

go-international

Richtlinie – Sourcing-Scheck

Version 01 gültig ab 01.04.2023

Direktförderung von Kosten im Sourcing – Ende der Förderperiode 31.03.2027 (De-minimis-Beihilfe)

INHALTSVERZEICHNIS

1. ZIEL UND INHALT	2
2. ANTRAGSBERECHTIGUNG	2
3. LEISTUNGSZEITRAUM	3
4. FÖRDERUNGSHÖHE	3
5. FÖRDERBARE KOSTEN	4
6. NICHT FÖRDERBARE KOSTEN	5
7. ABWICKLUNG	6
7.1 Antragstellung	6
7.2 Antragsprüfung	6
7.3 Förderungszusage/-vertrag/-absage	7
7.4 Förderungsauszahlung	7
8. ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN	8
8.1 Rechtsgrundlagen	8
8.2 Sonstige Förderungsbedingungen	8
8.3 Fördermissbrauch	9
8.4 Datenschutz	9

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. ZIEL UND INHALT

Der Sourcing-Scheck unterstützt österreichische Warenproduzenten bei der Erschließung alternativer Beschaffungsmärkte für Vorprodukte, um deren bestehende Lieferketten widerstandsfähiger zu gestalten. Das Sourcing-Vorhaben muss den österreichischen Unternehmens-Standort stärken. Gefördert werden externe Kosten für Informationsbeschaffung/Beratung mit einer Kofinanzierung von 50% der nachgewiesenen Nettokosten.

2. ANTRAGSBERECHTIGUNG

Warenproduzenten¹ mit aktiver Mitgliedschaft bei den Wirtschaftskammern Österreichs, deren (internationale) Lieferketten für bestehende Produkte beeinträchtigt sind.

Das Kerngeschäft des Unternehmens muss sich in Österreich befinden und soll durch das Internationalisierungsvorhaben gestärkt werden.

Ein Antrag kann gestellt werden für Waren, die in Eigenproduktion oder in Lohnfertigung produziert werden.

- Für in Eigenproduktion erstellte Waren muss eine substantielle Wertschöpfung in Österreich von mindestens 25% gegeben sein (z.B. durch F&E, Produktentwicklung, Design, Produktion, Veredelungsschritte, Vermarktung in Österreich).
 - Waren, die nicht vom antragstellenden Unternehmen selbst, sondern von einem verbundenen Unternehmen (an welchem eine Beteiligung von zumindest 50% besteht), erzeugt werden, gelten als „Eigenproduktion“.
 - Beschränkt sich die Geschäftstätigkeit in Österreich lediglich auf die Vermarktung/Vertrieb von zugekauften Produkten im eigenen Namen, kann nicht von eigenen Waren gesprochen werden und es ist keine Antragstellung möglich.
- Damit ein Antrag für in Lohnfertigung produzierte Waren gestellt werden kann, muss nachweisbar sein, dass wesentliche Arbeitsschritte in Österreich angesiedelt sind. Dazu gehören die Produktentwicklung, Produktion von Prototypen, Veredelung und Vermarktung unter eigenem Namen/Label/Marke des Antragstellers. Dabei muss die Wertschöpfung in Österreich mindestens 25% betragen. Der Lohnfertiger ist Auftragnehmer des österreichischen Unternehmens und konzentriert sich ausschließlich auf den Fertigungsprozess.
- Die **Marktfähigkeit** des Produkts muss über das Vorhandensein eines Prototypen oder einer Kleinserie hinausgehen. Ein entsprechender Nachweis in Form einer aussagekräftigen Website oder von Produktfolder, Unternehmenspräsentationen, etc. muss vorliegen und im Förderkonto bei der Antragstellung genannt bzw. hochgeladen werden.
- „**New to sourcing-market**“-Kriterium muss erfüllt sein. Das bedeutet, dass es in den letzten zwei Jahren vor Antragstellung keine Sourcing-Aktivitäten im Zielland gab.
- Für das gewählte Zielland / die gewählten Zielländer wurde im laufenden und in den beiden vorangegangenen Kalenderjahren kein Sourcing in Anspruch genommen.
- Die Länder Russische Föderation und Belarus können aktuell nicht beantragt werden.
- Die De-minimis-Grenze ist nicht überschritten (siehe Punkt 8.1)

¹ in Eigenproduktion oder in Lohnfertigung produzierte Waren
www.go-international.at | Sourcing-Scheck
Seite 2 von 10

- Zu einem genehmigten Sourcing Scheck kann parallel kein weiterer Sourcing Scheck beantragt werden. Ein erneuter Antrag ist erst nach vollständiger Einreichung sämtlicher Abrechnungsunterlagen durch das Unternehmen/ Zurückziehen des zuvor genehmigten Antrages möglich.
- Sofern die jeweiligen Antragsvoraussetzungen erfüllt sind, können alle anderen Schecks parallel beantragt werden.
- Für ein Sourcing-Vorhaben können (z.B. durch verbundene Unternehmen) nicht zeitgleich mehrere Anträge gestellt werden.

3. LEISTUNGSZEITRAUM

Der Leistungszeitraum beginnt mit dem **Datum der Antragstellung** (Klick auf den Button „Einreichen“ im Onlineantragsformular im **Förderkonto** und **endet 9 Monate** nach Antragstellung bzw. spätestens am 31.3.2027 (früheres Datum ausschlaggebend).

4. FÖRDERUNGSHÖHE

Gefördert werden 50% der nachgewiesenen, förderbaren Nettokosten

Der **maximale Auszahlungsbetrag pro Förderperiode beträgt EUR 7.500**. Die Anzahl der Anträge, die im Laufe der Förderperiode (je nach Verfügbarkeit freier Budgetmittel) bis spätestens 31.12.2026 gestellt werden können, ist nicht limitiert.

Der maximale Auszahlungsbetrag erhöht sich entweder durch den Technologie-Bonus oder den Nachhaltigkeits-Bonus auf **EUR 10.000** für die gesamte Förderperiode.

- **Technologie-Bonus:**
Unternehmen, die über ein technologielastriges Produkt/ eine technologielastrige Dienstleistung verfügen, und dafür im laufenden oder in den beiden zurückliegenden Kalenderjahren:
 - den Erhalt oder die Auszahlung einer Forschungsförderung einer unabhängigen österreichischen oder internationalen Institution **oder**
 - den Gewinn/Nominierung eines österreichischen Technologie-, Forschungs- und/oder Innovationspreises der Republik Österreich oder eines Bundeslandes **oder**
 - die Veröffentlichung/Erteilung eines Patents/Gebrauchsmusters nachweisen können.

Ein entsprechender Nachweis muss hochgeladen werden. Als Nachweis gelten beispielsweise:

- Zusage einer Forschungsförderung (Förderungsvertrag) oder Nachweis der Auszahlung
- Nachweis über Veröffentlichung/Erteilung des Patents bzw. Gebrauchsmusters
- Urkunde, Link oder Dokument zu Technologie-, Forschungs- oder Innovationspreis aus dem der Träger des Wettbewerbs hervorgeht

- **Nachhaltigkeits-Bonus:**

Das Unternehmen selbst oder dessen Produkte/Dienstleistungen müssen eine der folgenden Voraussetzungen im laufenden oder in den beiden zurückliegenden Kalenderjahren erfüllen:

Zertifizierungen:

- Kennzeichnung mit dem österreichischen od. europäischen **Umweltzeichen EU Ecolabel**
- Bio-Zertifizierung (durch ein **anerkanntes Prüfinstitut** auf Basis der EU-Bioverordnung)
- Publikation eines CSR-Berichts gemäß ISO 26000 **ISO 26000 – Leitfaden zur gesellschaftlichen Verantwortung (bmk.gv.at)**
- EMAS-Zertifizierung durch ein anerkanntes Prüfinstitut auf Basis der **EMAS-Verordnung**
- Gültiges ÖKOPROFIT-Zertifikat in der **Steiermark/Graz** oder **Vorarlberg**

Gewinner oder Nominierte für einen der folgenden Preise:

- Nachhaltigkeitspreis der Republik Österreich oder eines Bundeslandes
- **TRIGOS-Preis**
- **ENERGY GLOBE**
- **ÖGUT-Umweltpreis**

Ein entsprechender Nachweis ist bei Antragstellung im Förderkonto hochzuladen.

Als Nachweis gelten beispielsweise:

- Zertifikat
- Urkunde, Link oder Dokument zum Nachhaltigkeitspreis, aus dem der Träger des Wettbewerbs hervorgeht
- Nominierungs-Mitteilung
- Prüfbericht

5. FÖRDERBARE KOSTEN

Kofinanziert werden Rechnungen für Kosten ab dem Datum der Antragstellung. Die in Anspruch genommenen Leistungen müssen den marktüblichen Preisen entsprechen (Hinweis: Vergleichsangebote einholen).

<p>Informationsbeschaffung/ Beratung</p>	<p>Informationsbeschaffung für den Ankauf von Vorprodukten.</p> <p>Beratung zu den Themen Sourcing, Lieferverträge, Absicherung, Finanzierung, Transport & Logistik, Einhaltung der Bestimmungen des Lieferkettengesetzes, Ist-Analyse und Bewertung, Risikoanalyse, sowie die Kontaktherstellung zu potenziellen Geschäftspartnern.</p> <p>Diese Leistungen können von folgenden Experten erbracht werden von:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratungsunternehmen, die nachweislich über mehrjähriges Know-how und Referenzen im internationalen Sourcing-Geschäft verfügen. Diese müssen im Inland von der Förderstelle und im Ausland vom zuständigen AußenwirtschaftsCenter approbiert werden. • AußenwirtschaftsCenter in Form einer umfassenden Projektbetreuung (UPB)
---	---

6. NICHT FÖRDERBARE KOSTEN

Allgemein	<ul style="list-style-type: none"> • Das Sourcing von Dienstleistungen (z.B. Software, Designs, etc.) wird nicht gefördert. • Kosten, für die kein eindeutiger Ziellandbezug nachgewiesen werden kann/die vor dem Datum der Antragstellung angefallen sind und für die der Leistungserbringer keine Gewerbeberechtigung aufweist bzw. auch nicht als Neuer Selbständiger tätig ist • Rechnungen aus denen nicht hervorgeht, dass der Förderungsnehmer Auftraggeber oder Nutznießer ist sowie in Rechnung gestellte Umsatzsteuer (Ausnahme Kleinunternehmerregelung) • Rechnungen mit Ausstellungsdatum vor dem Datum der Antragstellung; Vorauszahlungen • Rechnungen unter einem förderfähigen Betrag von EUR 100 brutto (Ausnahme: Einzelrechnungen vom selben Rechnungsleger, sofern der Gesamtbetrag die Grenze von EUR 100 brutto übersteigt) sowie Barzahlungen über einem Rechnungsbetrag von EUR 500 • Spesen des Geldverkehrs • Kosten für die laufende Betriebsführung, z.B. vom Förderungsnehmer erbrachte Eigenleistungen und Kosten, die beim Förderungsnehmer selbst anfallen z.B. Personalkosten, von Privatpersonen erbrachte Leistungen im Rahmen eines Werkvertrags, Produktionskosten um ein marktfähiges Produkt/Prototypen/Muster zu entwickeln, Telekommunikation, Büromaterial, Betriebs- und Geschäftsausstattung, Ankauf von Software, Lizenzen, Nutzungsgebühren • Amtsgebühren (z.B. Zollgebühren, Carnets, Visa), Registrierungen und Zertifizierungen, Eintragungsgebühren für gewerbliche Schutzrechte, Mitgliedsbeiträge, Versicherungen, Immobilienmakler, laufende Rechts- und Steuerberatungskosten, Due Diligence-Leistungen, Kosten für Personalberatung und Personalsuche, Kosten für Leistungen von öffentlichen Organisationen, die im Rahmen ihres öffentlichen Leistungsauftrags erbracht werden (z.B. Österreich Werbung/ Wirtschaftsförderungs-agenturen), Kosten, die bereits durch andere Förderungsprogramme mit Zuschuss unterstützt wurden oder werden (z.B. KMU DIGITAL, diverse Förderungen der Bundesländer, etc.) • Verrechnungen zwischen wirtschaftlich verbundenen Unternehmen (z.B. Vertriebspartner, Lizenznehmer) bzw. Unternehmen mit gegenseitigen Eigentumsverhältnissen oder personell maßgeblich verknüpften Unternehmen sowie Barterleistungen/Leistungsgegenverrechnungen sowie Weiterverrechnungen ohne nachvollziehbare Ursprungsrechnung und -zahlung • Reisekosten
-----------	--

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 von der Förderstelle direkt bei der Abrechnung entschieden, ob die Kosten gefördert werden. Hier finden Sie Informationen zu den Förderprogrammen weiterer **Bundes-** und **Landesförderstellen**.

7. ABWICKLUNG

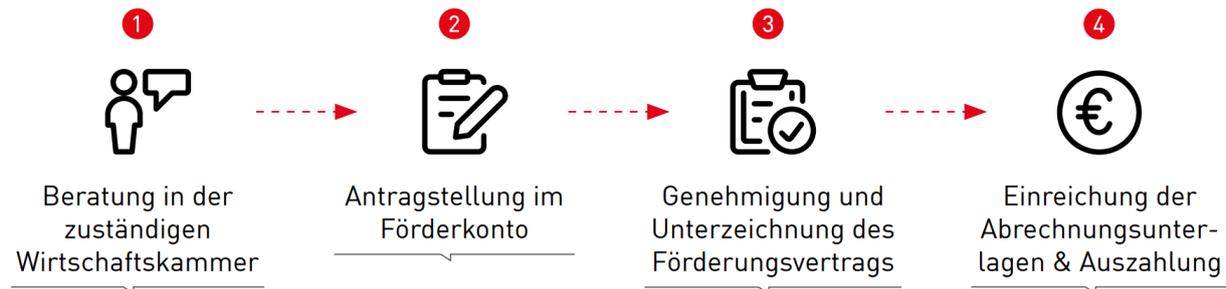


Abb: Prozess Abwicklung Antrag

7.1 Antragstellung

Die go-international Ansprechpersonen in den Wirtschaftskammern beraten umfassend zum Förderprogramm (**Kontakt**). Zusätzlich wird dringend empfohlen bereits vor der Antragstellung mit der koordinierenden Person der Maßnahme **Strategische Optimierung von Wertschöpfungsketten** das Sourcing-Vorhaben zu besprechen und die angebotenen Serviceleistungen zu nutzen. Anschließend erfolgt die Antragstellung über das **Förderkonto**. 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).

Folgende Nachweise sind gegebenenfalls für die Genehmigung notwendig und können im Förderkonto hochgeladen werden:

- Nachweis für Technologie-/ oder Nachhaltigkeitsbonus
- Beratung: Angebot des Beraters bzw. Nachweis der branchen-/projektbezogenen Referenzen bzw. realisierten Projekten im Zielland. Das gewählte Beratungsunternehmen muss im Antrag angeführt werden. Ist das Beratungsunternehmen im Zielland ansässig, erfolgt die Beurteilung der Förderfähigkeit unter Rücksprache mit dem zuständigen AußenwirtschaftsCenter (Approbation). Wird dieses erst im Zuge des Sourcing-Vorhabens ausgewählt bzw. geändert, müssen die Kontaktdaten der Förderstelle bekannt gegeben und um Zustimmung angesucht werden.
- Falls die Website keine ausreichenden Informationen hinsichtlich Geschäftstätigkeit oder Marktfähigkeit des Produkts/der Dienstleistung bietet, müssen Nachweise – z.B. Firmenbroschüren, Präsentationen – hochgeladen werden, die für die Beurteilung des Förderantrages zielführend sind.

7.2 Antragsprüfung

Die Förderstelle folgt dabei folgenden Kriterien:

- Erfüllung der Antragsvoraussetzungen sowie Vollständigkeit der Informationen und Unterlagen
- Volkswirtschaftlicher Nutzen

7.3 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/der Förderungszusage/-vertrag zugesendet. Binnen zwei Wochen nach Genehmigung muss der Förderungsnehmer den Vertrag an die Förderstelle firmenmäßig unterfertigt retour senden.

7.4 Förderungsauszahlung

Nach Einlangen des unterschriebenen Förderungsvertrags wird die Abrechnungsfunktion im Förderkonto freigeschaltet. Die Abrechnungsunterlagen können jederzeit, spätestens jedoch 9 Monate nach Antragstellung im Förderkonto hochgeladen werden. Bei Anträgen ab 1.7.2026 müssen die Abrechnungsunterlagen spätestens am 31.3.2027 hochgeladen sein. Es sind keine Zwischen- oder Teilabrechnungen möglich. 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.
- Nicht förderbar sind Kosten für Leistungen, die außerhalb des Leistungszeitraums (siehe Förderungsvertrag) entstanden sind.
- Falls Rechnungen oder Zahlungsnachweise (z.B. Monatsabrechnung Ihrer Kreditkarte) bis zur Abrechnungs-Deadline noch nicht verfügbar sind, können diese Unterlagen innerhalb einer Nachfrist von 6 Wochen nachgereicht werden. In diesem Fall ist es nötig, die Ansprechperson in der zuständigen Wirtschaftskammer über diese Verzögerung zu informieren.
- Leistungen und Kosten sind einzeln und detailliert aufzuschlüsseln. 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 (Kostenaufschläge können nicht gefördert werden).

Upload aller Zahlungsbestätigungen

- Kontoauszug oder Kreditkarten-Monatsabrechnung, aus welchen der Kontoinhaber, der Zahlungsempfänger und das Durchführungsdatum hervorgehen sowie klar ersichtlich ist, dass der Auftrag unwiderruflich durch die Bank ausgeführt wurde. Wird ein Bezahlndienst (z.B. PayPal, Klarna) genutzt, so muss dennoch der Bezug zum Fördernehmer sowie das Durchführungsdatum ersichtlich sein. Interne Zahlungsdokumentationen werden nicht akzeptiert.

Upload der Leistungsnachweise

- **Informationsbeschaffung/Beratung:** Ausführlicher Beratungs- und Tätigkeitsbericht, Auszug aus erstellten Studien, Unternehmens-/Zielgruppen/-analysen, Präsentationen, Kontaktlisten

8. ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN

8.1 Rechtsgrundlagen

Europäische Rechtsgrundlagen | De-minimis-Verordnung

Die Förderung unterliegt der Verordnung (EG) Nr. 2023/2831 der Kommission vom 13.12.2023 über De-minimis-Beihilfen. Demnach dürfen pro Unternehmen Fördermittel von nicht mehr als EUR 300.000 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](#)

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, etwa

- 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.

8.2 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.

Strafrechts-Bestimmungen zur Bekämpfung von Korruption: Bei Einladung von Amtsträgern (ebenso ausländischen) kann die Übernahme von Flugkosten, Hotelkosten, etc. strafbar sein. Es ist daher darauf zu achten, dass die Einladung NICHT ad personam, sondern an das entsprechende Amt/die entsprechende Dienststelle ergeht, mit der Bitte eine Person/einen Delegierten zu nominieren, und dass diese Person durch die Annahme der Einladung berechtigt ist, an der Reise teilzunehmen. Es empfiehlt sich, im Einladungsschreiben darauf hinzuweisen, dass die Reise- und Aufenthaltskosten übernommen werden. Mehr Informationen: [Compliance](#)

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.

8.3 Fördermissbrauch

Der Förderungsnehmer verpflichtet sich,

- bei der Durchführung des geförderten Vorhabens die Förderungsmittel wirtschaftlich, sparsam und zweckmäßig zu verwenden. 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, bzw. 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.

8.4 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 so lange 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.