

1) WAS IST FÖRDERBAR/ NICHT FÖRDERBAR?

FÖRDERBAR:



Investitionen, die längerfristig im Betrieb bleiben und Investitionen die in der Bilanz aktiviert werden (aktivierbares, bewegliches und unbewegliches Anlagevermögen) sowie Anschaffungsnebenkosten	<p>Darunter fallen z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maschinen, • Gebäude, • Werkzeuge, • Betriebs und Geschäftsausstattung, • geringwertige Wirtschaftsgüter, • EDV (Hard- und Software) • Installationen/Elektro • Gebrauchte Güter (Nachhaltigkeit) • Website, Webshop
Ablöse	<ul style="list-style-type: none"> • außer im Familienverband
Bürobedarf, welcher zumeist als geringwertiges Wirtschaftsgut aktiviert wird	<ul style="list-style-type: none"> • Firmenstempel, • Locher, • Klammermaschine, • Schere, • Lineal
Franchisegebühr	<ul style="list-style-type: none"> • bei einer Franchisegebühr kann nur ein einmaliger Betrag gefördert werden • monatliche Franchisegebühren sind nicht förderfähig
Geringwertige Wirtschaftsgüter	<ul style="list-style-type: none"> • = Anlagevermögen bis 1000 € netto Anschaffungskosten z.B. Drucker
Software-Lizenz	<ul style="list-style-type: none"> • bei einmaliger Zahlung & ohne zeitliche Begrenzung förderbar
Umsatzsteuer	<ul style="list-style-type: none"> • wenn der Förderwerber nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden die Bruttobeträge gefördert
Messestand	<ul style="list-style-type: none"> • Standgebühr nicht förderbar
Werbeaufwand in Höhe von max. € 1.000,-	<ul style="list-style-type: none"> • Flyer • Visitenkarten • Beschriftung/Beklebung auf Fenster, Autos etc. • Fotos • Logo

NICHT FÖRDERBAR:

Arbeitskleidung	
Lfd. Betriebsaufwendungen	<p>Darunter fallen z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Büromaterial • Telefongebühren • Mietaufwand • Repräsentationsaufwendungen • Fachliteratur, Zeitungen • Aus- und Fortbildung 
Betriebs- & Rohstoffe	
Bürobedarf	<p>z.B. Verbrauchsmaterial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stifte • Kugelschreiber • Post-It • Kuverts
Fortbewegungsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • z.B. Auto, Foodtruck, Fahrräder, Scooter
Grundstück	
Handelswaren	
Kundenstock	
Markenrechte	
Mietkaution	
Leasing	<ul style="list-style-type: none"> • auch Anzahlung nicht förderbar
Personalkosten	
Rabatte	
Reparaturkosten/Ersatzteile	

Software-Wartung/Updates/Aktualisierung	
Software-Lizenz bei Miete	
Steuerberatungskosten	
Strom/Anschlussgebühren	
Umsatzsteuer	<ul style="list-style-type: none"> wenn der Förderwerber vorsteuerabzugsberechtigt ist, werden die Nettobeträge gefördert
Vertragserrichtungskosten bei Rechtsanwalt/Notar	
Die ausschließliche Weitervermietung von beweglichen und unbeweglichen Anlagevermögen	
Zertifikate	



RECHNUNGEN/ZAHLUNGEN:

Barrechnungen	<ul style="list-style-type: none"> • über € 5.000, -- nicht förderbar • unter € 5.000, -- förderbar, wenn auf der Rechnung „Betrag dankend erhalten“ oder „Betrag bezahlt“ vermerkt ist. Weiters muss das Datum und die Unterschrift ersichtlich sein.
Rechnungen	<ul style="list-style-type: none"> • Rechnungsbeträge unter € 200,- (exkl. USt.) werden nicht anerkannt. • Rechnungen, die auch bei anderen Förderstellen eingereicht wurden, sind nicht förderbar • müssen alle gültigen Rechnungsmerkmale enthalten
Fremdwährungsrechnungen	<ul style="list-style-type: none"> • werden anerkannt, wenn es nachvollziehbar ist, um welche Waren es sich handelt und mit welchem Kurs umgerechnet wurde -> muss dokumentiert sein!
Kassabons	<ul style="list-style-type: none"> • Kassabons mit leeren Zeilen zum Eintragen des Käufers sind nicht förderbar • Kassabons ohne aufgedruckte Rechnungsadresse nicht förderbar
Kosten vor Antragstellung	<ul style="list-style-type: none"> • sind nicht förderbar!! WICHTIG: Als Datum der Antragstellung gilt die E-Mail-Zusage nach Absenden des Antrages. Vor der Antragstellung darf keine Bestellung oder Auftragserteilung erfolgen!
Rechnungen die nicht auf den Förderwerber lauten	<ul style="list-style-type: none"> • werden nicht anerkannt
Rechnung im Familienverbund	<ul style="list-style-type: none"> • werden nicht anerkannt (Bsp. Eltern, Kinder, Geschwister, Ehepartner)
Zahlungen, welche nicht vom Förderwerber geleistet wurden	<ul style="list-style-type: none"> • werden nicht anerkannt

EINREICHUNG DES GRÜNDUNGSZUSCHUSSES – CHECKLISTE!

Anforderungen zur Antragstellung:

- ☐ Die Antragstellung ist bis längstens 3 Jahre nach Vollversicherung in der SVS möglich. Im Zuge der Gründung des Unternehmens kann auch schon vor der Anmeldung des Gewerbes ein Antrag eingebracht werden. Wichtig zu beachten ist allerdings, dass eine Abrechnung nur in Verbindung mit einer Vollversicherung in der SVS möglich ist.
- ☐ Eine geringfügige unselbstständige Tätigkeit ist nicht förderschädlich.
- ☐ Der Bezug einer Alterspension ist förderschädlich.

Einreichungsprozedere:

- ☐ Der Antrag muss VOR etwaigen Bestellungen, Auftragserteilungen (Investitionsbeginn) Online gestellt werden. (Zuvor müssen Sie sich bei der WKO Benutzerverwaltung registrieren.)
- ☐ Der Antrag muss vollständig online ausgefüllt, der gültige amtliche Lichtbildausweis hochgeladen sowie eine eidesstattliche Erklärung abgegeben werden, dass die angegebenen Daten wahrheitsgemäß ausgefüllt wurden.
- ☐ Nach Absenden des Antrages wird Ihr Antrag überprüft und Sie erhalten eine E-Mail mit Ihrem Anerkennungsstichtag. Ab diesem Stichtag können Sie mit Ihren Investitionen (Bestellungen, Auftragserteilungen) beginnen.

ABRECHNUNG DES GRÜNDUNGSZUSCHUSSES - CHECKLISTE!

Anforderungen zur Abrechnung:

- ☐ Die Antragstellung des Gründungszuschusses darf nicht länger als 1 Jahr zurückliegend sein.
- ☐ Es darf keine unselbstständige Tätigkeit zum Abrechnungszeitpunkt vorliegen! (Ausnahme: geringfügige unselbstständige Tätigkeit ist möglich)
- ☐ Es darf keine Alterspension bezogen werden.
- ☐ Zum Zeitpunkt der Abrechnung muss ein aufrechtes Gewerbe bestehen. Eine Ruhendmeldung sowie die Löschung des Gewerbes ist förderschädlich.
- ☐ Es muss ein aktueller Versicherungsdatenauszug zum Zeitpunkt der Auszahlung vorliegen (nicht älter als vom Vormonat). Der Versicherungsdatenauszug muss einen Zeitraum der letzten 5 Jahre vor der Vollversicherungspflicht in der SVS sowie mindestens die Versicherungszeiten bis zum Erstellungsdatum des Auszuges umfassen.
- ☐ Falls Sie zum Zeitpunkt der Abrechnung Kinderbetreuungsgeld beziehen, setzen Sie sich bitte mit Ihrer Bezirksstelle der WKNÖ in Verbindung.

Abrechnungsprozedere:

- ☐ Bei Abrechnung des Gründungszuschusses müssen folgende Daten angegeben werden:
 - Sozialversicherungsnummer
 - Vorsteuerabzugsberechtigung JA oder NEIN
 - Kontodaten: Name des Kontoinhabers und IBAN (akzeptiert wird das Firmenkonto oder ein Konto, welches auf den Vor- und Zunamen des Antragstellers lautet)
 - Mitgliedsnummer
 - Standortadresse
- ☐ Der Versicherungsdatenauszug muss Online am Portal hochgeladen werden
- ☐ Der Antragsteller muss eidesstattlich versichern, dass alle angegebenen Daten wahrheitsgemäß gemacht bzw. ausgefüllt wurden.
- ☐ **Rechnungen/Zahlungsnachweise**
 - Die einzelnen Rechnungen sowie Zahlungsnachweise sind Online am Portal hochzuladen. Der Zahlungsnachweis muss sowohl Auftraggeber als auch Empfänger aufweisen.
 - Zu jeder hochgeladenen Rechnung muss der förderbare Betrag angegeben werden.
 - Die Rechnungsanschrift muss die Firmenadresse sein.
 - Das Bestelldatum bzw. Rechnungsdatum muss zwingend NACH Antragstellung sein.

Mit dem Button „Senden“ haben Sie Ihre Abrechnung abgeschlossen.