

GO-INTERNATIONAL

RICHTLINIE

5.5.1 EXPORT-SHECK FÜR INCOMING MISSIONS

Direktförderung – Ende der Förderperiode 31.3.2019 (De-Minimis-Beihilfe¹)

1 ZIEL

Incoming Missions im Zusammenhang mit Großprojekten oder Einkaufsorganisationen unterstützen die Imagebildung, die Akquise von Projekten sowie die Positionierung von Stärkefeldern und führen Entscheidungsträger an Top Exporteure heran. Der Besuch einer Referenzanlage, die Vorstellung des eigenen Produktionsbetriebes oder eine Produktpräsentation in Österreich sind oft ein wichtiger Beitrag zum Erfolg. Abgestellt wird auf die rasche zielgruppenspezifische Vernetzung heimischer Firmen, insbesondere von KMU, mit ausländischen Unternehmen und Kunden.

2 ANTRAGSBERECHTIGUNG

Antragsberechtigt sind alle Unternehmen, die aktive Mitglieder der Wirtschaftskammern Österreichs oder der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (Ziviltechniker) sind und über deren Vermögen kein Insolvenzverfahren eröffnet ist. Bei Wegfall einer dieser Voraussetzungen während des Förderzeitraums erlischt der Anspruch auf die Förderung.

Es müssen **mindestens 3 österreichische Unternehmen** (1 Koordinator und mind. 2 Partner) involviert sein bzw. von der Auslands-Delegation profitieren. Die Antragsteller² dürfen nicht aus derselben Unternehmensgruppe stammen. Wurde seit 1.4.2013 bereits eine Förderung zu Incoming Missions im Rahmen von go-international in Anspruch genommen, ist eine zweite Förderung für Delegationen aus demselben Land nicht mehr möglich.

3 EUROPARECHTLICHE GRUNDLAGEN | “DE-MINIMIS“-BEIHILFE

Die Förderung unterliegt der Verordnung (EG) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über De-minimis-Beihilfen. Mit der firmenmäßigen Fertigung des Antrages bestätigt der Förderungswerber, die „De-minimis“- Bestimmungen einzuhalten.

¹ Details De-minimis-Bestimmung: <https://www.bmdw.gv.at/Innovation/Rechtsgrundlagen/Documents/De-minimis%20Verordnung.pdf>. Im Rahmen des EU-Beihilfenrechts 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.

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.

4 FÖRDERUNGSHÖHE/OBERGRENZE

- Es werden die Kosten für die im Punkt 5 angeführten Aufwendungen mit **50 % der nachgewiesenen Nettokosten**, d.h. ohne Umsatzsteuer, gefördert.
- Pro genehmigten Antrag wird eine **Fördersumme** von maximal **EUR 6.000 in Europa / EUR 12.000 in Fernmarkt ausgezahlt** (zu den Fernmärkten zählen auch: Russland, Weißrussland, Ukraine, Türkei und die Republik Moldau).
- Die tatsächliche Höhe der Förderung ist davon abhängig, welche der eingereichten Rechnungen/Kosten als förderwürdig anerkannt werden können.
- In der **gesamten Förderperiode** kann ein Unternehmen bis 31.12.2018, sofern noch Fördermittel zur Verfügung stehen und die Aktivitäten bis 31.3.2019 abgeschlossen werden können, **maximal drei Anträge einreichen**. Für jedes Land bzw. Region (z.B. Balkan, Maghreb, Naher Osten, Skandinavien) ist ein gesonderter Antrag nötig. Eine neue Antragstellung ist erst nach Abgabe der vollständigen Abrechnungsunterlagen des zuvor genehmigten Antrages oder nach Ablehnung/Zurückziehung des Antrages möglich.

5 FÖRDERUNGSIHALT

Kofinanziert werden die nachstehenden Kosten für ausländische Delegationen ab Antragstellung:

- **An- und Abreise sowie Nächtigung** lokaler Transport der Delegationsteilnehmer sowie Reise- und Aufenthaltskosten (ab einer Delegationsgröße von 8 Teilnehmern ausländischer Unternehmen werden auch die Reise- und Aufenthaltskosten eines eventuell mitreisenden Mitarbeiters des zuständigen AußenwirtschaftsCenters kofinanziert)
- **Dolmetscher**
- **Projektbezogene Marketing- und Veranstaltungskosten** bis maximal EUR 2.000 in Europa bzw. EUR 4.000 Fernmarkt (z.B. Produktfolder oder Visitenkarten in der Amtssprache des Herkunftslandes, Saalmiete)

Wir weisen ausdrücklich auf die Strafrechts-Bestimmungen zur Bekämpfung von Korruption hin: Bei Einladung von Amtsträgern kann die Übernahme von Flugkosten, Hotelkosten, etc. strafbar sein. Dies kann auch hinsichtlich ausländischer Amtsträger gelten. 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. Ebenso empfiehlt es sich, im Einladungsschreiben darauf hinzuweisen, dass die Reise- und Aufenthaltskosten übernommen werden.

NICHT GEFÖRDERT WERDEN UNTER ANDEREM:

- Kosten, die vor Einreichung des Antrages angefallen sind
- Kosten für Leistungen, für die der Leistungserbringer keine Gewerbeberechtigung nachweisen kann
- Vom Förderungsnehmer erbrachte Leistungsstunden sowie Kosten, die beim Förderungsnehmer selbst anfallen (z.B. Personalkosten, Kopien, Telekommunikation, Büromaterialien)

- Verrechnungen innerhalb einer Unternehmensgruppe oder von Unternehmen mit gegenseitigen Eigentumsverhältnissen, sowie Rechnungen, wenn der Rechnungsleger und Förderungsnehmer gemeinsam an einem Drittunternehmen beteiligt sind
- Rechnungen, aus denen nicht hervorgeht, dass der Förderungsnehmer Auftraggeber oder Nutznießer ist sowie Barterleistungen/Leistungsgegenverrechnungen
- Rechnungen unter einem Betrag von EUR 200 brutto oder Sammelrechnungen, in denen mehrere Einzelrechnungen unter einem Betrag von EUR 200 brutto ausgewiesen werden

Kosten für Leistungen, die von öffentlichen Organisationen im Rahmen ihres öffentlichen Leistungsauftrags erbracht werden, und somit bereits eine geförderte Leistung darstellen (z.B. Leistungen der Österreich Werbung)

Personalberatung, Fixentgelte für Handelsvertreter und Agenten, Provisionen, Versicherungen, Reiseversicherungen, Impfungen, Mitgliedsbeiträge

Due Diligence – Leistungen, Amtsgebühren (z.B. Zollgebühren), Registrierungen und Zertifizierungen, Eintragungsgebühren für gewerbliche Schutzrechte

- Fahrtkosten, Nächtigung und Tagesdiäten für österreichische Mitarbeiter der Fördernehmer, Individualtransporte, Verpflegung, Geschäftseinladungen, Muster-, Werbe- und Gastgeschenke

Bei Kosten, die nicht explizit als förderwürdig/nicht förderwürdig angeführt sind, empfiehlt sich die Kontaktaufnahme mit dem Landeskammer-Betreuer, um die Förderwürdigkeit festzustellen.

Achtung: Wurde die Förderwürdigkeit nicht vorab geklärt, wird direkt bei der Abrechnung entschieden, ob die Kosten gefördert werden.

6 ABWICKLUNG

Das Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort (BMDW) als Förderungsgeber hat die Wirtschaftskammer Österreich (WKÖ) und ihre Abteilung AUSSENWIRTSCHAFT AUSTRIA mit der Abwicklung dieser Förderung betraut.

6.1 ANTRAGSTELLUNG

In den Außenwirtschaftsabteilungen aller Landeskammern beraten Betreuer umfassend zum Förderprogramm ([Kontakt](#)).

Der Antrag muss vom Koordinator über das [Online-Portal von go-international](#) gestellt werden. Der Koordinator muss den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag inklusive den unterschriebenen Teilnahme-Erklärungen aller Partner (siehe Vorlage auf dem [Online-Portal von go-international](#)) aller Teilnehmer, an den regional zuständigen Landeskammer-Betreuer senden.

Der Leistungszeitraum beginnt mit dem erstmaligen Speichern des Web-Formulars (=Datum der Antragstellung) und endet 18 Monate nach Genehmigung bzw. spätestens am 31.3.2019 (früheres Datum ausschlaggebend). Leistungen oder Rechnungen außerhalb dieses Zeitraumes werden nicht anerkannt. Die Antragstellung ist nach Maßgabe freier Mittel bis spätestens 31.12.2018 möglich, sofern die Aktivitäten bis 31.03.2019 abgeschlossen werden können.

Folgende Nachweise sind für die Genehmigung erforderlich:

- Nachweis über Mitgliedschaft in der Kammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (Ziviltechniker), falls keine Wirtschaftskammer-Mitgliedschaft vorliegt.
- Programmentwurf
- Liste der teilnehmenden Firmen

6.2 ANTRAGSPRÜFUNG

Die AUSSENWIRTSCHAFT AUSTRIA (zuständiger Förderungsmanager im Inland und AußenwirtschaftsCenter) prüft, ob die beabsichtigten Maßnahmen geeignet sind, das Image der österreichischen Wirtschaft zu stärken, die Akquise von Projekten zu erleichtern, die Positionierung von Stärkefeldern zu ermöglichen und Entscheidungsträger an die österreichischen Antragsteller heranzuführen.

6.3 FÖRDERUNGSZUSAGE/-ABLEHNUNG

Die Vergabe der Fördermittel erfolgt nach Maßgabe der vorhandenen Mittel und nach positiver Beurteilung des Antrages. Mit der schriftlichen Förderzusage durch die AUSSENWIRTSCHAFT AUSTRIA kommt der Fördervertrag zustande.

Ein Antrag kann aufgrund mangelnder inhaltlicher oder formeller Kriterien oder fehlender Fördermittel abgelehnt werden.

6.4 ABRECHNUNG UND AUSZAHLUNG DER FÖRDERUNG

Unverzüglich nach Abschluss des Vorhabens, spätestens jedoch 18 Monate nach dem Datum der Genehmigung des Förderantrages bzw. bis 31.03.2019 (früheres Datum ausschlaggebend), sind alle Abrechnungsunterlagen an den Landeskammer-Betreuer zu senden. Wird die Abrechnung nicht fristgerecht eingereicht, erlischt die Förderzusage.

Die Abrechnung erfolgt in zwei Schritten:

1. Einreichung des Abschlussberichts über das [Online-Portal von go-international](#)
2. Übermittlung der gesammelten Abrechnungsunterlagen gescannt per E-Mail oder per Post an Ihre Landeskammer. Die Abrechnungsunterlagen bestehen aus:
 - Formular **Rechnungsaufstellung** (siehe Vorlage auf dem [Online-Portal von go-international](#))
 - Kopien aller **Rechnungen**
 - Die Rechnungen müssen an den Förderungsnehmer adressiert sein.
 - Die erbrachten Leistungen inklusive der Kosten sind einzeln aufzuschlüsseln.
 - Der Leistungszeitraum muss ersichtlich sein.
 - Bei fremdsprachigen Rechnungen muss der Rechnungsgegenstand übersetzt sein (Notiz auf der Rechnung reicht aus).
 - Bei Barzahlungen ist auf der Rechnung eine Empfangsbestätigung durch den Zahlungsempfänger anzuführen. Achtung Limit: Der Förderbetrag pro Barzahlung beläuft sich unabhängig vom Rechnungsbetrag auf maximal EUR 250.

Alle eingereichten Rechnungen müssen in der Rechnungsaufstellung eingetragen und entsprechend dieser nummeriert werden. Auf jeder Rechnung und der entsprechenden Zahlungsbestätigung muss die laufende Nummer laut Rechnungsaufstellung aufscheinen.

- **Kopien aller Zahlungsbestätigungen** durch die Bank (Kopie Kontoauszug bzw. Kreditkarten-Monatsabrechnung), aus der das Durchführungsdatum hervorgeht sowie klar ersichtlich ist, dass der Auftrag unwiderruflich durch die Bank ausgeführt wurde. Interne Zahlungsdokumentationen (z.B. SAP-Ausdrucke, interne Spesenabrechnungen etc.) werden nicht akzeptiert.

- **Allgemeine Nachweise:**

- **Leistungsnachweise für Reisekosten:** Die Rechnung für ein Flugticket gilt als Leistungsnachweis, wenn der Vor- und Nachname der reisenden Person und die Reisedaten ersichtlich sind.

- **Leistungsnachweise für projektbezogene Veranstaltungs- und Marketingkosten:**

Veranstaltungskosten: Ausstellerverzeichnis, Fotos, Teilnehmerlisten, Programm

Marketingkosten: Belegexemplare Printmaterial, Video, Kampagneneinstellungen für Online-Werbungen, aus denen hervorgeht, welcher Betrag für den Zielmarkt angefallen ist

Nachweise können auch digital erbracht werden: durch Beilage eines USB Sticks, CD, DVD oder Bekanntgabe eines Links, auf dem die entsprechenden Unterlagen zum Download zur Verfügung stehen. Die Kosten müssen eindeutig dem Zielmarkt / der Zielregion zuordenbar sein.

Die Auszahlung der Förderung erfolgt erst nach positiver Beurteilung gemäß den Richtlinien dieser Förderung durch die AUSSENWIRTSCHAFT AUSTRIA.

7 FÖRDERUNGSBEDINGUNGEN

7.1 ALLGEMEINE FÖRDERUNGSBEDINGUNGEN

Der Förderungsnehmer hat sich an die Bestimmungen der „**Allgemeine Rahmenrichtlinien für die Gewährung von Förderungen aus Bundesmitteln (ARR 2014)**“, BGBl. II Nr. 208/2014, 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,
- d. bei der Durchführung des geförderten Vorhabens die Förderungsmittel wirtschaftlich, sparsam und nur für den Zweck zu verwenden, für den sie gewährt wurden,
- e. die Förderung über Aufforderung der WKÖ sofort zurückzuerstatten, wenn vom BMDW als Fördergeber oder Organen der EU die Aussetzung und/oder Rückforderung verlangt wird und diese Aussetzung und/oder Rückforderung nicht auf im Verantwortungsbereich des Förderungsgebers liegende Umstände zurückzuführen ist.

7.2 DEFINITIONEN UND SONSTIGE FÖRDERUNGSBEDINGUNGEN

Im Rahmen der Förderinitiative go-international werden ausschließlich Projekte und Aktivitäten österreichischer Unternehmen gefördert mit dem Ziel, österreichische **Waren in den Zielmarkt zu exportieren oder im Zielmarkt Dienstleistungen zu erbringen**. Als Grundvoraussetzung muss eine **substanzielle Wertschöpfung in Österreich** gegeben und diese Aktivitäten müssen im volkswirtschaftlichen Interesse sein (Richtwert: Der Importanteil, d.h. der prozentuelle Anteil von importierten Leistungen am gesamten Dienstleistungsspektrum bzw. Importprodukten am gesamten Warensortiment, beträgt maximal 75 %).

Es gilt das **Verbot der Mehrfachförderung**. Das bedeutet, dass die Aktivität, für die die Förderung beantragt wird, nicht

- o durch andere öffentliche Mittel oder
- o durch Mittel von Körperschaften öffentlichen Rechts oder
- o im Rahmen eines anderen Instrumentes von go-international

gefördert werden darf. Das antragstellende Unternehmen darf einen im Wesentlichen identischen Antrag nicht mehrfach einreichen, außer die programmspezifischen Antragsrichtlinien sehen eine diesbezügliche Ausnahmeregelung vor.

- Falls Rechnungen bei **einer anderen Förderstelle** eingereicht und genehmigt wurden oder eine Einreichung beabsichtigt ist, ist eine Förderung durch go-international nicht möglich. Ebenso ist die Kofinanzierung einer Leistung, die bereits durch eine andere Fördermaßnahme im Rahmen von go-international gefördert wurde, nicht möglich. Falls für bestimmte Kostenarten keine go-international Förderung erhältlich ist, ist die Einreichung bei einer anderen Förderstelle zulässig.
- **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 BMDW, 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 für einen Zeitraum von bis zu fünf Jahren, der am Tag des Bekanntwerdens des Verstoßes beim Fördergeber beginnt, von allen Förderungen ausgeschlossen werden. Dieser Zeitraum kann im Falle eines erneuten Verstoßes 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. 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.

8 DATENSCHUTZ

Der Förderungswerber nimmt gemäß den Bestimmungen des [Datenschutzgesetzes 2000, BGBl. I Nr. 132/2015](#) zur Kenntnis, dass das BMDW und die WKO berechtigt sind, im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Förderungsvertrages anfallende personen- oder unternehmensbezogenen Daten (Firmenname, Anschrift, Telefon, Fax, Email, Internet, Branche, angebotene Produkte, Kontaktperson, Anzahl der Mitarbeiter, Jahresumsatz, Jahresbilanzsumme, Exportumsatz, Importanteil) zu verwenden, wenn dies für den Abschluss und die Abwicklung des Förderungsvertrages, für Kontrollzwecke und die Wahrnehmung der dem BMDW gesetzlich übertragenen Aufgaben erforderlich ist.

Ebenso nimmt der Förderungswerber zur Kenntnis, dass die für die Beurteilung der Förderungsvoraussetzungen und zur Prüfung des Verwendungsnachweises erforderlichen Daten auch bei Bundesorganen oder Förderungsabwicklern oder sonstigen Dritten erhoben werden und an diese übermittelt werden sowie Transparenzportalabfragen gemäß [§ 32 Abs. 5 Transparenzdatenbankgesetz 2012 – TDBG2012](#) durchgeführt werden können. Es kann im Rahmen dieser Verwendung dazu kommen, dass die Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Bundesministeriums für Finanzen und der Europäischen Union übermittelt oder offengelegt werden.

Darüber hinaus stimmt der Förderungswerber ausdrücklich zu, dass BMDW und WKO personen- und unternehmensbezogene Daten für die Weiterentwicklung der Internationalisierungsoffensive [go-international](#) sowie für die Evaluierung volkswirtschaftlicher Effekte der Fördermaßnahmen verwenden dürfen. Der Förderungswerber kann diese Zustimmung jederzeit schriftlich widerrufen.