

go-international

Richtlinie – Bildungsscheck

Version 01.1 gültig ab 06.10.2021

Direktförderung – Ende der Förderperiode 31.03.2023 (De-minimis-Beihilfe¹)

INHALTSVERZEICHNIS

1. ZIEL UND INHALT	2
2. ANTRAGSBERECHTIGUNG.....	2
3. FÖRDERUNGSHÖHE.....	3
4. FÖRDERBARE KOSTEN	3
5. NICHT FÖRDERBARE KOSTEN	3
6. ABWICKLUNG	4
6.1 Antragstellung	4
6.2 Antragsprüfung.....	5
6.3 Förderungszusage/-vertrag/-absage.....	5
6.4 Förderungsanzahlung	5
7. ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN.....	6
7.1 Europäische Rechtsgrundlagen De-Minimis-Verordnung.....	6
7.2 Österreichische Rechtsgrundlagen ARR 2014.....	6
7.3 Sonstige Förderungsbedingungen	6
7.4 Fördermissbrauch.....	7
7.5 Datenschutz	7

Im Sinne einer besseren Lesbarkeit der Texte wurde entweder die männliche oder weibliche Form von personenbezogenen Hauptwörtern verwendet. Dies impliziert keinesfalls eine Benachteiligung des jeweils anderen Geschlechts.

¹ Link zur [De-minimis-Verordnung](#)

1. ZIEL UND INHALT

Gezielte Weiterbildungsmaßnahmen für Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter² der eigenen Auslandsniederlassung(en) erhöhen deren Qualifikationsgrad und damit die Resilienz des österreichischen Unternehmens im In- und Ausland. Dies stellt einen wichtigen Beitrag zur Stärkung des Wirtschaftsstandorts Österreichs dar.

2. ANTRAGSBERECHTIGUNG

- Aktive Mitglieder der Wirtschaftskammern Österreichs und der Kammern der ZiviltechnikerInnen mit dem Ziel, Waren in das Zielland zu exportieren oder im Zielland Dienstleistungen zu erbringen bzw. Produktionsstätten zu betreiben
- Die De-minimis-Grenze ist nicht überschritten (siehe Punkt 7.1)
- Substanzielle Wertschöpfung in Österreich: Importanteil von maximal 75% (Anteil von importierten Waren/Dienstleistungen in der Wertschöpfungskette) als Richtwert.
- Sowohl Klein- und Mittelunternehmen (KMU)³ als auch Großunternehmen (GU) können diese Förderung weltweit beantragen.
- Nachweis der ausländischen Niederlassung mit einer Beteiligung im Ausmaß von mindestens 25% muss vorliegen.
- Bei Dienstleistungsunternehmen muss die Geschäftstätigkeit einem der folgenden ÖNACE-Codes⁴ entsprechen:
 - 58.2 Verlegen von Software
 - 59 Herstellung, Verleih und Vertrieb von Filmen und Fernsehprogrammen; Kinos; Tonstudios und Verlegen von Musik
 - 61 Telekommunikation
 - 62 Erbringung von Dienstleistungen der Informationstechnologie,
 - 63 Informationsdienstleistungen,
 - 70 Verwaltung und Führung von Unternehmen und Betrieben; Unternehmensberatung,
 - 72 Forschung und Entwicklung,
 - 73 Werbung und Marktforschung,
 - 74.1 Ateliers für Textil-, Schmuck-, Grafik- u.ä. Design
 - 74.9 Sonstige freiberufliche, wissenschaftliche und technische Tätigkeiten

Bei Unternehmen, die nicht im Firmenbuch eingetragen sind, muss die „Feststellung der klassifikatorischen Zuordnung“ bei der **Statistik Austria** eingeholt und im Förderkonto bei der Antragstellung hochgeladen werden.

- Verbundene Unternehmen mit einer Beteiligung von > 25%, die die Förderung für dasselbe bzw. ein ähnliches Projekt beantragen, können nur einen Antrag einreichen.

² Im Sinne einer besseren Lesbarkeit der Texte wurde entweder die männliche oder weibliche Form von personenbezogenen Hauptwörtern verwendet. Dies impliziert keinesfalls eine Benachteiligung des jeweils anderen Geschlechts.

³ KMU-Definition: laut Amtsblatt der Europäischen Union L 124/36 vom 20.05.2003 Anzahl der Beschäftigten: < 250; Umsatz: ≤ EUR 50 Mio. ODER Bilanzsumme: ≤ EUR 43 Mio., ACHTUNG: Konzernzugehörigkeit und verbundene Unternehmen sind zu beachten. Details unter: https://ec.europa.eu/growth/smes/sme-definition_de.

⁴ ÖNACE-Code – **Klassifikation der Wirtschaftstätigkeiten**

- Zu einem genehmigten Bildungsscheck kann parallel kein weiterer Bildungsscheck beantragt werden. Ein erneuter Antrag ist erst nach Auszahlung / Zurückziehen des zuvor genehmigten Antrages möglich.
- Eine parallele Beantragung eines **Digital-Marketing Schecks**, eines **Projektgeschäft-Schecks** oder eines **Internationalisierungsschecks** zum **Bildungsscheck** (auch für dasselbe Zielland) ist möglich.

3. FÖRDERUNGSHÖHE

- Gefördert werden 50% der nachgewiesenen Nettokosten für die Schulung von Mitarbeitern der Auslandsniederlassungen
- Pro Unternehmen werden maximal EUR 7.500 ausgezahlt
- Die Anzahl der Anträge, die im Laufe der Förderperiode gestellt werden können, ist nicht limitiert

4. FÖRDERBARE KOSTEN

Kofinanziert werden Schulungsmaßnahmen für Mitarbeiter der Auslandsniederlassungen ab Datum der Antragstellung bis längstens 31.3.2023. Die in Anspruch genommenen Leistungen sollen den marktüblichen Preisen entsprechen (Hinweis: Vergleichsangebote einholen). Weiterverrechnungen werden nur in Ausnahmefällen akzeptiert, sofern der Rechnungs- und Zahlungsfluss nachgewiesen wird (Kostenaufschläge können nicht gefördert werden).

- Der thematische Fokus liegt auf Betriebswirtschaft, Internationalisierung und Export.
- Die Schulungsmaßnahmen können in Form von Online- und/oder Präsenzkursen stattfinden und müssen durch einen österreichischen Weiterbildungsanbieter oder dessen Auslandsniederlassung bzw. Lizenz-/Franchisenehmer durchgeführt werden.

5. NICHT FÖRDERBARE KOSTEN

- Kosten, die vor dem Datum der Antragstellung angefallen sind
- Mehrsemestrige Ausbildungen und universitäre Post-Graduate Programme
- reine Sprachkurse, Teambuilding-Maßnahmen, sowie gesetzlich vorgeschriebene Schulungen (z.B. Brandschutz, Arbeitssicherheit)
- Reise-/Nächtigungskosten des Förderungsnehmers sowie des Schulungsanbieters
- Umsatzsteuer (Ausnahme Kleinunternehmerregelung)
- Rechnungen unter einem Betrag von EUR 100 brutto (Ausnahme: Einzelrechnungen vom selben Rechnungsleger, sofern der Gesamtbetrag die Grenze von EUR 100 brutto übersteigt)
- Barzahlungen sind nur bis zu einem Rechnungsbetrag von EUR 500 förderbar
- Vom Förderungsnehmer erbrachte Eigenleistungen sowie Kosten, die beim Förderungsnehmer selbst anfallen (Personalkosten, Kopien, Telekommunikation, Büromaterialien, Ankauf von Betriebs- und Geschäftsausstattung)
- Innerbetriebliche Weiterbildungsmaßnahmen
- Schulungen durch Privatpersonen ohne UID-Nummer
- Verrechnungen zwischen verbundenen Unternehmen bzw. Unternehmen mit gegenseitigen Eigentumsverhältnissen oder personell maßgeblich verknüpften Unternehmen

- Rechnungen, aus denen nicht hervorgeht, dass der Förderungsnehmer Auftraggeber oder Nutznießer ist sowie Barterleistungen/Leistungsgegenverrechnungen
- Leistungen, für die der Leistungserbringer keine aufrechte Gewerbeberechtigung aufweist

Bei Kosten, die hier nicht explizit angeführt sind, empfiehlt sich die Kontaktaufnahme mit der Ansprechperson in der Wirtschaftskammer Ihres Bundeslandes. Achtung: Wurde die Förderbarkeit nicht vorab geklärt, wird direkt bei der Abrechnung entschieden, ob die Kosten gefördert werden.

6. ABWICKLUNG

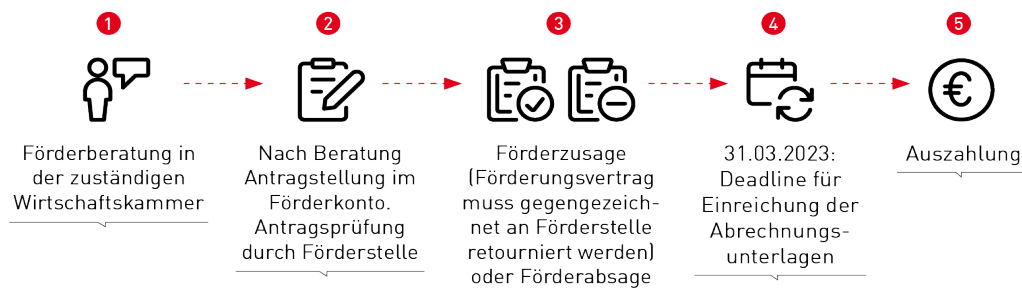


Abb.: Prozess Abwicklung Antrag

6.1 Antragstellung

Die go-international Ansprechpersonen in den Wirtschaftskammern beraten umfassend zum Förderprogramm (**Kontakt**). Anschließend wird der Antrag über das **Förderkonto** gestellt.

Folgende Nachweise sind für die Genehmigung erforderlich und müssen daher im Förderkonto hochgeladen werden:

- ÖNACE-Code (siehe Punkt 2 Antragsberechtigung)
- Nachweise der Auslandsniederlassung aus denen ersichtlich ist, dass es sich um eine Beteiligung oder um ein Tochterunternehmen handelt
- Angebot des Weiterbildungsinstituts
- Firmenmäßig unterzeichnete Liste der Personen der Auslandsniederlassung, die an der Schulung teilnehmen werden: Damit wird bestätigt, dass für alle aufgelisteten Personen ein aufrechtes Dienstverhältnis besteht.
- Nachweise, die für die Beurteilung des Förderantrages zielführend sind (z.B. Aus- und Weiterbildungspläne; Firmenbroschüre oder Präsentationen, wenn die Informationen auf der Firmenwebsite nicht ausreichend aussagekräftig sind)

Der Leistungszeitraum beginnt mit dem Datum der Antragstellung (bei Klick auf den Button „Einreichen“ im Onlineantragsformular) und endet spätestens am 31.03.2023 (früheres Datum ausschlaggebend). Achtung: Wenn die Angaben im Antrag nicht für eine Beurteilung des Internationalisierungsvorhabens ausreichen, behält sich die Förderstelle vor, den Antrag abzulehnen (in diesem Fall gilt jenes Datum, an dem der Antrag in ausreichender Form eingereicht wird).

Die Antragstellung ist - je nach Verfügbarkeit freier Budgetmittel - spätestens bis 31.12.2022 möglich.

6.2 Antragsprüfung

Die Förderstelle prüft den Antrag nach den folgenden Kriterien:

- Erfüllung der Antragsvoraussetzungen sowie Vollständigkeit der Informationen und Unterlagen
- Schlüssigkeit und Erfolgsaussichten der beabsichtigten Schulungsmaßnahmen
- Volkswirtschaftlicher Nutzen

6.3 Förderungszusage/-vertrag/-absage

Ein Antrag kann aufgrund mangelnder inhaltlicher/formaler Kriterien oder ausgeschöpfter Fördermittel abgelehnt werden.

Mit der schriftlichen Zusage durch die Förderstelle wird die Förderungszusage/-vertrag zugesendet. Binnen 4 Wochen nach Genehmigung muss der Förderungsnehmer den Förderungsvertrag an die Förderstelle firmenmäßig unterfertigt retour senden.

6.4 Förderungsanzahlung

Nach Einlangen des unterschriebenen Förderungsvertrags wird die Abrechnungsfunktion im Förderkonto freigeschaltet. Die Abrechnungsunterlagen können jederzeit, spätestens jedoch bis 31.3.2023 im **Förderkonto** hochgeladen werden. Darüber hinaus sind im Zuge der Abrechnung im Förderkonto Fragen zum Abschlussbericht auszufüllen. Bei Nicht-Einhalten der Abrechnungs-Deadline erlischt die Förderungszusage und der Antrag gilt als abgeschlossen. Es sind keine Zwischen- oder Teilabrechnungen möglich.

Die Abrechnungsunterlagen bestehen aus:

- **Upload aller Rechnungen**
Die Rechnungen, mit ersichtlichem Leistungszeitraum, müssen an den Förderungsnehmer adressiert sein, erbrachte Leistungen und Kosten sind einzeln und detailliert aufzuschlüsseln. Kosten für Leistungen, die außerhalb des Förderzeitraums (dieser beginnt mit Datum der Antragstellung und endet am 31.03.2023) erbracht wurden, sind nicht förderbar. Sofern fremdsprachig, muss der Rechnungsgegenstand übersetzt werden (Notiz genügt).
Bei Barzahlungen ist eine Empfangsbestätigung inkl. Datumsangabe durch den Zahlungsempfänger anzuführen. Achtung Limit: Maximaler Auszahlungsbetrag pro Barzahlung beträgt EUR 250.
Weiterverrechnungen werden nur in Ausnahmefällen gefördert, wenn die Ursprungs-Rechnungen und Zahlungsbestätigungen vorgelegt werden.
- **Upload aller Zahlungsbestätigungen**
Kontoauszug oder Kreditkarten-Monatsabrechnung, aus denen der Kontoinhaber, der Zahlungsempfänger und das Durchführungsdatum hervorgehen sowie klar ersichtlich ist, dass der Auftrag unwiderruflich durch die Bank ausgeführt wurde. Interne Zahlungsdokumentationen werden nicht akzeptiert.
- **Upload der Leistungsnachweise**
Teilnahmebestätigung für alle Teilnehmer (= Liste aller Teilnehmer, die vom Schulungsinstitut unterschrieben wird)
Dokumentation der Schulung z.B. anhand von Fotos oder Screenshots (falls vorhanden)

Die tatsächliche Höhe des Auszahlungsbetrags ist davon abhängig, welche der eingereichten Kosten als förderbar anerkannt werden.

7. ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN

7.1 Europäische Rechtsgrundlagen | De-Minimis-Verordnung

Die Förderung unterliegt der Verordnung (EG) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über De-minimis-Beihilfen. Demnach dürfen pro Unternehmen Fördermittel von nicht mehr als EUR 200.000 innerhalb von 3 Jahren in Anspruch genommen werden. Die Überprüfung und allfällige Meldung bei Überschreitung dieser Beihilfenhöchstgrenze obliegt dem Unternehmen. Hinweis: Es gilt eine Rückzahlungsverpflichtung des Differenzbetrages samt Zinsen für jenen Betrag, der über der zulässigen De-minimis-Schwellwertgrenze pro Unternehmen liegt. Mit der elektronischen Einreichung des Förderantrages bestätigt der Förderungsnehmer, die Einhaltung der De-minimis-Bestimmungen. Details: [De-minimis-Verordnung](#)

7.2 Österreichische Rechtsgrundlagen | ARR 2014

Der Förderungsnehmer hat sich an die Bestimmungen der „[Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln \(ARR 2014\)](#)“, BGBl. II Nr. 208/2014 idGF, zu halten, unter anderem

- a. der fördernden oder abwickelnden Stelle alle Ereignisse, welche die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen oder eine Abänderung gegenüber dem Förderungsansuchen oder vereinbarten Auflagen oder Bedingungen erfordern würden, unverzüglich und aus eigener Initiative anzuzeigen,
- b. Organen oder Beauftragten des Bundes und der Europäischen Union Einsicht in seine Bücher und Belege sowie in sonstige der Überprüfung der Durchführung der Leistung dienende Unterlagen und die Besichtigung an Ort und Stelle zu gestatten,
- c. alle Bücher und Belege **10 Jahre** ab dem Ende des Jahres der Auszahlung der gesamten Förderung sicher und geordnet aufzubewahren; der Förderungsnehmer kann zur Aufbewahrung grundsätzlich auch geeignete Bild- und Datenträger verwenden, wenn die vollständige, geordnete, inhaltsgleiche, urschriftgetreue und überprüfbare Wiedergabe jederzeit gewährleistet ist.

7.3 Sonstige Förderungsbedingungen

- Bei Wegfall der aktiven Wirtschaftskammer-Mitgliedschaft oder bei Eröffnung eines Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Unternehmens während des Förderzeitraums erlischt der Anspruch auf diese Förderung
- Es gilt das Verbot der Mehrfachförderung. Eine Aktivität, für die die Förderung beantragt wird, darf nicht zusätzlich durch andere öffentliche Mittel oder durch Mittel von Körperschaften öffentlichen Rechts oder im Rahmen eines anderen Instrumentes von go-international gefördert/kofinanziert werden. Ein im Wesentlichen identischer Antrag darf nicht mehrfach eingereicht werden, außer die programm-spezifischen Antragsrichtlinien sehen eine Ausnahmeregelung vor. Wenn Rechnungen oder einzelne Rechnungspositionen bei einer anderen Förderstelle eingereicht, genehmigt und ausgezahlt wurden oder eine Einreichung beabsichtigt ist, ist eine zusätzliche Förderung durch go-international nicht möglich.
- Im Fall der Beendigung von go-international vor Ablauf der Förderperiode verliert der bereits geschlossene Förderungsvertrag seine Gültigkeit. Die Förderungsnehmer werden unverzüglich informiert und aufgefordert, sämtliche Abrechnungsunterlagen spätestens bis 3 Monate nach dem Datum dieser schriftlichen Aufforderung einzureichen.

7.4 Fördermissbrauch

Der Förderungsnehmer verpflichtet sich,

- bei der Durchführung des geförderten Vorhabens die Förderungsmittel wirtschaftlich, sparsam und nur für den Zweck zu verwenden, für den sie gewährt wurden. Um dies zu überprüfen, behält sich die Förderstelle die Möglichkeit vor, Sachverständige in die Beurteilung des Förderfalls einzubeziehen, Originalbelege einzufordern bzw. Kopien aus internen Buchungssystemen zu verlangen oder Auskünfte bei Drittunternehmen bzw. den Rechnungslegern einzuholen, wenn diese Informationen zur Beurteilung der eingereichten Rechnungen als hilfreich erscheinen.
- die Förderung über Aufforderung der WKÖ sofort zurückzuerstatten, wenn vom BMAW oder Organen der Europäischen Union die Aussetzung und/oder Rückforderung verlangt wird und diese Aussetzung und/oder Rückforderung nicht auf im Verantwortungsbereich des BMAW oder Organen der Europäischen Union liegende Umstände zurückzuführen ist.

Rückzahlung und Ausschluss

Der Förderungsnehmer sowie von ihm in Anspruch genommene Dienstleistungsunternehmen, die im Rahmen von go-international falsche Erklärungen abgegeben oder schwere Verfehlungen begangen haben oder denen eine schwere Verletzung ihrer vertraglichen Pflichten nachgewiesen wurde, sind verpflichtet, die ausgezahlten Förderungsmittel über schriftliche Aufforderung des BMAW, der Europäischen Union oder der WKO binnen 14 Tagen zurückzuzahlen. Der Anspruch auf zugesicherte und noch nicht ausbezahlte Förderungsmittel erlischt in diesem Fall.

Weiters können der Förderungsnehmer sowie von ihm in Anspruch genommene Dienstleistungsunternehmen von allen Förderungen ausgeschlossen werden. Dieser Ausschluss gilt für einen Zeitraum von bis zu fünf Jahren, der am Tag der Feststellung des nach Anhörung des Zuschussempfängers bestätigten Verstoßes beginnt und kann bei einem erneuten Verstoß innerhalb von fünf Jahren nach dem genannten Tag auf zehn Jahre verlängert werden.

Rechnungen von Dienstleistern, die in einem eigenen Förderantrag oder einem Förderantrag von Dritten falsche Erklärungen abgegeben oder schwere Fehler, Unregelmäßigkeiten oder Betrug begangen haben oder denen eine schwere Verletzung ihrer vertraglichen Pflichten nachgewiesen worden ist, werden nicht akzeptiert.

7.5 Datenschutz

Die vom förderwerbenden Unternehmen angegebenen personen- oder unternehmensbezogenen Daten (beispielsweise Firmenname, Anschrift, Telefon, Fax, E-Mail, Internet, Branche, angebotene Produkte, Kontaktperson, Anzahl der Mitarbeiter, Jahresumsatz, Jahresbilanzsumme, Exportumsatz, Importanteil) werden vom BMAW und der WKO als gemeinsame Verantwortliche gemäß Art 26 (Datenschutzgrundverordnung „DSGVO“) verarbeitet. Dies dient der Anbahnung und Abwicklung des Förderantrages, für Kontrollzwecke und zur Weiterentwicklung der Internationalisierungsoffensive go-international sowie zur Evaluierung volkswirtschaftlicher Effekte der Fördermaßnahmen und zur Wahrnehmung der dem BMAW gesetzlich übertragenen Aufgaben.

Für die Beurteilung der Förderungsvoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises werden die vom förderwerbenden Unternehmen angegebenen Daten erforderlichenfalls auch bei Bundesorganen oder Förderungsabwicklern erhoben und überprüft.

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf folgender Grundlage:

- Zur Abwicklung des Fördervertrages gemäß Art 6 Abs 1 lit b DSGVO;
- Notwendigkeit zur Erfüllung von rechtlichen Pflichten, insbesondere nach dem WKG, gemäß Art 6 Abs 1 lit c DSGVO
- Verarbeitung für die Wahrnehmung einer Aufgabe, die nach Art 6 Abs 1 lit e DSGVO im öffentlichen Interesse liegt;
- Überwiegendes berechtigtes Interesse nach Art 6 Abs 1 lit f DSGVO, welches darin besteht, die WKO-Mitgliederverwaltung und das Informations- und Veranstaltungsmanagement sowie die interne und externe Kommunikation in diesen Belangen effizient zu gestalten;
- Bei Einzelfällen: Einwilligung des förderwerbenden Unternehmens zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Art 6 Abs 1 lit a oder Art 9 Abs 2 lit a DSGVO).

Soweit dies zu den oben genannten Zwecken erforderlich ist, werden Daten des förderwerbenden Unternehmens an folgende Empfänger übermittelt:

- Organisationen der gewerblichen Wirtschaft;
- Organe und Beauftragte des Rechnungshofes / der Gerichte
- Bundesministeriums für Finanzen
- Angehörige rechtsberatender und unterstützender Berufe (z.B. Rechtsanwälte, Notare, Wirtschaftstreuhänder);
- Geld- und Kreditinstitute zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs;
- Bundesorgane und weitere Förderungsabwicklungsstellen

Auch werden Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 [Transparenzdatenbankgesetz 2012 – TDBG2012](#) durchgeführt.

Daten des förderwerbenden Unternehmens werden grundsätzlich solange aufbewahrt, wie gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen oder die Aufbewahrung zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben notwendig ist, sowie darüber hinaus, solange Garantie-, Gewährleistungs- oder Verjährungsfristen noch nicht abgelaufen sind.

Weitere Informationen, wie die WKO Daten verarbeitet sowie Informationen über die Rechte förderwerbender Unternehmen im Zusammenhang mit der Verarbeitung von personenbezogenen Daten sowie die Kontaktdaten der relevanten WKO-Stellen sind der [Datenschutzerklärung](#) zu entnehmen.