurants ist ihr Betrieb weiterhin sehr stark eingeschränkt bis unmöglich.

1. Ziele und Zielgruppe

Ziel dieser Förderung ist es daher, die Vielfalt der Clubszene für Wien zu erhalten und die damit verbundenen kulturellen und wirtschaftlichen Effekte für Wien zu unterstützen.

2. Rechtsgrundlagen

a. Innerstaatliche Rechtsgrundlage

Die innerstaatliche Rechtsgrundlage der gegenständlichen Richtlinie bildet der Beschluss des Wiener Gemeinderates vom 24.09.2020 unter eRecht 718255-2020-GFW.

b. Europäische beihilferechtliche Grundlagen

Förderungen dieses Programms basieren beihilferechtlich auf der De-minimis-Verordnung ¹.

3. Ausschluss des Rechtsanspruchs

Die Entscheidung auf Zuerkennung der Förderung erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Budgetmittel auf Basis der vorliegenden Richtlinie. Auf die Gewährung von Fördermitteln besteht kein Rechtsanspruch.

4. Begriffsbestimmungen

a. Unternehmen

Ein Unternehmen im Sinne dieser Richtlinie ist eine wirtschaftliche Einheit, die auf Dauer angelegte, selbstständige, organisierte und auf die Erzielung von Gewinn ausgerichtete Tätigkeiten auf eigenes Risiko ausführt, unabhängig davon, ob dabei das Ziel einer Ausschüttung oder einer weitgehenden Reinvestition erzielter Gewinne (wie z. B. bei Forschungs- oder Sozialunternehmen) im Vordergrund steht (Näheres siehe Anhang I).

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:352:0001:0008:DE:PDF>
Verordnung (EU) Nr. 1407/2013¹ der Kommission vom 18. Dezember 2013 (kurz De-minimis-VO)

b. Verein

Ein Vereine im Sinne dieser Richtlinie ist ein Verein gemäß Vereinsgesetz 2002 (VerG 2002) und somit ein freiwilliger, auf Dauer angelegter, auf Grund von Statuten organisierter Zusammenschluss mindestens zweier Personen zur Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks. Der Verein genießt Rechtspersönlichkeit (§ 2 Abs. 1 VerG 2002). Ein Verein darf nicht auf Gewinn berechnet sein. Das Vereinsvermögen darf nur im Sinne des Vereinszwecks verwendet werden (Es gelten die Bestimmungen des Vereinsgesetzes 2002, siehe Anhang II).

c. Betriebsstätte, Wiener Betriebsstätte

Eine Betriebsstätte im Sinne dieser Richtlinie ist eine feste Geschäftseinrichtung, d. h., es besteht seitens des Unternehmens oder Vereins eine Verfügungsmacht über bestimmte (eigene oder gemietete) Einrichtungen, Räumlichkeiten bzw. maschinelle Anlagen, durch die das Unternehmen oder der Verein seine Geschäftstätigkeit ganz oder teilweise ausüben kann (Näheres siehe Anhang III).

d. Musikclub, Wiener Musikclub

Ein Musikclub im Sinne dieser Richtlinie ist eine feste und ortsgebundene Betriebsstätte, die sich für die Umsetzung musikalischer Live-Darbietungen eignet und daher insbesondere über eine Tanzfläche, eine Bühne und musikalisch-technische Ausstattung verfügt. Zudem muss sich der Musikclub als Teil der Wiener Musikszene verstehen und seine Rolle in der Wiener Clubkultur darlegen.

e. Musikalische Live-Darbietung

Eine musikalische Live-Darbietung im Sinne dieser Richtlinie ist eine künstlerisch-kulturelle Aufführung von Musikerinnen, Musikern (einzeln oder im Zusammenschluss) sowie von DJs auf einer Bühne und vor einem Publikum.

5. Antragsberechtigung

5.1. Allgemeine Fördervoraussetzungen

- a. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen ihren städtischen Abgabeverpflichtungen regelmäßig und vollständig nachkommen.
- b. Antragstellerinnen bzw. Antragsteller müssen die zur Durchführung des Projekts erforderlichen Rechte nachweisen – z. B. Gewerbeberechtigung bzw. Namhaftmachung einer gewerberechtigten Geschäftsführerin bzw. eines gewerberechtigten Geschäftsführers etc.
- c. Die Gewährung einer Förderung im Rahmen dieser Richtlinie pro Antragstellerin bzw. pro Antragsteller ist nur einmalig möglich.

- d. Handelt es sich bei mehreren Antragstellern um als gem. KMU-Definition² „miteinander verbundene Unternehmen“ bzw. als „ein einziges Unternehmen“ gem. De-minimis-Definition (siehe Pkt. 2.b.) so gilt Pkt. 5.1.b. für diese Antragsteller sinngemäß gemeinsam.
- e. Bestimmungen dieser Richtlinie, die für Unternehmen gem. Pkt. 4.a. gelten (vgl. auch Anhang I), gelten sinngemäß auch für Vereine (vgl. auch Anhang II).
- f. Genehmigungen eines Förderprojektes präjudizieren keinesfalls die Genehmigungen für die Veranstaltungen.

5.2. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind, mit Ausnahme der unter Pkt. 5.3. angeführten Rechtsträger, Unternehmen oder Vereine, die

- a. über Sitz und Betriebsstätte/n in Wien verfügen und
- b. an dieser bzw. diesen Betriebsstätte/n einen oder mehrere Musikclubs betreiben.

Betreibt eine Antragstellerin bzw. ein Antragsteller mehrere Musikclubs, so

- c. darf sich der Projektantrag lediglich auf einen dieser Musikclub beziehen.

Der antragsgegenständliche Musikclub

- d. muss zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits 12 Monate für musikalische Live-Darbietungen genutzt worden sein.

Darüber hinaus müssen im antragsgegenständliche Musikclub

- e. zwischen März 2019 und März 2020 mindestens 36 kuratierte Veranstaltungen von Künstlerinnen und Künstler mit unterschiedlichen musikalischen Live-Darbietungen umgesetzt worden sein. Bei Betriebsstätten die erst im Laufe dieser Zeit in Betrieb genommen wurden, ist eine aliquote Anzahl von Veranstaltungen nachzuweisen.

5.3. Nicht Antragsberechtigte

Nicht antragsberechtigt sind Antragstellerinnen bzw. Antragsteller, die

- a. sich in einem anhängigen Insolvenzverfahren befinden und/oder
- b. überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert werden und/oder
- c. in der Vergangenheit wiederholt gegen pandemiebedingte Bestimmungen verstoßen haben
- d. sowie Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesBR) und Arbeitsgemeinschaften (ARGE).

² [Benutzerleitfaden zur Definition von KMU](#) bzw. [Empfehlung der Kommission vom 6. Mai 2003 betreffend die Definition der Kleinstunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen](#)

6. Fördergegenstand/Förderbare Kosten

6.1. Förderbare Projekte

Einzureichen ist ein Konzept über

- a. ein inhaltlich/künstlerisches Programm mit musikalischen Live-Darbietungen und
- b. begleitende pandemierelevante Maßnahmen zu dessen Umsetzung.

Förderbar ist die Ausarbeitung, Umsetzung und Durchführung dieses Konzeptes

- c. entweder in der Betriebsstätte des Musikclubs
- d. oder auch an einem anderen Ort in Wien (z. B. öffentlicher Raum), sofern die Umsetzung des Projekts aus pandemischen Gründen nicht innerhalb der Betriebsstätte möglich sein sollte und das Projekt durch die zu erwartenden Einnahmen und aufgrund der zu erwartenden Steigerung der Bekanntheit dem Erhalt der Betriebsstätte dient.

6.2. Nähere Erläuterung zur Förderbarkeit von Projekten

- a. Pandemie relevante Maßnahmen gem. Pkt. 6.1.b.

Voraussetzung für die Förderbarkeit des Projekts ist, solange die Pandemie noch vorherrscht, die Ausarbeitung und Umsetzung aller zu treffenden begleitenden pandemierelevanten Maßnahmen, die notwendig sind, um die Ausbreitung der Pandemie während der geplanten Veranstaltungen zu verhindern.

- b. Geforderter Mindeststatus bei Projektende

Bei Projektende und vor Abrechnung muss das Konzept fertig ausgearbeitet, die pandemierelevanten Maßnahmen zur Verhinderung der Ausbreitung umgesetzt und mindestens die erste Veranstaltung abgehalten worden sein.

6.3. 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,
- e. Projekte, deren Förderung aus Mitteln der Stadt Wien zur Substituierung anderer öffentlicher Mittel führen würde,
- f. Projekte, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen als nicht förderbar gelten sowie zusätzlich

- g. Projekte, die ausschließlich dem gastronomischen Geschäftsbetrieb zuordenbar sind.

7. Förderbare Kosten

7.1. 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. nur Nettokosten einbezogen werden dürfen, es sei denn, die Antragstellerin bzw. der Antragsteller ist nachweislich nicht vorsteuerabzugsberechtigt,
- g. nur Rechnungen mit einer Gesamtnettosumme ab EUR 150 (ausgenommen sind Reise- und Nächtigungskosten gem. Pkt. 7.2.6.) an förderbaren Kosten anerkannt werden.

7.2. 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"> • Angestellten, • freien Dienstnehmerinnen bzw. Dienstnehmern, • Gesellschafterinnen bzw. Gesellschaftern oder Inhaberinnen bzw. Inhabern von Kleinunternehmen, • Vorstandsmitglieder von Vereinen (gemäß ZVR). <p>Berechnung der Stundensätze: vgl. Anhang IV.</p>
2. Kosten für externe Dienstleistungen bzw. Personalkosten	<p>gefördert werden insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kosten für Gagen von Künstlerinnen und Künstler, • Kosten für Arbeitsleistungen Dritter, die im Zuge der Durchführung des Projekts beauftragt werden (wie beispielsweise Beratung, Agenturleistungen, Publikationen, Konzepterstellung, Programmplanung etc.), • Kosten für Marketing und Werbeaufwendungen für das Projekt.

3. Kosten für die Anschaffung technischer Anlagen und Maschinen, sowie anderer Anlagen, Betriebs- und Geschäftsausstattung (BGA)	<p>gefördert werden ausschließlich zur Umsetzung von pandemielevanten Maßnahmen notwendige aktivierbare Investitionen in materielle Anlagewerte, bspw.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maschinen und maschinelle Anlagen, • IT-Infrastruktur, • BGA, die pandemiebedingt notwendig ist.
4. Kosten für bauliche Maßnahmen	<p>gefördert werden ausschließlich Kosten, die zur Umsetzung von pandemiebedingter Maßnahmen notwendig sind.</p>
5. Sach- und Materialkosten	<p>gefördert werden insbesondere Anschaffungskosten von</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verbrauchsmaterialien, • Werkstoffen und Ähnlichem.
6. Reisekosten	<p>gefördert werden ausschließlich Kosten für die An- und Abreise zum und vom Veranstaltungsort sowie die Nächtigungskosten am Zielort für Künstlerinnen und Künstler.</p> <p>Förderbar ist</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bus, Bahn, Flugzeug) in der 2ten Klasse oder Economy-Class bzw. • die Anmietung eines Mietwagens für die Dauer von max. einer Woche pro Reise sowie • Nächtigungskosten (diese sind auf EUR 150 pro Person und Tag beschränkt).

7.3. Gemeinkostenzuschlag

Im Falle einer Förderzusage erhalten die antragstellenden Unternehmen bzw. Vereine zur Abgeltung der Gemeinkosten einen Zuschlag von 20 % auf die anerkehbaren Personalkosten.

7.4. Nicht förderbare Kosten

Nicht förderbar sind allgemein

- a. nicht in Anspruch genommene Rabatte, Skonti oder sonstige Vergünstigungen,
- b. Steuern, Gebühren, Finanzierungskosten,
- c. Kosten des gastronomischen Betriebs,
- d. Kosten, die aufgrund relevanter EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderbar gelten,
- e. Kosten für die Antrags- und Förderberatung,
- f. Kosten, die außerhalb des Kostenanerkennungszeitraums (siehe Pkt. 10.) angefallen sind sowie zusätzlich

- g. Kosten im Rahmen eines im Auftrag von Dritten finanzierten und durchgeführten Projekts,
- h. Diäten,
- i. Kosten für Ablösen und Kautionen,
- j. aktivierte Eigenleistungen (auch von verbundenen Unternehmen),
- k. Gehaltskosten, die weder unmittelbar noch regelmäßig ausbezahlt werden, wie z. B. Sonderzahlungen, Sachleistungen, Prämien und andere Leistungen sowie Abfertigungen,
- l. reine Ersatzinvestitionen.

8. Bemessungsgrundlage/Mindestbemessungsgrundlage

Die Bemessungsgrundlage für die Förderung wird von der Summe aller anerkehbaren Projektkosten gebildet. Die Mindestbemessungsgrundlage beträgt **EUR 5.000**.

Projekte mit jeweils geringeren Beträgen sind nicht förderbar. Dies gilt sowohl für die Einreichung als auch für die Abrechnung (vgl. Pkt. 16.3.)! Ausgenommen von dieser Regel sind jene Projekte, deren Kosten nachweislich pandemiebedingt die Mindestbemessungsgrundlage nicht übersteigen konnten.

9. Förderintensität und maximale Förderung

9.1. Maximale Förderintensität

Die maximale Intensität der Förderung beträgt **90%** der förderbaren Kosten gemäß Pkt. 7.

9.2. Maximale Förderung

Die maximale Förderung beträgt **EUR 30.000**.

10. Projektstart, maximale Projektlaufzeit, Kostenanerkennungszeitraum

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

Die anerkehbare Projektlaufzeit endet spätestens **1 Jahr** nach Mitteilung der positiven Förderentscheidung gem. Pkt. 15.1.

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. Hiervon ausgenommen sind Umsetzungskosten pandemierelevanter Maßnahmen gem. Pkt. 7.2.3., Pkt. 7.2.4. und Pkt. 7.2.5. Diese können rückwirkend ab 1. März 2020 geltend gemacht werden.

Im Falle der Verhängung neuerlicher pandemiebedingter Betretungsverbote durch die Behörden, können nach vorhergehender Absprache mit der Wirtschaftsagentur Wien Projektlaufzeit und Kostenanerkennungszeitraum verlängert werden.

11. Kombination und Kumulierung von Förderungen

Eine Doppelförderung der von der Wirtschaftsagentur Wien zur Förderung anerkannten Rechnungen durch weitere Förderstellen in Form eines Zuschusses ist nicht zulässig. Im Falle eines Zuwiderhandelns wird die Förderung gem. Pkt. 18.1.b. widerrufen.

12. Einreichung und Einreichunterlagen

12.1. Online-Einreichung

Anträge sind laufend 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 Wirtschaftsprüfers, 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):
Mit dem AEZ bestätigen Sie Ihre Einreichung und die Anerkennung der darin und in dieser Richtlinie angeführten Förderbedingungen. Das AEZ ist im Online-Antragstool auszudrucken, rechtsverbindlich (firmenmäßig) zu zeichnen und hochzuladen;
- d. eine Dokumentation der 36 Veranstaltungen (gem. Pkt. 5.2.e.).

13. Projektdarstellung

13.1. Allgemeine formale Erfordernisse 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 Restfinanzierung.

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.

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 führen zum Ausscheiden des Projekts aus dem Bewertungsprozess,
- b. eine unzureichende formale Projektdarstellung führt ebenfalls zum Ausscheiden aus dem Bewertungsprozess,

- c. nicht vollständig erfüllte formale Erfordernisse bzw. nicht erbrachte Nachweise wie z. B. das Fehlen eines Nachweises der 36 kuratierten Veranstaltungen (gem. Pkt. 5.2.e.), 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 Stichtag (dieser wird auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien bekannt gegeben) eingereichten Anträge bewertet, miteinander verglichen und gereiht (vgl. Pkt. 14.5.).

b. Bewertungskriterien

Für die Bewertung von Anträgen werden einerseits allgemeine und andererseits spezifische herangezogen, die sowohl auf wirtschaftliche als auch gesellschaftliche Aspekte des Projekts abstellen. Die Gewichtung der Kriterien wird im Bewertungsschema festgelegt. Das Bewertungsschema wird auf der Website der Wirtschaftsagentur Wien veröffentlicht.

c. Mindestpunktezahl

Die erforderliche Mindestpunktezahl beträgt 30 % der möglichen Bewertungspunkte.

14.4. 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.

14.5. 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 Mindestbewertungspunktezahl erreichen – nach dem Bewertungsergebnis gereiht.

14.6. 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. Sofern Anträge im Bewertungsprozess gem. Pkt. 14.4. zwar die erforderliche Mindestpunktezahl gem. Pkt. 14.3.c. erreicht haben, die budgetierten Mittel für den relevanten Einreichzeitraum jedoch nicht ausreichen, wird wie folgt verfahren: Entlang der Reihung gem. Pkt. 14.5. werden – ausgehend von den bestbewerteten Anträgen – jene Anträge zur Förderung

vorgeschlagen, für die im einschlägigen Einreichzeitraum die budgetäre Bedeckung gegeben ist. Die verbleibenden Anträge werden wegen fehlender budgetärer Bedeckung abgewiesen.

14.7. Förderentscheidung

Das Präsidium der Wirtschaftsagentur Wien entscheidet über den Fördervorschlag gem. Pkt. 14.6. und der damit verbundenen Gewährung einer Förderung oder Ablehnung des Antrags.

15. Zusage, Bedingungen und Akontozahlung

15.1. Mitteilung der Förderentscheidung

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

15.2. Bedingungen

Wurde die Gewährung der Förderung mit Bedingungen ausgesprochen, so müssen diese Bedingungen vor einer Auszahlung von Fördermitteln von der Antragstellerin bzw. vom Antragsteller erfüllt und deren Erfüllung nachgewiesen werden.

15.3. Akonto

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 70 % 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.

16. Melde- und Berichtspflichten, Abrechnungen und Auszahlungen

16.1. Meldepflichten

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. 16.4.

16.2. 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. 18.2.e. widerrufen.

16.3. 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. 18.1.d. die gesamte Förderung zu widerrufen. Ausgenommen von dieser Regel sind jene Projekte, deren Kosten nachweislich pandemiebedingt die Mindestbemessungsgrundlage nicht übersteigen konnten.

16.4. Schlusszahlung

Nach Prüfung der vorgelegten Endabrechnung 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.

17. Publikationen, Monitoring, Pflichten zur Aufbewahrung und Einsichtsgewährung

17.1. 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.

17.2. 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. 16.4.

17.3. 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. 16.4.

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 anderen 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.

18. Widerruf und Rückzahlung

18.1. Widerrufsgründe 10 Jahre

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 10 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4. 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 oder
 - iv. die Umsetzung des geförderten Projekts außerhalb Wiens stattfindet bzw. stattfand oder
- e. der Nachweis der ordnungsgemäßen Aufbewahrung von Unterlagen gem. Pkt. 17.3. 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 oder

- f. die Antragstellerin bzw. der Antragsteller eine Zustimmungserklärung gem. Pkt. **Fehler!**
Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. (Datenschutz) widerruft.

18.2. **Widerrufsgründe 4 Jahre**

Im Fall des Eintretens und Bekanntwerdens eines oder mehrerer der untenstehenden Punkte bis zu 4 Jahre nach der Schlusszahlung gem. Pkt. 16.4. 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. 16.3. 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,
- f. das geförderte Unternehmen gegen erlassene im entsprechenden Zeitraum jeweils geltende Corona-Regeln des Bundes bzw. des Landes oder der Stadt Wien verstößt.

18.3. **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.

18.4. **Ausspruch des Widerrufs**

Liegt ein Widerrufsgrund vor, so ist der Widerruf längstens 6 Monate nach Ablauf der jeweils in den Pktn. 18.1. und 18.2. genannten Fristen auszusprechen.

18.5. **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. 18.2.b., c. und d. und eines Nachweises der tatsächlich angefallenen Kosten im Rahmen der Endabrechnung gem. Pkt. 16.3. erfolgt die Rückforderung lediglich in jenem Ausmaß, in dem im Rahmen der Förderung aktivierungsfähige Güter angeschafft wurden, deren betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer zum Zeitpunkt des Eintrittes des Widerrufgrundes noch nicht beendet ist. Die Rückforderung erfolgt aliquot der verbleibenden Abschreibungsdauer.

Weitergehende zivilrechtliche Ansprüche bleiben hiervon unberührt.

19. **Datenschutz**

19.1. **Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller sind verpflichtet, hinsichtlich sämtlicher von ihnen bekanntgegebenen personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit der von ihnen beantragten Förderung, insbesondere jener, welche im Ansuchen um Gewährung der Förderung enthalten sind oder bei der Abwicklung oder der Kontrolle der Förderung anfallen, alle Erklärungen in der jeweils erforderlichen Form abzugeben, die nach den jeweils anzuwendenden einschlägigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen erforderlich sind, damit diese personenbezogenen Daten von der Wirtschaftsagentur Wien bzw. den von ihr beauftragten Dritten (z. B. Jurymitglieder, externe Expertinnen und Experten) sowie der Stadt Wien zum Zweck der Prüfung, Gewährung und Abwicklung der beantragten Förderung verarbeitet sowie an

- die Stadt Wien, den Stadtrechnungshof Wien sowie die Förderstellen der Stadt Wien,
- die Förderstellen der Republik Österreich sowie der Bundesländer und den Bundesrechnungshof sowie
- die Organe der Europäischen Union (Europäische Kommission, Europäischen Rechnungshof)

übermittelt werden dürfen, wo diese Daten zum Zwecke der Prüfung der Gewährung und der Abwicklung der Förderung verarbeitet werden; dies im Speziellen durch Unterfertigung einer von der Wirtschaftsagentur Wien zur Verfügung gestellten diesbezüglichen Zustimmungserklärung.

Die Antragstellerinnen bzw. Antragsteller haben das Recht, ihre Zustimmungserklärungen jederzeit durch schriftliche Mitteilung an die Wirtschaftsagentur Wien zu widerrufen; im Fall des Widerrufs einer Zustimmungserklärung werden alle Datenverwendungen, welche ohne die betreffende Zustimmung unzulässig sind, nach Einlangen des Widerrufs bei der Wirtschaftsagentur Wien eingestellt.

Der Widerruf einer Zustimmungserklärung durch die Antragstellerinnen bzw. den Antragsteller führt gem. Pkt. 18.1.f. zum Widerruf der Zuerkennung der Förderung und zur Rückforderung bereits ausbezahlter Zuschüsse.

19.2. Publizierbare Daten

Vorbehaltlich anderslautender bundes- oder landesgesetzlicher bzw. unionsrechtlicher Vorschriften sind die Wirtschaftsagentur Wien und die Stadt Wien im Fall der Zusage einer Förderung zur uneingeschränkten Veröffentlichung der nicht personenbezogenen Daten des Antragstellers, der Bezeichnung und der Kurzbeschreibung des Projekts, des Förderbetrags sowie der Begründung für die Auswahl des Projekts berechtigt.

20. Einhaltung der Antidiskriminierungsbestimmungen/Schad- und Klagloshaltung

Förderungen nach dieser Richtlinie erfolgen ausschließlich an natürliche und juristische Personen, die das Verbot der Diskriminierung gemäß § 2 Wiener Antidiskriminierungsgesetz³ 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.

21. Geltungszeitraum

Diese Richtlinie ist – vorbehaltlich allfälliger Revisionen aufgrund entsprechender Organbeschlüsse bzw. vorzeitiger Einstellung – gültig für Einreichungen bis zum 30. Juni 2021.

22. Anwendbares Recht/Gerichtsstand

Alle auf Basis dieser Richtlinie resultierenden Rechtsverhältnisse unterliegen ausschließlich österreichischem Recht sowie den gemäß dieser Richtlinie anzuwendenden oder sonst relevanten EU-rechtlichen Bestimmungen.

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

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

23. 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
<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.

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 eines aufrechten Berufssitzes bei der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde erbringen oder
- es liegt – bei Einzelunternehmen bzw. Einpersonenunternehmen – in Ermangelung sonstiger Nachweise zumindest eine Versicherung der Inhaberin bzw. des Inhabers nach GSVG, FSVG bzw. BSVG vor.

Anhang II

Vereine (§ 1. Vereinsgesetz 2002)

(1) Ein Verein im Sinne dieses Bundesgesetzes ist ein freiwilliger, auf Dauer angelegter, auf Grund von Statuten organisierter Zusammenschluss mindestens zweier Personen zur Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks. Der Verein genießt Rechtspersönlichkeit (§ 2 Abs. 1).

(2) Ein Verein darf nicht auf Gewinn berechnet sein. Das Vereinsvermögen darf nur im Sinne des Vereinszwecks verwendet werden.

(3) Dieses Bundesgesetz gilt nicht für solche Zusammenschlüsse, die nach anderen gesetzlichen Vorschriften in anderer Rechtsform gebildet werden müssen oder auf Grund freier Rechtsformwahl nach anderen gesetzlichen Vorschriften gebildet werden.

(4) Ein Zweigverein ist ein seinem Hauptverein statutarisch untergeordneter Verein, der die Ziele des übergeordneten Hauptvereins mitträgt. Eine Zweigstelle (Sektion) ist eine rechtlich unselbständige, aber weitgehend selbständig geführte, organisatorische Teileinheit eines Vereins.

(5) Ein Verband ist ein Verein, in dem sich in der Regel Vereine zur Verfolgung gemeinsamer Interessen zusammenschließen. Ein Dachverband ist ein Verein zur Verfolgung gemeinsamer Interessen von Verbänden.

Anhang III

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 Gewerbeverzeichnis auf die Adresse der Wiener Betriebsstätte.

Anhang IV

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 + 20 % Gemeinkostenzuschlag
 ÷ (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 + 20 % Gemeinkostenzuschlag
 ÷ (Wochenstunden * 41) ÷ fiktive Jahresarbeitsstunden
 = anerkannter Stundensatz des jeweiligen Monats

Mitarbeitende Firmeninhaberinnen bzw. Gesellschafter bzw. Vorstandsmitglieder

Der Stundensatz für aktiv am Projekt mitarbeitende Firmeninhaberinnen oder Gesellschafter von Kleinunternehmen oder Vorstandsmitglieder von Vereinen wird mit EUR 45,00 festgesetzt.

Erläuterung der Berechnung:

fixer Basisstundensatz	Lohnnebenkosten	Gemeinkosten- zuschlag	Stundensatz
EUR 28,41	32 %	20 %	EUR 45,00