Leitfaden zu den Aktionsrichtlinien  
ANTRAGSTELLUNG

„Umsetzung von Innovativen Projekten“

Inhaltsverzeichnis

[Allgemeines 3](#_Toc468873716)

[Bei Antragstellung zu beachten 3](#_Toc468873717)

[Wie verläuft die Einreichung? 3](#_Toc468873718)

[Anerkennungsstichtag 4](#_Toc468873719)

[Förderungsvertrag 4](#_Toc468873720)

[Besonderheiten bei EFRE-geförderten Projekten 4](#_Toc468873721)

[„Antrag auf Förderung für die Umsetzung von Innovativen Projekten“ 5](#_Toc468873722)

[1. Antragsteller bzw. Antragstellerin 5](#_Toc468873723)

[Allgemeine Informationen 5](#_Toc468873724)

[Geschäftsadresse 5](#_Toc468873725)

[Jungunternehmer 5](#_Toc468873726)

[Unternehmensgegenstand/Branche 5](#_Toc468873727)

[ÖNACE Code 5](#_Toc468873728)

[Angaben zur Unternehmensgröße 5](#_Toc468873729)

[KMU-Definition 5](#_Toc468873730)

[2. Projektangaben 6](#_Toc468873731)

[3. Projektkosten 6](#_Toc468873732)

[Allgemeines zur Angabe von Kosten im Antragsformular 6](#_Toc468873733)

[Förderbare Kosten 7](#_Toc468873734)

[Personalkosten inkl. Gemeinkosten 7](#_Toc468873735)

[Unternehmerlohn 7](#_Toc468873736)

[Sonstige Betriebskosten 7](#_Toc468873737)

[Externe Leistungen und Kosten 7](#_Toc468873738)

[Anerkennung von Kosten 7](#_Toc468873739)

[Kosten von Partnerunternehmen bzw. verbundenen Unternehmen 8](#_Toc468873740)

[Nicht förderbare Kosten 8](#_Toc468873741)

[Cashpooling 9](#_Toc468873742)

[4. Projektfinanzierung 9](#_Toc468873743)

[5. Abfrage sonstiger Förderungen 9](#_Toc468873744)

[De-Minimis-Abfrage 9](#_Toc468873745)

[De-minimis-Beihilfen allgemein 9](#_Toc468873746)

[6. – 8. Angaben zur regionalwirtschaftlichen Bedeutung 10](#_Toc468873747)

[9. Erklärung des antragstellenden Unternehmens 11](#_Toc468873748)

[10. Weitere erforderliche Unterlagen 11](#_Toc468873749)

[Allgemeine Unterlagen 12](#_Toc468873750)

[Formulare der Wirtschaft Burgenland GmbH 12](#_Toc468873751)

[Zusätzliche projektbezogene Unterlagen 12](#_Toc468873752)

[Formular 1 – Anhang zum Antrag inkl. Zeitplan für das Gesamtprojekt 13](#_Toc468873753)

[Formular 2 – Kostenplan 14](#_Toc468873754)

[Personalkosten (inklusive Gemeinkosten) 14](#_Toc468873755)

[Unternehmerlohn 16](#_Toc468873756)

[Sonstige Betriebskosten 18](#_Toc468873757)

[Externe Leistungen und Kosten 18](#_Toc468873758)

[Formular 3 – Vorschaurechnung 19](#_Toc468873759)

[Formular 4 – Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Projektdaten 20](#_Toc468873760)

[Datenschutzerklärung 20](#_Toc468873761)

[Formular 5 – Arbeitsplatzindikatoren 21](#_Toc468873762)

[Formular 6 - Fragebogen zu den Querschnittsthemen Nachhaltige Entwicklung sowie Chancengleichheit und Nicht-Diskriminierung 22](#_Toc468873763)

[Kontaktinformationen 23](#_Toc468873764)

[Wirtschaft Burgenland GmbH - Projektbearbeiterinnen 23](#_Toc468873765)

[ANHANG 1 – KMU-Definition gemäß EU-Beihilferecht 24](#_Toc468873766)

[ANHANG 2 – IWB/EFRE Publizitätsmaßnahmen 27](#_Toc468873767)

# 

# Allgemeines

Dieser Leitfaden ist eine ergänzende Information zur Förderungsrichtlinie „Umsetzung von Innovativen Projekten“. Der Förderwerber nimmt bereits mit Antragstellung den Leitfaden zur Kenntnis und verpflichtet sich durch Unterzeichnung des Förderungsvertrages, die darin festgesetzten Modalitäten, Auflagen und Bedingungen einzuhalten.

Für den genauen Ablauf vom Förderungsvertrag bis zur Endauszahlung und die Aufbereitung der Unterlagen für die Abrechnung eines bereits genehmigten Projektes dient der „Leitfaden zu den Aktionsrichtlinien – ABRECHNUNG“.

Beide Leitfäden wie auch die Rahmenrichtlinie der Wirtschaftsförderung des Landes Burgenland dienen dazu, dem Förderwerber zusätzliche Informationen hinsichtlich der Antragstellung, Projektbeurteilung, des Projektverlaufs bzw. der Abrechnung zu liefern.

<http://www.wirtschaft-burgenland.at/fileadmin/redakteur/Downloads/Foerderungen_2015/Aktionsrichtlinie_Umsetzung_von_Innovativen_Projekten_2014.pdf>

<http://www.wirtschaft-burgenland.at/fileadmin/redakteur/Downloads/Foerderungen_2015/Rahmenrichtlinie_Neu.pdf>

## Bei Antragstellung zu beachten

Förderanträge sind **vollständig** ausgefüllt und firmenmäßig unterfertigt unter Verwendung des dafür aufgelegten Formulars bei der Wirtschaft Burgenland GmbH einzubringen.

Förderanträge können erst dann bearbeitet werden, wenn die zur Beurteilung des Projektes erforderlichen Unterlagen gemäß Antragsformular vollständig bei der Förderstelle eingebracht wurden. Sollten die erforderlichen Unterlagen der Förderstelle nicht innerhalb von **drei Monaten** ab Antragseingang vollständig zur Verfügung gestellt werden, wird der Förderantrag außer Evidenz genommen.

Im Falle eines neuerlichen Antrages wird als Anerkennungsstichtag der Zeitpunkt der Einbringung des neuen Antrages herangezogen.

Bitte beachten Sie, dass alle Unterlagen in deutscher Sprache zu erbringen sind.

## Wie verläuft die Einreichung?

Förderungsansuchen können laufend eingereicht werden. Unabhängig davon, ob Förderungsansuchen im Namen von Personengesellschaften, natürlichen oder juristischen Personen eingereicht werden, hat die Antragstellung nur durch den Förderwerber selbst oder aber durch berechtigte vertretungsbefugte Mitarbeiter des Unternehmens zu erfolgen. Diese Vertretungsbefugnis ist der Wirtschaft Burgenland GmbH auf Nachfrage jederzeit nachzuweisen. Kann das Vorliegen einer ausreichenden Vertretungsbefugnis bei Antragstellung nicht nachgewiesen werden, behält sich die Wirtschaft Burgenland GmbH das Recht vor, betroffene Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Ist ein Förderungsansuchen unvollständig bzw. fehlen erforderliche Unterlagen, so können projektrelevante Informationen von dem Förderwerber ohne bzw. über Aufforderung innerhalb angemessener Frist verbessert bzw. nachgereicht werden. Wird diesen Aufforderungen innerhalb der festgelegten Fristen von dem förderwerbenden Unternehmen nicht nachgegangen, so behält sich die Wirtschaft Burgenland GmbH das Recht vor, Anträge aufgrund unzureichender Entsprechung bzw. Darlegung abzulehnen.

Falls erforderlich, werden auch Recherchen vor Ort durchgeführt. Einen schematischen Überblick über das Förderungsansuchen und die Förderungsabwicklung finden Sie im Förderleitfaden, der unter folgenden Link abzurufen ist:

<http://www.wirtschaft-burgenland.at/fileadmin/redakteur/Downloads/FoerderNew.pdf>

## Anerkennungsstichtag

Anerkannt werden Kosten, die ab dem Zeitpunkt der Einreichung des Förderantrages bei der Förderstelle entstehen. Das Datum des Einlangens des Förderantrages bei der Förderstelle gilt als Anerkennungsstichtag.

Falls zum Zeitpunkt der Antragstellung noch kein Unternehmen gegründet wurde, ist zu beachten, dass Projektkosten erst nach Gründung des Unternehmens (zB Eintrag ins Firmenbuch) anerkannt werden können.

## Förderungsvertrag

Im Fall der Gewährung einer Förderung übermittelt die Wirtschaft Burgenland GmbH dem förderungswerbenden Unternehmen ein vorerst zeitlich befristetes Förderungsangebot. Nimmt der Förderwerber das Förderungsangebot, samt allfälliger Auflagen und Bedingungen, innerhalb der im Förderungsvertrag festgelegten Frist schriftlich an, kommt der Förderungsvertrag zustande. Im Förderungsvertrag werden festgelegt: Förderwerber, Projekttitel, Inhalt und Ziel des Vorhabens sowie Standort oder räumlicher Wirkungsbereich, Höhe der förderbaren Projektkosten, bewilligte Förderung, Beginn und Ende des Förderungszeitraums, Auflagen und Bedingungen sowie Berichtspflichten.

Zusätzlich zu den in den Aktionsrichtlinien genannten Auflagen zum Förderungsvertrag können weitere Auflagen Vertragsbestandteil werden, um den gewünschten Projekterfolg sicherzustellen und damit den effizienten Einsatz von Fördermitteln zu garantieren. Beispiele für solche Auflagen sind die Sicherstellung der Restfinanzierung, der Nachweis von Anstellungsverhältnissen von Projektmitarbeitern, der Nachweis der Unternehmensgründung, Hinweise zu Kostenstruktur und Kostenkürzungen etc.

Ein Exemplar des Förderungsvertrages inkl. aller Beilagen (1-5) ist unterschrieben im Original per Post an die Förderstelle Wirtschaft Burgenland GmbH zu übermitteln.

## Besonderheiten bei EFRE-geförderten Projekten

Die Mindesthöhe der förderbaren Kosten bei EFRE-geförderten Projekten beträgt 50.000,- Euro. Für Projekte, die diese monetäre Grenze nicht überschreiten, besteht die Möglichkeit der Projektförderung aus Landesmitteln. Hierbei gilt eine Mindesthöhe von 20.000,- Euro an förderbarem Projektvolumen.

Der Begünstigte ist verpflichtet, dass er für alle Finanzvorgänge im Rahmen seines Vorhabens entweder ein separates Buchführungssystem oder einen geeigneten Buchführungscode verwendet.

Cashpooling kann bei EFRE-geförderten Projekten nicht anerkannt werden.

# „Antrag auf Förderung für die Umsetzung von Innovativen Projekten“

Verweise auf andere beiliegende Dokumente sind im Antragsformular nicht zulässig.

## Antragsteller bzw. Antragstellerin

Im ersten Teil des Antrages sind die unternehmensspezifischen Daten anzugeben.

Wurde noch kein Unternehmen gegründet, tragen Sie bitte den geplanten Firmenwortlaut bzw. die geplanten Unternehmensdaten ein. Das Geburtsdatum des Antragstellers ist nur im Falle eines Einzelunternehmens bzw. einer Personengesellschaft einzutragen.

### Allgemeine Informationen

#### Geschäftsadresse

Bei der Geschäftsadresse ist der Firmensitz (auch wenn sich der Firmensitz außerhalb des Burgenlandes befindet) anzugeben.

#### Jungunternehmer

Als Förderwerber erfüllen Sie das Kriterium Jungunternehmer, wenn Ihr Unternehmen bei Antragstellung nicht älter als 5 Jahre ist.

#### Unternehmensgegenstand/Branche

Im Zweifelsfall geben Sie hier den Gewerbewortlaut bzw. den Wortlaut ihres ÖNACE Codes an.

#### ÖNACE Code

Geben Sie hier ihre Branchenzugehörigkeit in Form des 4-stelligen ÖNACE-Codes 2008 an. Die Klassifikations-Mitteilung haben Sie von der Statistik Austria erhalten (z.B. 23.11 Herstellung von Flachglas). Bei Fragen wenden Sie sich an die Statistik Autria bzw. besuchen die Homepage der WKO: <https://www.wko.at/Content.Node/Interessenvertretung/ZahlenDatenFakten/Oenace_2008_2014.html>

#### Angaben zur Unternehmensgröße

Geben Sie hier die Daten aus dem letzten Wirtschaftsjahr ein bzw. bei Neugründungen ersuchen wir um Angabe der geplanten Werte.

Bei der Abfrage der „Mitarbeiter“ ersuchen wir um Angabe der Anzahl der im Unternehmen tätigen Arbeitskräfte (inkl. Unternehmer).

### KMU-Definition

Als KMU (kleine und mittlere Unternehmen) können nur jene Unternehmen eingestuft werden, die weder die Schwellenwerte für die Mitarbeiterzahl noch jene für Umsatz oder Bilanzsumme überschreiten.

Für die Berechnung der Schwellenwerte sind die Werte auf Jahresbasis gemäß letztem Jahresabschluss ausschlaggebend. Bei Neugründungen ist der Wert für das Geschäftsjahr zu schätzen. Ein Verlust/Erhalt des Status „KMU“ muss/kann erst berücksichtigt werden, wenn die Überschreitung/Unterschreitung in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren eintritt.

Eine Erläuterung zur KMU-Definition gemäß EU-Beihilferecht finden Sie im Anhang 1.

Bei Existenz von Unternehmensverflechtungen ist das Formular „KMU-Status/Unternehmensverflechtungen“ gesondert auszufüllen und dem Antrag beizulegen. Das Formular ist als Download auf unserer Homepage verfügbar:

http://www.wirtschaft-burgenland.at/index.php?id=208

Danach wird der KMU-Status Ihres Unternehmens von der Wirtschaft Burgenland GmbH ermittelt.

Bei besonders komplexen Beteiligungsverhältnissen oder Verflechtungen kann die Wirtschaft Burgenland GmbH vom Förderungswerber die Vorlage eines Expertengutachtens über die KMU-Eigenschaft des antragstellenden Unternehmens verlangen.

## Projektangaben

Im Antragsformular ist das Projekt in kurzen Worten sowohl in technischer als auch in wirtschaftlicher Hinsicht zu beschreiben.

Achten Sie auf einen kurzen, prägnanten Projekttitel.

Der Standort der Projektumsetzung muss sich im Burgenland befinden. Die Mitarbeiter der Wirtschaft Burgenland GmbH sind dazu berechtigt bzw. verpflichtet, den Standort und die Arbeitsplatzbeschaffenheit für die Umsetzung des Projektes Vor-Ort zu überprüfen.

## Projektkosten

### Allgemeines zur Angabe von Kosten im Antragsformular

Die Projektkosten sind exklusive MWSt. anzugeben.

Die einzelnen Kostenpositionen sind im Formular „Kostenplan“ anzugeben und die sich errechnenden Summen jeder Kategorie (Personalkosten, Unternehmerlohn, Sonstige Betriebskosten, Externe Leistungen und Kosten) in das Antragsformular zu übertragen.

Der detaillierte Kostenplan ist als Beilage anzuführen und wird im „Formular 2 – Kostenplan“ näher erläutert.

Bitte beachten Sie, dass nur jene Kosten abgerechnet werden können, die in ihrer Art und Höhe auch beantragt und im Förderungsvertrag vereinbart wurden.

Anschaffungen, die zwar für das Entwicklungsprojekt erforderlich sind, aber Investitionscharakter haben, sind im Rahmen dieser Aktion nicht förderbar. Eine gesonderte Beantragung dieser Kosten in anderen Förderaktionen ist gegebenenfalls möglich.

### Förderbare Kosten

Personalkosten inkl. Gemeinkosten

Hier ist die Summe aller im Projekt beteiligten Mitarbeiter auf Basis von geschätzten (ev. basierend auf Vorjahreslohnkonten) Stundensätzen inkl. einem Gemeinkostenzuschlag von 20 % einzutragen.

Im Anhang zum Antrag sind Name, Ausbildung, Berufserfahrung und Tätigkeitsbeschreibung der verantwortlichen Projektmitarbeiter anzugeben.

Unternehmerlohn

Der Unternehmerlohn kann nur von KMU beantragt werden. Für nachweislich aufgewendete eigene unbezahlte Arbeitsleistung von selbständig Erwerbstätigen kann eine Kostenpauschale iHv 34,08 Euro pro Stunde im Ausmaß von max. 860 Stunden pro Person und Jahr anerkannt werden. Die vorhabensrelevante Qualifikation des Unternehmers bzw. der Unternehmer ist nachzuweisen, ebenso wie eine Anmeldebestätigung der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft.

Sonstige Betriebskosten

Das sind Materialien, Bedarfsmittel etc., die projektbezogen entstehen und bei der Entwicklung verbraucht werden, zum Beispiel für den Bau eines Prototypen.

Externe Leistungen und Kosten

Die externen Leistungen umfassen spezifische, projektbezogene Aufwendungen, die bei der Projektrealisierung auftreten. Darunter fallen auch Kosten von Beratungsleistungen, wobei nur jene Leistungen förderbar sind, die eine rein technische Beratung und inhaltliche Projektumsetzung darstellen. Kosten der Förderberatung, Erstellung des Antrages und der Abrechnung – somit alle wirtschaftlichen und administrativen Tätigkeiten - können nicht gefördert werden. Grundsätzlich gilt eine Höchstgrenze von 120 Euro pro Stunde für externe Dienstleister.

### Anerkennung von Kosten

Im Sinne des Grundsatzes der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit sind Kosten nur förderbar, als sie in ihrer Art und Höhe zur Erreichung des Förderungszieles angemessen sind. Die Einhaltung dieser Grundsätze ist in geeigneter Form nachzuweisen, zB durch schriftliche Preisauskünfte von drei vom Begünstigten unabhängigen Anbietern, Marktpreisrecherchen, fixe Beschaffungssysteme, interne Vergaberichtlinien etc. Für eine Beauftragung kann neben dem Billigstbieterprinzip auch das Bestbieterprinzip angewandt werden. Abweichungen von dieser Form des Nachweises der Preisangemessenheit sind nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren. Kann dieser Nachweis nicht erbracht werden und/oder die Überprüfung der Förderfähigkeit ist mit einem unverhältnismäßig hohen Verwaltungs- und/oder Kontrollaufwand verbunden, können Kosten als nicht förderfähig ausgeschlossen werden, auch wenn sie grundsätzlich zuschussfähig wären.

Die anerkennbaren förderbaren Kosten liegen bei max. 300.000,- Euro. Die Mindesthöhe der förderbaren Projektkosten beträgt 20.000,- Euro je Antrag. Bei einer nachträglichen Unterschreitung dieser Mindesthöhe wird eine bereits gewährte Förderung widerrufen.

### Kosten von Partnerunternehmen bzw. verbundenen Unternehmen

Kosten von Partnerunternehmen bzw. verbundenen Unternehmen sind bereits bei der Antragstellung bekannt zu geben und im Kostenplan dementsprechend auszuweisen.

Wird die Frage im Antragsformular nicht beantwortet, wird vorausgesetzt, dass keine entsprechenden Kosten beantragt werden und somit können diese im Nachhinein auch nicht zur Abrechnung gebracht werden.

Kosten von Partnerunternehmen bzw. verbundenen Unternehmen können nur dann anerkannt werden, sofern sie eindeutig nachvollziehbar sind und für im Konzern erbrachte Leistungen die Zahlungen in ihrer Höhe den üblichen Wert einer solchen zugrunde liegenden Leistung nicht übersteigen. Die Preisangemessenheit ist in diesem Falle unabhängig von Förderintensität und Rechnungsbetrag durch die Einholung von drei schriftlichen Preisauskünften von vom Begünstigten unabhängigen Anbietern nachzuweisen. Abweichungen von diesem Nachweis der Preisangemessenheit sind zu begründen und zu dokumentieren. Weiters sind Kosten für ohne Wertschöpfung weitergegebene Leistungen bis zur Höhe der nachgewiesenen Selbstkosten ohne Zuschläge von Partnerunternehmen bzw. verbundenen Unternehmen förderbar. Der Nachweis hierzu ist von dem Begünstigten zu erbringen.

Für Lieferungen und Leistungen zwischen Unternehmen, Vereinen oder Personengesellschaften, deren Organe bzw. Gesellschafter sowohl eine Funktion beim Auftraggeber als auch beim Auftragnehmer innehaben gelten dieselben Regelungen wie für verbunden Unternehmen und Partnerunternehmen.

### Nicht förderbare Kosten

* Kosten, die außerhalb des Projektdurchführungszeitraumes liegen.
* Kosten für jene Maßnahmen oder Teile, mit deren Durchführung vor Einbringung des Förderantrages bei der Wirtschaft Burgenland GmbH begonnen worden ist.
* Von Privatpersonen in Rechnung gestellte Kosten.
* Maßnahmen, die bereits durch andere Förderungen unterstützt werden.
* Kosten, bei denen die Publizitätsvorschriften (s. Anhang 2) nicht eingehalten werden.
* Kosten, die vor Gründung des zu fördernden Unternehmens anfallen.
* Kosten, die endgültig von Dritten getragen werden.
* Kosten, die nicht im Zusammenhang mit dem eingereichten Vorhaben stehen.
* Reisekosten (Kilometergeld, Diäten, Übernachtung), Marketing- und Vertriebskosten.
* Kosten von verbundenen Unternehmen, die nicht im Vorhinein bekanntgegeben und auch genehmigt wurden.
* Investitionskosten (auch wenn Sie im Zuge des Entwicklungsprojektes anfallen).
* Barzahlungen, die netto 5.000,- Euro überschreiten.
* Kosten auf Basis von Belegen mit einem Betrag von weniger als 150,- Euro netto.
* Kosten für die Entwicklung eines Prototypen, sofern die Behaltefrist auf dem burgenländischen Standort nicht eingehalten wird.
* Indirekte Kosten, die bereits über die Gemeinkostenpauschale abgedeckt werden.
* Maßnahmen, die bereits durch andere Förderungen unterstützt werden (unzulässige Mehrfachförderungen)

### Cashpooling

Wird vom Begünstigten die Möglichkeit des Cash-Poolings bzw. des konzerninternen Liquiditätsausgleiches durch ein zentrales Finanzmanagement im Zuge der Bezahlung von Rechnungen im Rahmen eines Vorhabens eingesetzt, so ist dies bereits im Antragsverfahren bekanntzugeben. Cashpooling kann bei EFRE-geförderten Projekten nicht anerkannt werden.

## Projektfinanzierung

Es ist darauf zu achten, dass die Höhe der Projektkosten der Höhe der Projektfinanzierung entspricht. Eigenmittel können zum Beispiel aus Cash Flow, Barmittel aus erwarteten Eingängen oder durch Geldmittelzufuhr von außen erfolgen.

Der Förderwerber muss die wirtschaftlichen Voraussetzungen mitbringen, aus denen eine Bewältigung des Vorhabens erwartet werden kann. Zur Überprüfung der wirtschaftlichen Situation sind dem Antrag die Jahresabschlüsse inkl. G&V-Rechnung der letzten 3 Jahre beizulegen. Lässt sich aus dem Cash Flow keine innere Finanzierung des Projektes erkennen, sind entsprechende Nachweise (zB Einzahlungen von Gesellschaftern, Bankbestätigungen) zu erbringen.

## Abfrage sonstiger Förderungen

Sind für das Projektvorhaben zusätzliche Förderungen geplant oder bereits beantragt bzw. genehmigt oder ausbezahlt worden, ist dies der Wirtschaft Burgenland GmbH bekannt zu geben. Bitte führen Sie die Förderstelle, die Förderaktion, die Art der Förderung (Zuschuss, Kredit, Haftung etc.) und die Höhe der Förderung (Zuschuss oder Barwert) an. Je nach Status der Förderung (beantragt, genehmigt oder ausbezahlt) ist das jeweilige Datum des Antrages, des Förderungsvertrages bzw. das Datum der Auszahlung anzugeben.

#### De-Minimis-Abfrage

Hat das antragstellende Unternehmen inkl. der verbundenen Unternehmen im laufenden Wirtschaftsjahr sowie in den beiden vorangegangenen Wirtschaftsjahren De-minimis-Förderungen beantragt, genehmigt bekommen, erhalten oder sind diesbezüglich Anträge geplant, so ist dies im Antragsformular detailliert anzugeben. Als Förderungssumme ist der Zuschuss bzw. Barwert gem. Fördervertrag oder der bereits ausbezahlte Betrag anzuführen. Es ist immer das Datum der Genehmigung zu nennen. Einen Hinweis darauf, ob es sich bei der jeweiligen Aktion tatsächlich um eine De-Minimis-Beihilife handelt, finden Sie sowohl in der zugehörigen Richtlinie als auch im Förderungsvertrag.

#### De-minimis-Beihilfen allgemein

Werden Beihilfen in den spezifizierten Aktionsrichtlinien in Form einer „De-minimis“-Beihilfe gewährt, so ist nachfolgende Definition zu beachten.

Die Gesamtsumme der einem einzigen Unternehmen gewährten De-minimis-Beihilfen darf in einem Zeitraum von drei Steuerjahren 200.000,- Euro (brutto) bzw. – wenn die Zuwendung nicht in bar erfolgt – ihr Bruttosubventionsäquivalent 200.000,- Euro nicht übersteigen. Für Unternehmen, die im Straßentransportsektor tätig sind, gilt eine Höchstgrenze von 100.000,- Euro an bezogenen De-minimis-Beihilfen in den letzten drei Steuerjahren.

Diese Höchstbeträge gelten für De-minimis-Beihilfen gleich welcher Art und Zielsetzung und unabhängig davon, ob die von dem Mitgliedstaat gewährte Beihilfe ganz oder teilweise aus Gemeinschaftsmitteln finanziert wird. Der Zeitraum bestimmt sich nach den Steuerjahren, die für den Förderwerber maßgebend sind.

Der Begriff „ein einziges Unternehmen“ bezieht für die Zwecke der De-minimis Verordnung alle Unternehmen mit ein, die zueinander in mindestens einer der folgenden Beziehungen stehen:

a) Ein Unternehmen hält die Mehrheit der Stimmrechte der Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens;

b) ein Unternehmen ist berechtigt, die Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens zu bestellen oder abzuberufen;

c) ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen geschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen beherrschenden Einfluss auf dieses Unternehmen auszuüben;

d) ein Unternehmen, das Anteilseigner oder Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Anteilseignern oder Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die alleinige Kontrolle über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Anteilseignern oder Gesellschaftern aus.

Auch Unternehmen, die über ein anderes Unternehmen oder mehrere andere Unternehmen zueinander in einer der Beziehungen gemäß a bis d stehen, werden als ein einziges Unternehmen betrachtet.

## – 8. Angaben zur regionalwirtschaftlichen Bedeutung

Die Angaben zur regionalwirtschaftlichen Bedeutung haben wesentlichen Einfluss auf die Bewertung Ihres Innovativen Projektes, die sich letztlich in der Höhe des möglichen Fördersatzes Ihres Projektes niederschlägt. Bitte füllen Sie folgende Frageblöcke wahrheitsgemäß aus.

6. Lehrlingsentwicklung im Unternehmen am Standort Burgenland

7. Ältere Arbeitnehmer im Unternehmen am Standort Burgenland

8. Impulsgeber

## Erklärung des antragstellenden Unternehmens

In diesem Punkt wird der Förderwerber darüber informiert, dass sein Förderantrag zeitgleich als Antrag auf Erhalt einer etwaigen EU-Kofinanzierung (EFRE-Mittel) gilt. Weiters wird darauf Bezug genommen, dass gewisse Daten des Fördernehmers im Rahmen von Förderberichten veröffentlicht werden (unter Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzgesetzes DSG 2000). Seine Zustimmung zur Projektdatenveröffentlichung kann der Förderwerber jederzeit widerrufen, allerdings ist mit dem Widerruf auch ein Erlöschen des Förderanspruches bzw. eine Rückzahlung der Förderung verbunden. Mit seiner firmenmäßigen Fertigung (durch zeichnungsberechtige Personen und Firmenstempel) erteilt der Förderwerber seine Zustimmung zu diesen Bedingungen.

## Weitere erforderliche Unterlagen

Die gemäß Antrag angeführten Beilagen sind zur Bearbeitung bzw. Erledigung Ihres Antrages unbedingt erforderlich. Erbringen Sie die zwingend erforderlichen Unterlagen in entsprechender Aufbereitung innerhalb von drei Monaten ab Antragstellung. Ihr Projekt kann erst einer Begutachtung unterzogen werden, sobald diese Unterlagen bei uns aufliegen.

Wir ersuchen Sie um Übermittlung der Unterlagen in elektronischer Form und jene Unterlagen, die firmenmäßig gefertigt im Original zu übermitteln sind, sind zusätzlich postalisch an die Wirtschaft Burgenland GmbH zu senden.

Sie finden alle erforderlichen Formulare auf unserer Homepage:   
http://www.wirtschaft-burgenland.at/index.php?id=208

### Allgemeine Unterlagen

1. Firmenmäßig gefertigter und vollständig ausgefüllter Originalantrag

2. Gewerbeberechtigung (Konzession oder ähnliche Bescheide) des antragstellenden Betriebes

3. Jahresabschlüsse inkl. G&V-Rechnung der letzten 3 Jahre.

Bei verbundenen Unternehmen: Angabe der Bilanzsumme, Umsatz und Mitarbeiter der letzten 3 Jahre anhand unseres Formulares „KMU-Status“

4. Aktueller Gebietskrankenkassenauszug über die Anzahl der Mitarbeiter

Einen aktuellen Gebietskrankenkassenauszug, der bestätigt, wie viele Personen in Ihrem Unternehmen beschäftigt sind, bekommen Sie auf Anfrage von der GKK.

### Formulare der Wirtschaft Burgenland GmbH

1. „Anhang zum Antrag auf Förderung für die Umsetzung von Innovativen Projekten“

2. „Kostenplan“

3. „Vorschaurechnung“

4. „Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Projektdaten“

5. „Arbeitsplatzindikatoren“

6. „Fragebogen zu den Querschnittsthemen Nachhaltige Entwicklung sowie Chancengleichheit  
 und Nicht-Diskriminierung“

### Zusätzliche projektbezogene Unterlagen

1. Kostenvoranschläge plus Vergleichsofferte

2. Bei Beantragung eines Unternehmerlohnes

- Qualifikationsnachweis

- Anmeldebestätigung SVA (Sozialversicherungsanstalt der gewerblichen Wirtschaft)

# Formular 1 – Anhang zum Antrag inkl. Zeitplan für das Gesamtprojekt

Der Anhang zum Antrag dient als Grundlage zur Projektbegutachtung. Bitte beachten Sie, dass das Formular vollständig und gewissenhaft ausgearbeitet wird. Nehmen Sie Stellung zu den angeführten Fragen. Antworten Sie nicht in Schlagworten. Eine ev. Powerpoint-Präsentation kann lediglich zur Unterstützung hinzugefügt werden, ist jedoch keine ausreichende Projektbeschreibung. Eine Projektbegutachtung kann erst vorgenommen werden, wenn alle Unterlagen vollständig ausgearbeitet sind. Darum ersuchen wir in Ihrem Sinne um eine detaillierte Projektbeschreibung und vollständige Projektunterlagen. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass die Projekte teilweise zur Begutachtung an externe Berater weitergeleitet werden.

Die Begutachtung des Projektes gliedert sich in 6 Schwerpunkte:

* Innovationsgehalt
* Lösungsansatz
* Qualität der Planung und Durchführbarkeit
* Nutzen für den Anwender
* Marktpotenzial und Verwertung
* Nachhaltigkeit, Wertschöpfung und regionalwirtschaftliche Bedeutung am Standort Burgenland

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass es notwendig ist, dass Sie die Themenfelder umfangreich abhandeln, denn sofern einer dieser Bereiche wegen unzureichender Informationen nicht bewertet werden kann, muss das Gesamtprojekt als nicht förderbar eingestuft werden.

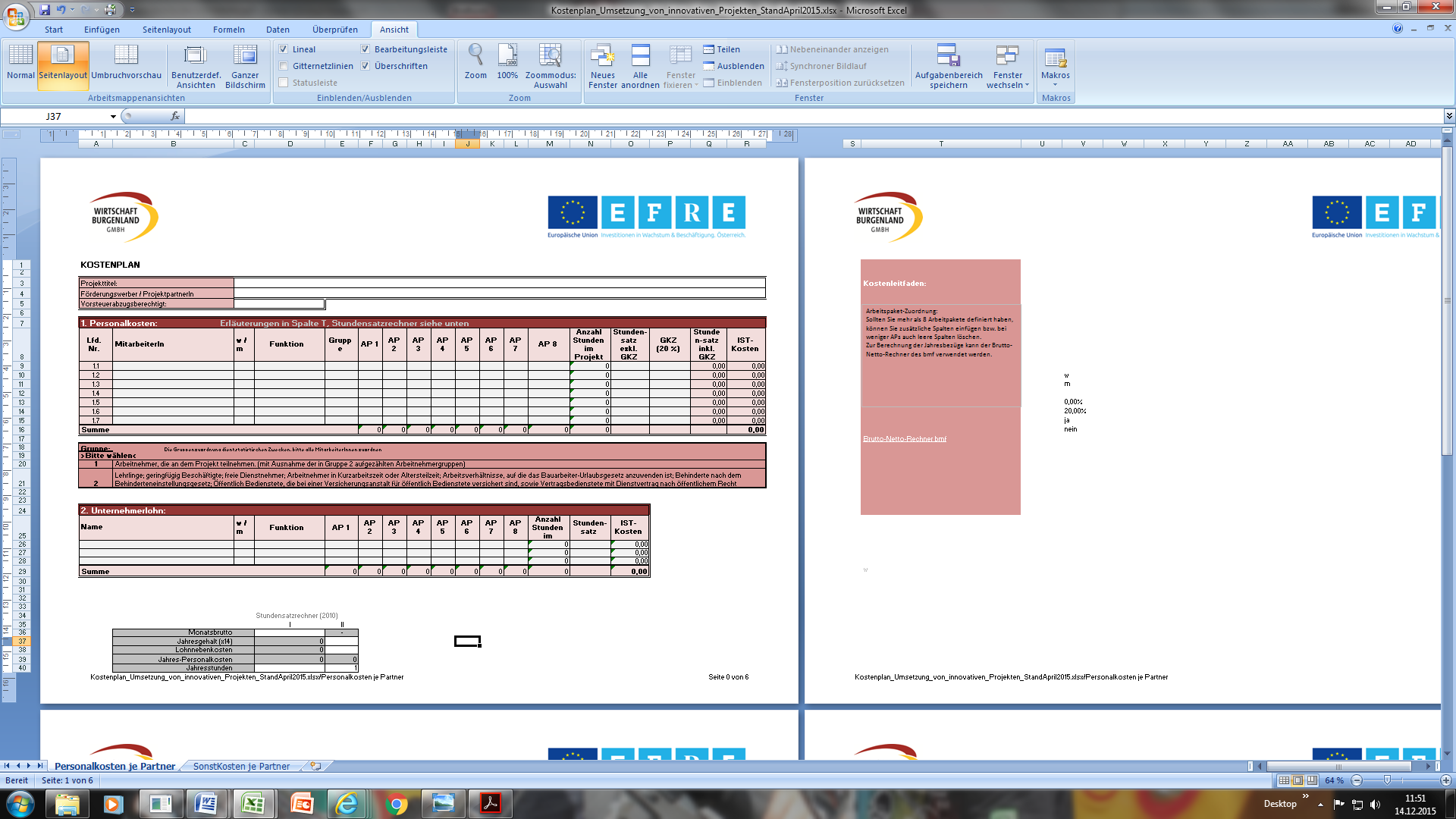
Bitte achten Sie auf eine detaillierte Darstellung der einzelnen Arbeitspakete im Zeitplan für das Gesamtprojekt: beschreiben Sie die Arbeiten der einzelnen Pakete, in denen Sie auch eine Trennung zwischen internen und externen Personen vornehmen. Ein Zusammenhang zwischen dem Arbeitsplan und dem Kostenplan muss erkennbar sein. Gliedern Sie die geplanten Arbeiten in überschaubare Arbeitsschritte, die möglichst mit Meilensteinen (=Ergebnisse) verbunden sind.

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass diese Beschreibung ein wichtiger Bestandteil der Genehmigung darstellt und als Grundlage für die Abrechnung Ihrer Förderung herangezogen wird. Eine Vergleichbarkeit und Übereinstimmung mit den Zeitaufzeichnungen bei der End- bzw. Zwischenabrechnung muss gegeben sein

# Formular 2 – Kostenplan

Geben Sie alle Kosten des Projektes in dem dafür vorgesehenen Kostenplan an. Achten Sie auf die Übereinstimmung mit der Darstellung der Arbeitspakete im Anhang zum Antrag.

Bitte verwenden Sie ausschließlich unseren Kostenplan sowie unsere Vorlagen zur Erstellung der Zeitaufzeichnungen der im Projekt involvierten Mitarbeiter und Unternehmer, siehe Downloads auf unserer Homepage <http://www.wirtschaft-burgenland.at/index.php?id=208>



## Personalkosten (inklusive Gemeinkosten)

Alle projektrelevanten Mitarbeiter und ihre Funktionen im Unternehmen sind namentlich im Kostenplan inkl. Angabe der Arbeitsstunden je Arbeitspaket und dem jeweiligen Stundensatz anzuführen. Pro Mitarbeiter ist eine Zeile vorgesehen, wird die Stelle erst besetzt, ist im Kostenplan der noch nicht bekannte Mitarbeiter als N.N. anzuführen. Abteilungsweise Angaben sind nicht ausreichend.

Der Stundensatz ist gemäß dem Formular Stundenlohnberechnung pro Mitarbeiter/in zu berechnen. Als Bemessungsgrundlage dient das Jahres-Bruttogehalt inkl. Urlaubszuschuss und Weihnachtsremuneration gemäß Jahreslohnkonto, das auf einem Dienstvertrag basiert. Da die Stundensätze im Voraus zu planen sind, handelt es sich bei der Antragstellung vorerst um eine Schätzung (entweder basierend auf Vorjahreskosten inkl. einer kollektivvertraglichen oder sonstigen Erhöhung oder um geschätzte Kosten für einen neu zu schaffenden Arbeitsplatz). Erst bei Abrechnung Ihres Projektes wird der tatsächliche Stundensatz pro Mitarbeiter auf Grundlage des Jahreslohnkontos (IST-Bruttolohn) errechnet.

Die Berechnung erfolgt auf der Basis von Standardeinheitskosten (Verfahren gem. Artikel 8a der NFFR 2007-2013), welche im „Leitfaden zu den Aktionsrichtlinien – ABRECHNUNG“ näher erläutert wird.

Die Stundensätze der einzelnen Mitarbeiter können Sie anhand des Formulares „Stundenlohnberechnung pro Mitarbeiter/in“ berechnen.

Die anzugebenden Daten betreffen immer das Jahr des Projektdurchführungszeitraumes und grundsätzlich ein gesamtes Kalenderjahr (1.1.-31.12.).

Es ist zu beachten, dass für die Berechnung des Stundensatzes für unterjährig neu eingestellte Mitarbeiter ebenso ein Stundenteiler von 1800 bzw. 1980 (bei All-In-Dienstverträgen) angewendet wird wie für ganzjährig beschäftigte Mitarbeiter. Dies gilt ebenfalls für jene Mitarbeiter im Kalenderjahr, in dem das Projekt unterjährig beendet wird und keine ganzjährigen Vorjahresdaten vorliegen. Zum Beispiel wenn ein Mitarbeiter im September 2015 eingestellt wird und das Projekt im Juni 2016 endet. Dann wird der Bruttojahresbezug (= 4 Monate) im Jahr 2015 und der Bruttojahresbezug (= 6 Monate) im Jahr 2016 durch einen Teiler von 1800 bzw. 1980 dividiert.

Grundsätzlich gilt bei den anerkennbaren Stundensätzen eine Höchstgrenze von 50,- Euro exkl. Gemeinkosten.

Durch die Berechnung der Personalkosten auf Basis von Standardeinheitskosten werden pauschal die Dienstgeberabgaben abgedeckt. Überstunden und Überstundenentgelte bleiben bei der Berechnung des Durchschnittsstundensatzes unberücksichtigt.

Bei Arbeitnehmern mit All-in-Dienstverträgen (unechtes Überstundenpauschale) sowie bei sonstigen Arbeitnehmern, wenn in den Unterlagen des begünstigten Projektträgers die Überstundenentgelte nicht mit vertretbarem Aufwand von den Bruttobezügen ohne Überstunden trennbar sind, kann der Durchschnittsstundensatz pro Kalenderjahr ausnahmsweise auch auf Basis des Bruttojahresbezuges inkl. Überstundenentgelte berechnet werden. Dann erfolgt die Berechnung des Stundensatzes mit einem erhöhten Stundenteiler.

Nähere Informationen sind den Erläuterung im „Leitfaden zu den Aktionsrichtlinien – ABRECHNUNG“ zu entnehmen.

Da die in der Formelberechnung der Stundensätze verwendeten Pauschalsätze für die Dienstgeberabgaben bei folgenden Gruppen von Arbeitnehmern nicht anwendbar sind, sind diese nicht förderbar:

a) Öffentlich Bedienstete, die bei einer Versicherungsanstalt für öffentlich Bedienstete versichert sind, sowie Vertragsbedienstete mit Dienstvertrag nach öffentlichem Recht

b) Lehrlinge

c) geringfügig Beschäftigte

d) freie Dienstnehmer

e) Arbeitnehmer in Kurzarbeit oder Altersteilzeit

f) Arbeitsverhältnisse, auf die das Bauarbeiter-Urlaubsgesetz anzuwenden ist

g) Behinderte nach dem Behinderteneinstellungsgesetz,

Gemeinkostenzuschlagberechnung

Sofern beim geförderten Projekt Gemeinkosten anfallen, können diese pauschal in Höhe von 20% der zuschussfähigen direkt verrechneten eigenen Personalkosten des Begünstigten als zuschussfähige Kosten geltend gemacht werden. Die übrigen projektspezifischen direkten Kosten (darunter fallen auch Kosten für den Zukauf externer Dienstleistungen) stellen zwar zuschussfähige Kosten dar, sind jedoch nicht Teil der Basis für die Anwendung des Gemeinkostenpauschales.

Folgende Kosten sind den pauschal verrechneten Gemeinkosten zuzurechnen und dürfen nicht direkt verrechnet werden:

Personalkosten für Sekretariate, Rechnungswesen, Controlling, Personalverrechnung, Personalabteilung, IT, sonstige Steuern und Abgaben, Instandhaltung, Reinigung, Entsorgung, Energie, Transporte, Telefon, Internet, Postgebühren, Büromaterial, Versicherungsaufwand, Rechts-, Beratungs- und Prüfungsaufwand, Mitgliedsbeiträge, Kammerumlage, AfA, Personalkosten für Geschäftsführung und Marketingkosten (ausgenommen nachweislich entwicklungsrelevanter projektspezifischer Aufwand) ua.

Damit der Gemeinkostenzuschlag erteilt werden kann, muss ein entsprechender Nachweis, zB GuV-Rechnung, Einnahmen/Ausgaben-Rechnung, erbracht werden.

Basis für die Abrechnung von Personalkosten ist eine aussagekräftige Dokumentation (Zeitaufzeichnungen gemäß unserer Vorlage) der tatsächlich getätigten, im Projekt verrechneten Leistungsstunden, von allen projektbeteiligten unternehmensinternen Personen.

## Unternehmerlohn

Der oder die Unternehmer und Gesellschafter, bei denen eine gewerbliche Sozialversicherung (GSV) vorliegt, sind namentlich im Kostenplan anzuführen und ihre Arbeitsleistung aufgeteilt nach Arbeitspaketen darzustellen.

Der Unternehmerlohn ist eine pauschalierte Abgeltung für nachweislich aufgewendete eigene Arbeitsleistung von selbständig Erwerbstätigen, die im Unternehmen in leitender Funktion und vorhabensrelevanter fachlicher Qualifikation im Vorhaben tätig sind.

Der Unternehmerlohn ist nur für KMU förderbar.

Für nachweislich aufgewendete eigene **unbezahlte** Arbeitsleistung von selbständig Erwerbstätigen (Einzelunternehmer, nicht angestellter Personengesellschafter, Freiberufler etc.) kann eine Kostenpauschale iHv 34,08 Euro pro Stunde laut Zeitaufzeichnung im max. Ausmaß von 860 Stunden pro Person und Jahr anerkannt werden, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

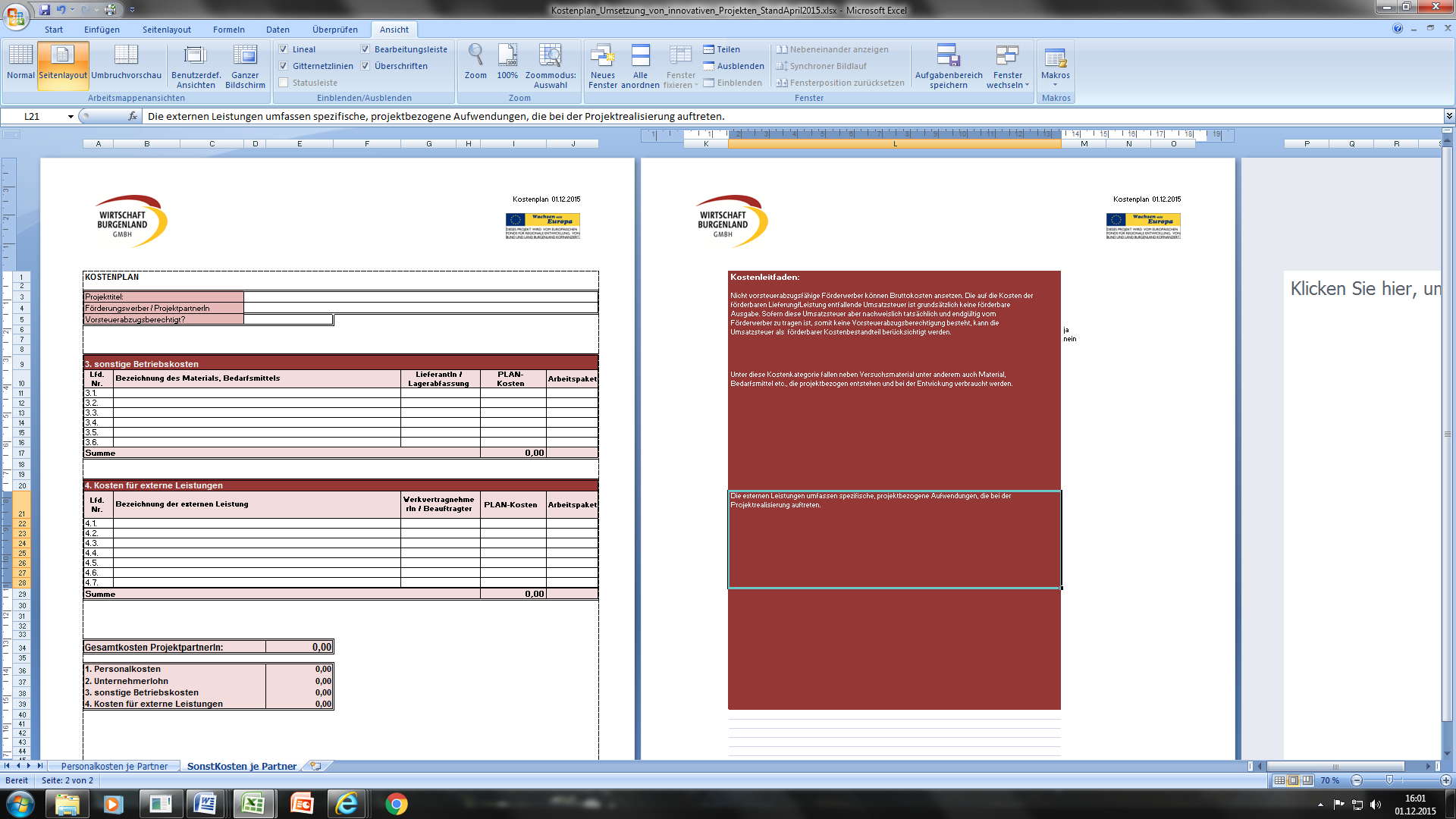
* Der Leistungserbringer ist nachweislich selbst im förderwerbenden Unternehmen mit vorhabensrelevanter fachlicher Qualifikation tätig;
* Der Leistungserbringer arbeitet nachweislich mit dieser relevanten Qualifikation im geförderten Vorhaben mit.

Folgende Nachweise sind zur Überprüfung der Förderfähigkeit der Kosten für den Unternehmerlohn durch den Begünstigten zu erbringen:

* Nachweis der KMU-Eigenschaft.
* Die vorhabensrelevante Qualifikation des Leistungserbringers.
* Der Nachweis, dass der Leistungserbringer selbständig für das begünstigte Unternehmen erwerbstätig ist, ist durch die Anmeldebestätigung der Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft zu erbringen.

Basis für die Abrechnung des Unternehmerlohnes ist eine aussagekräftige Dokumentation (Zeitaufzeichnungen gemäß unserer Vorlage) der tatsächlich getätigten, im Projekt verrechneten Leistungsstunden.

Es ist zu beachten, dass die förderbaren Kosten des Unternehmerlohnes nicht höher sein dürfen als die Summe der übrigen beantragten förderbaren Kosten (Summe aus Personalkosten, Externe Leistungen und Kosten und sonstige Betriebskosten).



## Sonstige Betriebskosten

Das sind Materialien, Bedarfsmittel etc., die projektbezogen entstehen und bei der Entwicklung verbraucht werden, zum Beispiel für den Bau eines Prototypen.

## Externe Leistungen und Kosten

Die externen Leistungen umfassen spezifische, projektbezogene Aufwendungen, die bei der Projektrealisierung auftreten.

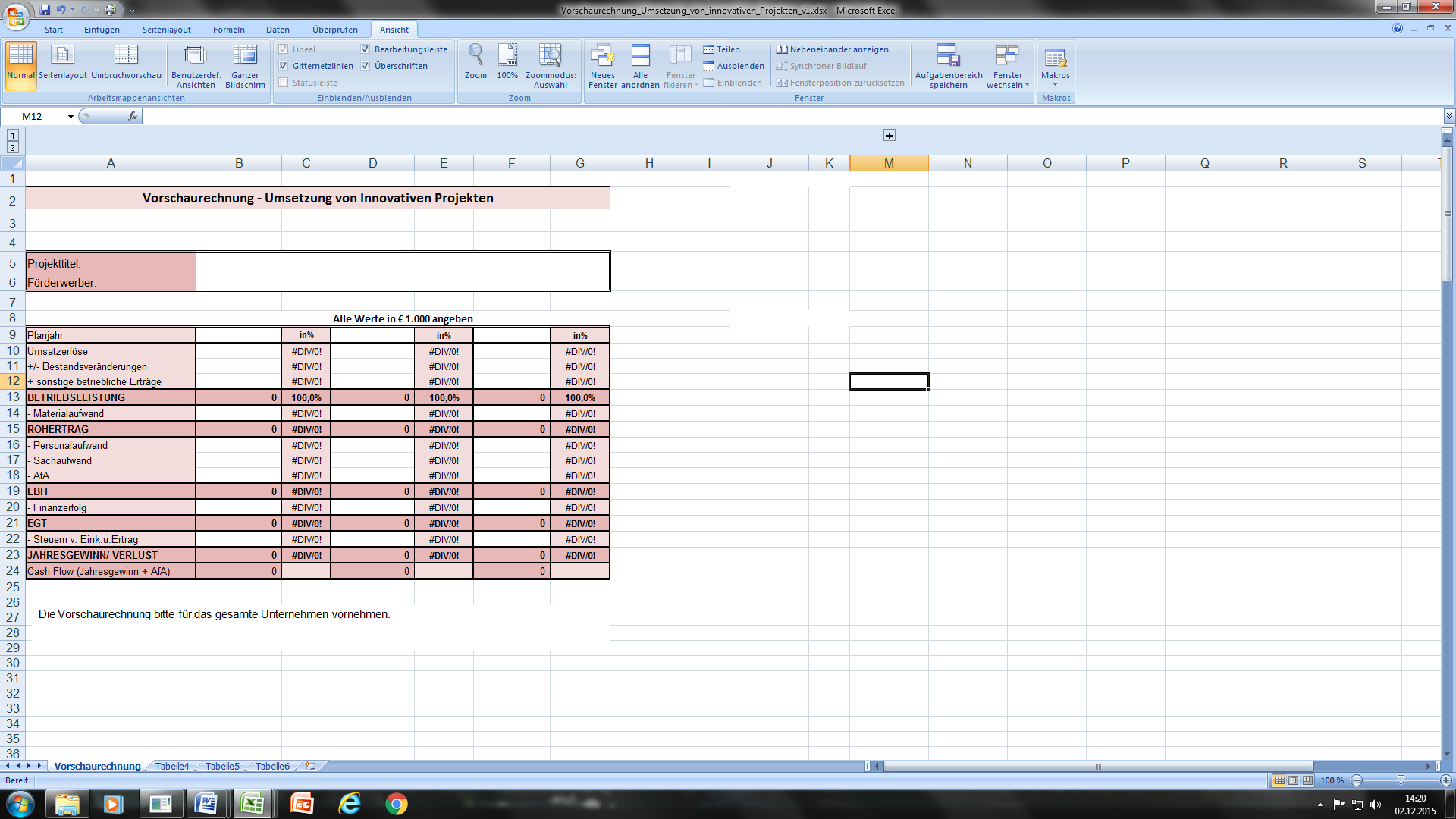
Kosten für externe Dienstleistungen (Drittkosten) sind jene Kosten, die für die Beschaffung von Dienstleistungen in einem Vorhaben anfallen und auf Basis von Werkverträgen bzw. schriftlichen Vereinbarungen, aus denen die Vorhabensrelevanz der beschafften Dienstleistung, der Inhalt der Leistung inklusive der aussagekräftigen Leistungsdefinition, die Höhe des Honorars und der Zeitraum der Leistungserbringung ersichtlich ist, abgerechnet werden.

Darunter fallen auch Kosten von Beratungsleistungen, wobei nur jene Leistungen förderbar sind, die eine rein technische Beratung und inhaltliche Projektumsetzung darstellen.

Kosten der Förderberatung, Erstellung des Antrages und der Abrechnung – somit alle wirtschaftlichen und administrativen Tätigkeiten – können nicht gefördert werden. Externe Leistungen und Kosten sind förderbar, wenn sie unmittelbar mit dem geförderten Vorhaben in Zusammenhang stehen.

Grundsätzlich gilt eine Höchstgrenze von 120,- Euro pro Stunde für externe Dienstleister.

# Formular 3 – Vorschaurechnung



Erstellen Sie eine Plan-GuV-Rechnung für die nächsten 3 Jahre für das gesamte Unternehmen, dh inkl. Berücksichtigung der Auswirkungen des Innovativen Projektes auf die Umsatzerlöse und Aufwendungen.

Die Erläuterungen zu Ihren Plandaten sind im Anhang zum Antrag anzugeben, speziell die Markteinschätzung, Darstellung der Wettbewerbssituation usw. Wie kommen Sie auf die Schätzungen (Umsatzpotenziale, Abschätzung des Gesamtmarktes, etc.)? Was sind die zu erwarteten Folgekosten (Personalkosten, Sachaufwendungen, Zinsen etc.)?

# Formular 4 – Einverständniserklärung zur Veröffentlichung von Projektdaten

## Datenschutzerklärung

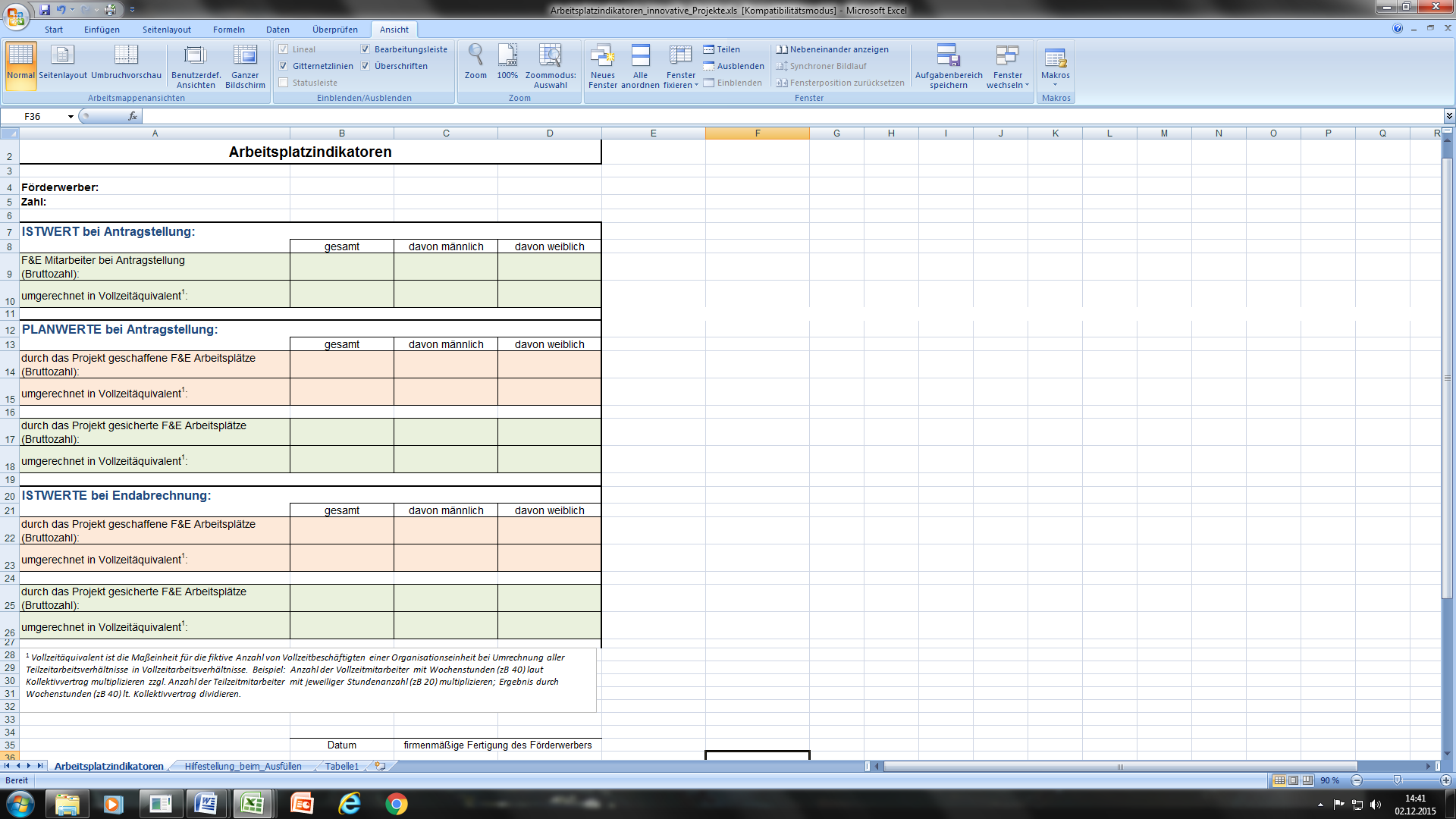
Wer Förderungen von der Europäischen Union (EFRE, ESF), von Bund und Land Burgenland erhält, erklärt sich damit einverstanden, dass Projektdaten (zB: Angaben zum Unternehmen) veröffentlicht werden. Es werden grundsätzlich die Projektdaten veröffentlicht, die in einer Einverständniserklärung angegeben und vom Förderwerber unterschrieben werden.

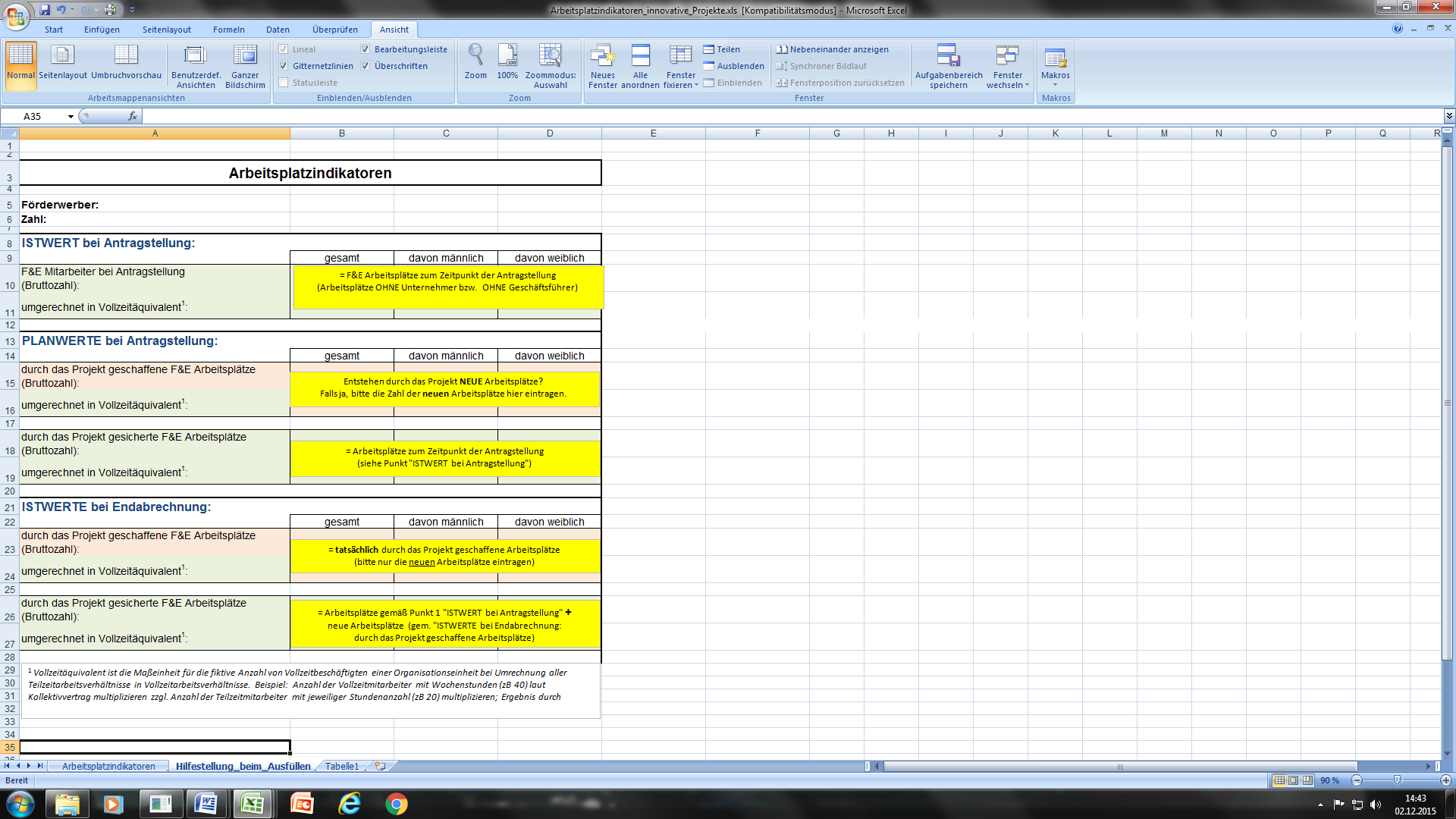
Das Datenblatt ist sowohl digital als auch im Original firmenmäßig gefertigt (mit Stempel und Unterschrift) an die Wirtschaft Burgenland GmbH zu übermitteln. Wir ersuchen Sie um eine aussagekräftige Beschreibung mit mind. 350 und max. 600 Zeichen.



# Formular 5 – Arbeitsplatzindikatoren

Zwecks arbeitsmarktpolitischer Statistik ist es erforderlich, folgende Arbeitsplatzindikatoren zur Überprüfung der Auswirkungen Ihres Projektes auf den Arbeitsmarkt zu erfassen. Bei der Antragstellung sind die ISTWERTE und die PLANWERTE der entwicklungsrelevanten Arbeitsplätze anzugeben. Bitte übermitteln Sie uns dieses Formular im Original firmenmäßig gefertigt. Eine Erklärung zum Ausfüllen des Formulares finden Sie auf der nächsten Seite.





# Formular 6 - Fragebogen zu den Querschnittsthemen Nachhaltige Entwicklung sowie Chancengleichheit und Nicht-Diskriminierung

Dieses Formular ist über folgenden Link verfügbar und gilt ausschließlich für EFRE-geförderte Projekte. Das Formular ist zeitnah mit der Antragstellung zu übermitteln.

<http://www.efre.gv.at/download_center/querschnittsfrageboegen/>

Je nach Größe Ihres Unternehmens wählen Sie zwischen „Fragebogen für kleine und mittlere Unternehmen (KMU)“ oder „Fragebogen für Großunternehmen (GU)“. Ihre Angaben zu den Themenbereichen im Fragebogen fließen in weiterer Folge zusammen mit den Informationen Ihres Unternehmens- und Projektkonzeptes in die Projektbewertung der Wirtschaft Burgenland GmbH ein.

## Kontaktinformationen

#### Wirtschaft Burgenland GmbH - Projektbearbeiterinnen

Claudia Kugler, MBA

(erreichbar von Montag bis Donnerstag)

Tel.: +43(0)59010-2165  
E-Mail: [claudia.kugler@wirtschaft-burgenland.at](mailto:claudia.kugler@wirtschaft-burgenland.at)

Daniela Kulovits

(erreichbar am Dienstag, Mittwoch und Donnerstag)

Tel.: +43(0)59010-2154  
E-Mail: daniela.kulovits@ wirtschaft-burgenland.at

Victoria Ribarits, M.A.  
Tel.: +43(0)59010-2326  
E-Mail: victoria.ribarits@ wirtschaft-burgenland.at

Mag. Sigrid Hajek  
Tel.: +43(0)59010-2156  
E-Mail: sigrid.hajek@ wirtschaft-burgenland.at

# ANHANG 1 – KMU-Definition gemäß EU-Beihilferecht

**KMU-Definition gemäss EU-Beihilferecht**

Im Mai 2003 wurde von der Europäischen Kommission die neue KMU-Definition im Amtblatt veröffentlicht (ABl. Nr. L 124 vom 20.5.2003, S. 36 ff), die nachfolgend zusammengefasst wieder gegeben wird. Diese KMU-Definition tritt per 1.1.2005 in Kraft und ersetzt jene aus dem Jahr 1996.

Unternehmensdefinition

Als Unternehmen gilt jede Einheit - unabhängig von ihrer Rechtsform -, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt. Damit gelten auch Einpersonen-, Familien- und Handwerksbetriebe sowie Vereinigungen oder Personengesellschaften als Unternehmen, wenn sie regelmäßig einer wirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen.

**Kleine und mittlere Unternehmen (KMU)**

Als KMU können nur jene Unternehmen eingestuft werden, die weder die Schwellenwerte für die Mitarbeiterzahl noch jene für Umsatz oder Bilanzsumme überschreiten.

Für die Berechnung der Schwellenwerte sind die Werte auf Jahresbasis gemäß letztem Jahresabschluss ausschlaggebend. Bei Neugründungen ist der Wert für das Geschäftsjahr zu schätzen. Ein Verlust/Erhalt des Status „KMU“ muss/kann erst berücksichtigt werden, wenn die Überschreitung/Unterschreitung in **zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren** eintritt.

**Schwellenwerte für Beschäftigte**

*Kleinstunternehmen: weniger als 10 Personen*

*Kleine Unternehmen: weniger als 50 Personen*

*Mittlere Unternehmen: weniger als 250 Personen*

Folgende Personen sind einzubeziehen

alle Personen, die entweder beim Unternehmen angestellt sind oder die auf Rechnung des Unternehmens für das Unternehmen (z.B. auf Leasing-/ Werkvertragsbasis oder als freie Mitarbeiter) tätig sind;

Teilzeit-, Saisonbeschäftigte sind anteilsmäßig zu berücksichtigen;

mitarbeitende Eigentümer und Teilhaber (letztere, nur wenn sie regelmäßig gegen Entlohnung mitarbeiten) sind voll/anteilsmäßig (je nach Ausmaß der Mitarbeit) zu berücksichtigen;

Personen in Karenz, in Freistellung, in beruflicher Ausbildung stehend (Lehrlinge, Studenten, etc.) müssen nicht berücksichtigt werden.

**Schwellenwerte für Umsatz sowie Jahresbilanzsumme**

*Kleinstunternehmen*: max. € 2 Mio. Umsatz oder max. € 2 Mio. Bilanzsumme

*Kleine Unternehmen*: max. € 10 Mio. Umsatz oder max. € 10 Mio. Bilanzsumme

*Mittlere Unternehmen:* max. € 50 Mio. Umsatz od. max. € 43 Mio. Bilanzsumme

Unternehmenstypen

Gemäß neuer KMU-Definition wird zwischen drei Unternehmenstypen unterschieden. Die Unterscheidung erfolgt im Allgemeinen je nach Art der Beziehung(en) zu anderen Unternehmen hinsichtlich der Kapitalbeteiligung, der Kontrolle von Stimmrechten oder des Rechts zur Ausübung eines beherrschenden Einflusses.

Je nach Unternehmenstyp ist bei der Ermittlung der Schwellenwerte in Bezug auf Beschäftigte und Umsatz/ Bilanzsumme differenziert vorzugehen.

**1. „Eigenständiges“ Unternehmen**

Als „eigenständig“ gilt jedes Unternehmen, das nicht als „Partnerunternehmen“ oder als „verbundenes Unternehmen“ (siehe nachfolgende Ausführungen) eingestuft werden muss.

**2. „Partnerunternehmen“**

Als „Partnerunternehmen“ gelten alle Unternehmen, die nicht als „verbundene Unternehmen“ (siehe nachfolgende Ausführungen) eingestuft werden müssen und zwischen denen folgende Beziehung besteht:

Ein Unternehmen hält - alleine oder gemeinsam mit einem/mehreren „verbundenen“ Unternehmen - **25% oder mehr des Kapitals oder der Stimmrechte** eines anderen Unternehmens

Das bedeutet: ein Unternehmen (Förderwerber) gilt als „Partnerunternehmen“, wenn

es einen Anteil zwischen 25% und max. 50% an einem anderen Unternehmen hält

ein anderes Unternehmen einen Anteil zwischen 25% und max. 50% am Unternehmen (Förderwerber) hält

es weder selbst einen konsolidierten Jahresabschluss erstellt noch durch Konsolidierung in den Jahresabschluss eines anderen Unternehmens einbezogen wird

Ausnahmeregelung

Ein Unternehmen gilt jedoch weiterhin als „eigenständig“ - auch wenn der Schwellenwert von 25% erreicht oder überschritten wird -, sofern sich nachfolgende **Investoren** am Unternehmen beteiligen (unter der Bedingung, dass diese Investoren weder einzeln noch gemeinsam mit dem betroffenen Unternehmen „verbunden“ sind):

Staatliche Beteiligungsgesellschaften, Risikokapitalgesellschaften, natürliche Personen bzw. Gruppen natürlicher Personen, die regelmäßig im Bereich der Risikokapitalinvestition tätig sind („Business Angels“) und die Eigenmittel in nicht börsennotierte Unternehmen investieren, sofern der Gesamtbetrag der Investition der genannten „Business Angels“ in ein und dasselbe Unternehmen € 1,25 Mio. nicht überschreitet

Universitäten oder Forschungszentren ohne Gewinnzweck

Institutionelle Anleger einschließlich regionaler Entwicklungsfonds

Autonome Gebietskörperschaften mit einem Jahreshaushalt von weniger als € 10 Mio. und weniger als 5000 Einwohnern

**3. „Verbundene Unternehmen“**

Als „verbundene Unternehmen“ gelten alle Unternehmen, die zueinander in einer der folgenden Beziehung stehen:

Ein Unternehmen hält die **Mehrheit der Stimmrechte** an einem anderen Unternehmen

Ein Unternehmen ist berechtigt, die **Mehrheit der Mitglieder** des Verwaltungs-, Leitungs- oder Aufsichtsgremiums eines anderen Unternehmens **zu bestellen oder abzuberufen**

Ein Unternehmen ist gemäß einem mit einem anderen Unternehmen abgeschlossenen Vertrag oder aufgrund einer Klausel in dessen Satzung berechtigt, einen **beherrschenden Einfluss** auf dieses Unternehmen auszuüben

Ein Unternehmen, das Aktionär/Gesellschafter eines anderen Unternehmens ist, übt gemäß einer mit anderen Aktionären/Gesellschaftern dieses anderen Unternehmens getroffenen Vereinbarung die **alleinige Kontrolle** über die Mehrheit der Stimmrechte von dessen Aktionären/Gesellschaftern aus

Unternehmen, die durch ein oder mehrere andere Unternehmen, oder einem Investor gemäß Punkt 2. „Partnerunternehmen“, untereinander in einer der oben angeführten Beziehungen stehen (beherrschender Einfluss), gelten ebenfalls als „verbunden“.

Für die unter Punkt 2 „Partnerunternehmen“ angeführten Investoren besteht die widerlegbare Vermutung, dass sie keinen beherrschenden Einfluss ausüben (sofern sie sich nicht direkt oder indirekt in die Verwaltung einmischen), weshalb sie nicht von vornherein als „verbunden“ eingestuft werden.

Unternehmen, die durch eine **natürliche Person oder eine gemeinsam handelnde Gruppe** natürlicher Personen miteinander in einer der oben angeführten Beziehungen stehen (beherrschender Einfluss), gelten gleichermaßen als „verbundene“ Unternehmen, wenn diese Unternehmen ganz oder teilweise in demselben Markt oder in benachbarten Märkten tätig sind. Als benachbarter Markt gilt der Markt für ein Produkt/eine Dienstleistung, der dem betreffenden Markt unmittelbar vor- oder nachgeschaltet ist.

Betreffend der Beteiligung von öffentlichen Stellen und Körperschaften des öffentlichen Rechts gilt: Außer in den unter Punkt 2 „Partnerunternehmen“ genannten Ausnahmeregelungen kann ein Unternehmen nicht als KMU angesehen werden, wenn 25% oder mehr seines Kapitals/seiner Stimmrechte direkt oder indirekt von einer/mehreren öffentlichen Stellen oder Körperschaften des öffentlichen Rechts einzeln oder gemeinsam kontrolliert werden.

Ermittlung der Werte für Mitarbeiter, Umsatz und Bilanzsumme

„Eigenständige“ Unternehmen

Sowohl die Finanzdaten als auch die Mitarbeiterzahlen sind ausschließlich auf der Grundlage der Jahresabschlüsse des Unternehmens (Förderwerber) zu erstellen.

„Partnerunternehmen“ und „verbundenen Unternehmen“

Die Finanzdaten als auch die Mitarbeiterzahlen sind auf der Grundlage der Jahresabschlüsse und sonstiger Daten des Unternehmens (Förderwerber) zu erstellen bzw. - sofern vorhanden - anhand der konsolidierten Jahresabschlüsse des Unternehmens selbst bzw. der konsolidierten Jahresabschlüsse, in die das Unternehmen durch Konsolidierung eingeht.

Zu diesen Daten des Unternehmens selbst werden die Daten eventuell vorhandener „Partnerunternehmen“, die diesem unmittelbar vor- oder nachgelagert sind, hinzugerechnet. Die Anrechnung erfolgt proportional zum Anteil der Beteiligung am Kapital oder an den Stimmrechten, wobei der höhere dieser beiden Anteile zugrunde zu legen ist. Bei wechselseitiger Kapitalbeteiligung ist ebenfalls der höhere dieser Anteile heranzuziehen.

Zu diesen vorhin genannten Daten sind zudem noch die Daten jener Unternehmen, die mit den betroffenen Unternehmen „verbunden“ sind, zu 100% zu addieren, falls diese in den konsolidierten Jahresabschlüssen noch nicht berücksichtigt worden sind.

Falls die Mitarbeiterzahl eines bestimmten Unternehmens in den konsolidierten Jahresabschlüssen nicht ausgewiesen ist, ist die Mitarbeiterzahl des Unternehmens zu berechnen. Dazu sind die Daten der Partnerunternehmen anteilsmäßig und jene der „verbundenen Unternehmen“ zu 100% hinzurechnen.

Übersichtstabelle:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Größe** | **Beschäftigte und** | **Umsatz in € oder** | **Bilanzsumme in €** |
| Kleinstunternehmen | < 10 | < 2 Mio. | < 2 Mio |
| Kleines Unternehmen | < 50 | < 10 Mio. | < 10 Mio. |
| Mittleres Unternehmen | < 250 | < 50 Mio. | < 43 Mio. |

# ANHANG 2 – IWB/EFRE Publizitätsmaßnahmen

**IWB/EFRE**  **PUBLIZITÄTSMAßNAHMEN FÜR INNOVATIVE PROJEKTE**

Verpflichtende Bestimmungen zu Information und Kommunikation

Falls Sie für die Durchführung Ihres Projektes (=eines Vorhabens) eine IWB/EFRE-Förderung erhalten, sind Sie verpflichtet, alle am Projekt Beteiligten sowie die Öffentlichkeit über die Durchführung des Vorhabens und die Unterstützung durch den „Europäischen Fonds für regionale Entwicklung“ (EFRE) zu informieren.

Die allgemeinen Verpflichtungen basieren auf den folgenden Verordnungen, die im Zweifelsfall die einzig verbindlichen Gesetzestexte darstellen:

* Verordnung (EU) 1303/2013 des Europäischen Parlamentes und des Rates, Anhang XII, 2.2.
* Durchführungsverordnung (EU) 821/2014 der Kommission, Art. 4 und 5, Anhang II.

Im Rahmen der Förderung für die Umsetzung von Innovativen Projekten gelten nachstehende Bestimmungen:

1. **Information auf der Webseite**

Sofern Sie über eine Webseite verfügen (Unternehmens- oder Projektwebseite), sind während der Durchführung eines Vorhabens folgende Maßnahmen umzusetzen:

**IWB/EFRE-Programmlogo**

Das IWB/EFRE-Programmlogo ist auf der Startseite bzw. auf der Unterseite des Projektes zu platzieren. Das Logo muss innerhalb des Sichtfensters sichtbar sein, ohne dass gescrollt werden muss. Bei der mobilen Version einer Webseite kann diese Anforderung für die Darstellung auf kleinen Endgeräten (zB Smartphones) entfallen. Das Logo ist vollfarbig auf weißem Hintergrund darzustellen.

**Projektbeschreibung**

Es ist eine Projektbeschreibung von mindestens 250 Zeichen (inkl. Leerzeichen) zu veröffentlichen, die die Projektziele und/oder -ergebnisse sowie die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union enthält.

*Formulierungsbeispiel finanzielle Unterstützung*: „Dieses Projekt wird aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung kofinanziert“.

**Verlinkung**

An geeigneter Stelle ist auf die IWB/EFRE Webseite www.efre.gv.at zu verlinken.

*Formulierungsbeispiel:* „Nähere Informationen zu IWB/EFRE finden Sie auf www.efre.gv.at“

1. **A3-Plakat**

Während der Durchführung eines Vorhabens muss ein Plakat mit der Mindestgröße DIN A3 am Projektstandort angebracht werden. **Die verpflichtend zu verwendende Druckvorlage für das A3-Plakat wird Ihnen kostenlos von der WiBuG zur Verfügung gestellt**.

Das Plakat ist von Ihnen zu drucken bzw. auf beliebigem Material zu produzieren, wobei die Mindestgröße DIN A3 eingehalten werden muss. Es ist an einer für die Öffentlichkeit sichtbaren Stelle, z.B. im Eingangsbereich, anzubringen und enthält folgende Bestandteile:

* IWB/EFRE-Programmlogo
* Projektname
* Kurze Projektbeschreibung
* Hinweis auf die finanzielle Unterstützung durch die Union

1. **Veröffentlichung der Projektliste auf www.efre.gv.at**

Mit der Unterzeichnung des Förderungsvertrages erklären Sie sich damit einverstanden, dass Daten Ihres geförderten Projektes im Internet veröffentlicht werden. Die Projekt- oder Vorhabensliste wird auf www.efre.gv.at mit folgenden Daten veröffentlicht und regelmäßig aktualisiert:

* Name des Begünstigten – es werden ausschließlich juristische Personen angeführt, keine natürlichen Personen!
* Bezeichnung des Vorhabens
* Zusammenfassung des Vorhabens
* Beginn- und Enddatum des Vorhabens
* Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben des Vorhabens
* Unions-Kofinanzierungssatz pro Prioritätsachse
* Name der Interventionskategorie
* PLZ, Land
* Optional: Projektwebseite bzw. Webseite des Begünstigten

Auf unserer Homepage finden Sie die Rechtsgrundlagen, die verfügbaren IWB/EFRE Logos und eine Vorlage für das A3 Plakat.

<http://www.wirtschaft-burgenland.at/index.php?id=553>

Für Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter der Wirtschaft Burgenland GmbH telefonisch und persönlich gerne zur Verfügung. Bei persönlichen Terminen ersuchen wir um vorherige Terminvereinbarungen, damit der jeweilige Sachbearbeiter sich auch ausreichend Zeit für Ihr Anliegen nehmen kann.

Wirtschaft Burgenland GmbH – WiBuG

Marktstraße 3

7000 Eisenstadt

Tel.: 05 - 9010 - 21 - 0

Fax: 05 - 9010 - 2110

Email: office@wirtschaft-burgenland.at