****

****

**Antrag für einen Zuschuss für Beratungsmaßnahmen im**

**IWB/EFRE 2014 - 2020**

An die
Steirische Wirtschaftsförderungsges.m.b.H.

Nikolaiplatz 2
A-8020 Graz

Tel.: 0043 (0)316 / 70 93-0

E-Mail: foerderung@sfg.at

# Inhaltsverzeichnis

[Inhaltsverzeichnis 2](#_Toc256000072)

[AntragstellerIn\* 3](#_Toc256000073)

[Größeneinstufung\* 6](#_Toc256000074)

[Projekt\* 8](#_Toc256000075)

[Details zu AntragstellerIn und Projekt 10](#_Toc256000076)

[Projektkosten\* 14](#_Toc256000077)

[Projektfinanzierung\* 15](#_Toc256000078)

[Beilagen 17](#_Toc256000079)

[Zustimmungserklärung 18](#_Toc256000080)

# AntragstellerIn\*

**Info:** AntragstellerIn ist jenes Unternehmen/jene Organisation, die die Förderung erhalten möchte (z.B. ABC GmbH, Einzelunternehmen Max Mustermann, XYZ Verein etc.) und nicht die Person, die den Förderungsantrag ausfüllt.

|  |  |
| --- | --- |
| AntragstellerIn  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Zusätzliche AntragsstellerInnen  | Klicken, um Text einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| Sitzadresse\* |  |
| Straße und Hausnummer  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Land  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Postleitzahl  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Ort  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Gemeinde  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Email  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Telefon - Festnetz  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Telefon - Mobil  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Fax  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Internet  | Klicken, um Text einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| Rechtsformdaten und Identifikation\* |  |
| Rechtsform  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Geburtsdatum  | Datum wählen |
| Gründungsdatum | Datum wählen |
| gegründet? | Wählen Sie ein Eintrag aus. |
| Firmenbuchnummer  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Gericht  | Klicken, um Text einzugeben. |
| UID  | Klicken, um Text einzugeben. |
| WK-Mitgliedsnummer  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Vereinsregister  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Gemeindenummer | Klicken, um Text einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| weitere Informationen |  |
| NACE-Branchen  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Gewerbewortlaut laut Gewerbeberechtigung(en)  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Tätigkeit der Antragstellerin/des Antragstellers  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Vorsteuerabzugsberechtigt?  | Ja / Nein. |

## MitarbeiterInnen zum Zeitpunkt der Antragstellung\*

**Info:** Ein VZÄ ist eine Maßeinheit, die einer Vollzeitbeschäftigung entspricht. Bei der nachfolgend anzuwendenden stichtagsbezogenen Berechnung der VZÄ wird z.B. eine Vollzeitbeschäftigung mit einem VZÄ gewertet, eine Person die für 10 Stunden angestellt ist mit 0,25 VZÄ (bei einer 40 Stunden Woche) etc.

Die Summe der VZÄ kann niemals größer sein als die Anzahl der Beschäftigten (Köpfe). Die männlichen und weiblichen VZÄ müssen in Summe die Gesamt-VZÄ ergeben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | weiblich | männlich |
| von der/dem AntragstellerIn angestellte Personen gem. Krankenkassenauszug[[1]](#footnote-1) (Köpfe)  | 0 | 0 |
| davon Lehrlinge (Köpfe)  | 0 | 0 |
| davon F&E MitarbeiterInnen Köpfe)  | 0 | 0 |
| davon Fach-, Schlüssel-, Führungskräfte[[2]](#footnote-2) (Köpfe) | 0 | 0 |
| davon begünstigte Behinderte (Köpfe) | 0 | 0 |
| LeiharbeiterInnen (Köpfe) | 0 | 0 |
| von der/dem AntragstellerIn angestellte Personen exklusive nicht aktive Personen[[3]](#footnote-3) (VZÄ)  | 0 | 0 |
| davon F&E MitarbeiterInnen (VZÄ)  | 0 | 0 |
| davon Fach-, Schlüssel-, Führungskräfte (VZÄ) | 0 | 0 |
| davon begünstigte Behinderte (VZÄ) | 0 | 0 |
| LeiharbeiterInnen (VZÄ) | 0 | 0 |

**MitarbeiterInnen geplant nach Projektrealisierung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | weiblich | männlich |
| von der/dem AntragstellerIn angestellte Personen gem. Krankenkassenauszug (Köpfe)  | 0 | 0 |
| davon Lehrlinge (Köpfe)  | 0 | 0 |
| davon F&E MitarbeiterInnen (Köpfe)  | 0 | 0 |
| davon Fach-, Schlüssel-, Führungskräfte (Köpfe) | 0 | 0 |
| davon begünstigte Behinderte (Köpfte) | 0 | 0 |
| LeiharbeiterInnen (Köpfe)  | 0 | 0 |
| von der/dem AntragstellerIn angestellte Personen exklusive nicht aktive Personen (VZÄ)  | 0 | 0 |
| davon F&E MitarbeiterInnen (VZÄ)  | 0 | 0 |
| davon Fach-, Schlüssel-, Führungskräfte (VZÄ) | 0 | 0 |
| davon begünstigte Behinderte (VZÄ) | 0 | 0 |
| LeiharbeiterInnen (VZÄ)  | 0 | 0 |
|  |  |  |

# Größeneinstufung\*

**Info:** Die Größe der Antragstellerin/des Antragstellers gibt Aufschluss darüber, ob sie/er in die Zielgruppe der Förderungsaktion fällt. Außerdem kann sie für die Förderungshöhe relevant sein. Weitere Daten – etwa zu verflochtenen Unternehmen – werden wir bei Bedarf nachfordern. Wenn sich die Antragstellerin/der Antragsteller noch in der Gründungsphase befindet und noch keinen Jahresabschluss gelegt hat, schätzen Sie die Angaben für das aktuelle Geschäftsjahr gewissenhaft und plausibel.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Art des Jahresabschlusses  | Wählen Sie ein Element aus. |
| Stichtag Jahresabschluss | Datum wählen |
| Umsatz laut letztem Jahresabschluss  | Wert eingeben. |
| Bilanzsumme laut letztem Jahresabschluss | Wert eingeben. |

## MitarbeiterInnen im Durchschnitt des letzten Geschäftsjahres\*

**Info:** Ein VZÄ (Vollzeitäquivalent) ist eine Maßeinheit, die einer Vollzeitbeschäftigung entspricht und im Rahmen der Größeneinstufung über die Zeitspanne des letzten abgeschlossenen Geschäftsjahres gerechnet wird.

Bei der Berechnung der VZÄ wird z. B. eine Vollzeitbeschäftigung mit einem VZÄ gewertet, eine Halbtagsbeschäftigung mit 0,5 VZÄ etc. Für die nachfolgend anzuwendende zeitraumbezogene Betrachtung ist zusätzlich die Beschäftigungsdauer in die Kalkulation mit einzubeziehen (zum Beispiel: Teilzeitbeschäftigung über eine Dauer von 6 Monaten in Höhe von 20 Stunden bei einer 40 Stundenwoche: 20/40 x 6/12 = 0,25 VZÄ für ein Jahr).

Die Summe der VZÄ kann niemals größer sein als die Anzahl der Beschäftigten (Köpfe).

Wenn sich die Antragstellerin/der Antragsteller (Unternehmen, Körperschaft etc.) noch in der Gründungsphase befindet und noch keine Angestellten beschäftigt, schätzen Sie die Angaben für das erste Geschäftsjahr gewissenhaft und plausibel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Köpfe | VZÄ |
| Mitarbeitende EigentümerInnen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis stehen  | 0 | 0 |
| von der/dem AntragstellerIn angestellte Personen exklusive nicht aktive Personen  | 0 | 0 |
| davon Lehrlinge  | 0 |  |
| LeiharbeiterInnen  | 0 | 0 |
| arbeitnehmerInnenähnliche Personen[[4]](#footnote-4)  | 0 | 0 |

## Eigentumsverhältnisse (EigentümerInnen bzw. GesellschafterInnen und deren Anteile in Prozent)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Unternehmen bzw. Name:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Beteiligung in Prozent/Alternative Beteiligungsstruktur:  | Wert eingeben. |
| Umsatz laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| Bilanzsumme laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| MitarbeiterInnen (VZÄ) im Durchschnitt des letzten Geschäftsjahrs: | 0 |
| Unternehmen bzw. Name:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Beteiligung in Prozent/Alternative Beteiligungsstruktur: | Wert eingeben. |
| Umsatz laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| Bilanzsumme laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| MitarbeiterInnen (VZÄ) im Durchschnitt des letzten Geschäftsjahrs: | 0 |
| Unternehmen bzw. Name:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Beteiligung in Prozent/Alternative Beteiligungsstruktur: | Wert eingeben. |
| Umsatz laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| Bilanzsumme laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| MitarbeiterInnen (VZÄ) im Durchschnitt des letzten Geschäftsjahrs: | 0 |

## Beteiligungen an anderen Unternehmen

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Unternehmen:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Beteiligung in Prozent/Alternative Beteiligungsstruktur: | Wert eingeben. |
| Umsatz laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| Bilanzsumme laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| MitarbeiterInnen (VZÄ) im Durchschnitt des letzten Geschäftsjahrs: | 0 |
| Unternehmen:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Beteiligung in Prozent/Alternative Beteiligungsstruktur: | Wert eingeben. |
| Umsatz laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| Bilanzsumme laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| MitarbeiterInnen (VZÄ) im Durchschnitt des letzten Geschäftsjahrs: | 0 |
| Unternehmen:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Beteiligung in Prozent/Alternative Beteiligungsstruktur: | Wert eingeben. |
| Umsatz laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| Bilanzsumme laut letztem Jahresabschluss: | Wert eingeben. |
| MitarbeiterInnen (VZÄ) im Durchschnitt des letzten Geschäftsjahrs: | 0 |
|  |  |

# Projekt\*

|  |  |
| --- | --- |
| Projekttitel:  | Klicken, um Text einzugeben. |

**Info:** Alle Lieferungen, Leistungen, Rechnungen und Zahlungen müssen innerhalb des Durchführungszeitraums erfolgen/liegen.

|  |  |
| --- | --- |
| Durchführungszeitraum Start | Datum wählen |
| Durchführungszeitraum Ende  | Datum wählen |
| Projektstandort entspricht Sitzadresse | Ja / Nein. |

**Info:** Wenn der Projektstandort der Sitzadresse entspricht, sind unter dem Block „Projektstandort“ keine weiteren Angaben notwendig.

|  |  |
| --- | --- |
| Projektstandort\* |  |
| Adresse noch nicht bekannt |  Ja / Nein. |
| Gemeinde und weitere Informationen zum geplanten Standort  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Straße und Hausnummer  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Land  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Postleitzahl  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Ort  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Gemeinde  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Email  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Telefon - Festnetz  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Telefon - Mobil  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Fax  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Internet  | Klicken, um Text einzugeben. |

|  |  |
| --- | --- |
| AnsprechpartnerIn der Antragstellerin/des Antragstellers |  |
| Titel  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Vorname  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Nachname  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Geschlecht  | Wählen Sie ein Element aus. |
| E-Mail  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Telefon - Festnetz  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Telefon - Mobil  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Fax  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Funktion | Klicken, um Text einzugeben. |
| Adresse der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners  | Wählen Sie ein Element aus. |

# Details zu AntragstellerIn und Projekt

|  |
| --- |
| * Beschreiben Sie sich als AntragstellerIn, die wichtigsten Schritte Ihrer bisherigen Entwicklung und wie sich Ihr Unternehmen aktuell darstellt.
* Erläutern Sie dabei auch die Organisation und das Management sowie die künftige strategische Ausrichtung.
* Verfügen Sie über Zertifizierungen? Wenn ja, welche?
 |
|  |
| * Gehen Sie auf Ihr Leistungs-, Angebots- und Aufgabenportfolio ein.
* Beschreiben Sie das Umfeld in dem Sie tätig sind (Zielgruppen, KooperationspartnerInnen, regionale Aspekte).
 |
|  |
| * Erläutern Sie Ausgangssituation und Motivation für das Projektvorhaben.
* Was sind die konkreten Ziele des Projekts?\*
* Anhand welcher Indikatoren lassen sich diese messen?\*
* Welche Zielgruppen sprechen Sie im Rahmen des Projektes an?
* Wie beurteilen Sie die technologie-, struktur- und regionalpolitische Relevanz des Vorhabens?
* Wie lässt sich das Projekt in Ihrer strategischen Ausrichtung verorten?
 |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |
|  |
| * Beschreiben Sie den Projektinhalt ausführlich und nachvollziehbar.\*
* Welche konkreten Maßnahmen sind geplant, welche Schwerpunkte setzen Sie?\*
* Erläutern Sie den geplanten Projektablauf.
* Wie grenzt sich das Projektvorhaben inhaltlich zu Ihren laufenden Aktivitäten ab?
* Inwiefern geht es über Ihre bisherigen und laufenden Aktivitäten hinaus bzw. ist es additional zu diesen?
* Stehen Sie mit dem Projekt im Wettbewerb zu anderen Unternehmen (gibt es einen „Markt“ für die Projektaktivitäten)? Begründen Sie Ihre Einschätzung.
 |
|  |

|  |
| --- |
| * Welche Meilensteine werden im Rahmen der Projektlaufzeit gesetzt (Projektzeitplan)?
* Welche Personen (inkl. Funktionsbeschreibung) sind im Unternehmen für die Projektumsetzung verantwortlich?
* Verfügen diese Personen über die nötigen Erfahrungen? Erläutern sie diese.
* Erläutern Sie die „Marktkonformität“ der im Rahmen des Projektes geltend gemachten internen Personalkosten (z.B. Löhne/Gehälter entsprechen dem Kollektivvertrag, Begründung für etwaige Überzahlungen etc.).
* Beschreiben Sie die Systematik der Erfassung von Anwesenheitszeiten und Projektstunden.
* Welche Ressourcen setzen Sie im Unternehmen für die Projektumsetzung ein?
* Kooperieren Sie mit Dritten, wenn ja, beschreiben Sie diese.
* Hat Ihr Unternehmen bereits vergleichbare Projekte und/oder Förderungsprojekte umgesetzt?
* Wie stellen Sie sicher, dass das Projekt buchhalterisch von den übrigen Geschäftstätigkeiten abgegrenzt werden kann (Kostenrechnung, eigene Buchhaltungskonten, separates Bankkonto etc.)?
* Wie stellen Sie die Preisangemessenheit der Projektkosten sicher?
* Beschreiben Sie idZ auch wie die Beschaffungsprozesse in Ihrer Organisation organisiert sind.
 |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Welche Auswirkungen hat die Umsetzung des Projektes auf Ihre Organisation das regionale Umfeld und die Zielgruppen?
 |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| * Inwiefern berücksichtigen Sie in Ihrem Projektvorhaben Aspekte der nachhaltigen Entwicklung sowie der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung (Details siehe Awareness-Fragebogen).
 |
| Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |

# Projektkosten\*

**Info:** Die Projektkosten müssen der Finanzierungssumme im Bereich „Projektfinanzierung“ entsprechen.

Zur Detaillierung der unten angeführten Kosten ist eine Detailkostenaufstellung beizufügen, die der Summe dieser Kostenaufstellung entsprechen muss.

|  |  |
| --- | --- |
| Gesamtkosten nach Kostenart |  |
| Kostenart: | Interne Personalkosten |
| Gesamtkosten (netto): | Wert eingeben. |
| Kostenart: | Externe Beratungskosten/Drittkosten |
| Gesamtkosten (netto): | Wert eingeben. |
| Kostenart: | Kosten für Awarenessmaßnahmen |
| Gesamtkosten (netto): | Wert eingeben. |
| Kostenart: | Sonstige Kosten |
| Gesamtkosten (netto): | Wert eingeben. |
| **Summe der beantragten Projektkosten inkl. Gemeinkosten (netto):** | Wert eingeben. |

# Projektfinanzierung\*

**Info:** Geben Sie hier ein, wie das Projekt finanziert wird.

Führen Sie unter der Kategorie **"benötigte geförderte Finanzierung"** jedenfalls die SFG-Zuschüsse an.

Bitte beachten Sie, dass es auch seitens des Bundes geförderte Finanzierungsmöglichkeiten (z. B. ERP-Kredit der Austria Wirtschaftsservice GmbH) gibt. Hierfür ist eine gesonderte Antragstellung bei den entsprechenden Stellen erforderlich, die vor Projektbeginn erfolgen muss.

Für jede Art der Finanzierung (ausgenommen SFG-Zuschüsse) ist die Mittelherkunft durch Beilage von entsprechenden Dokumenten nachzuweisen bzw. zu plausibilisieren.

|  |  |
| --- | --- |
| Finanzierungskomponenten |  |
| Art der Finanzierung: | Eigenmittelfinanzierung[[5]](#footnote-5) |
| Betrag:  | Wert eingeben. |
| Herkunft:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Art der Finanzierung: | ungeförderte Finanzierung[[6]](#footnote-6) |
| Betrag:  | Wert eingeben. |
| Herkunft:  | Klicken, um Text einzugeben. |
| Art der Finanzierung: | benötigte geförderte Finanzierung\* (SFG-Zuschüsse, Kredite, Darlehen etc.)[[7]](#footnote-7) |
| Betrag:  | Wert eingeben. |
| Herkunft:  | Klicken, um Text einzugeben. |

**Info:** Haben Sie für das gegenständliche Projekt – oder für Teile davon – bei anderen Stellen um eine Förderung/Finanzierung angesucht, oder planen Sie einen derartigen Antrag einzureichen? Dann geben Sie uns die entsprechenden Daten bekannt und legen Sie dem Antrag die zugehörigen Unterlagen bei. Hierzu gehören das Antragsformular und falls bereits vorhanden das Zusageschreiben bzw. der Förderungsvertrag und die Bestätigung über die Höhe der ausbezahlten Förderung.

|  |  |
| --- | --- |
| Projektförderungen/-finanzierungen |  |
| Förderungs-/FinanzierungsgeberIn: | Klicken, um Text einzugeben. |
| Art der Förderung/Finanzierung:  | Wählen Sie ein Element aus. |
| Status der Förderung/Finanzierung: | Wählen Sie ein Element aus. |
| Förderungs-/FinanzierungsgeberIn: | Klicken, um Text einzugeben. |
| Art der Förderung/Finanzierung:  | Wählen Sie ein Element aus. |
| Status der Förderung/Finanzierung: | Wählen Sie ein Element aus. |

# Beilagen

**Info:** Bitte folgende Beilagen beifügen:

|  |
| --- |
| * Jahresabschlüsse (der letzten drei Jahre)
* Detailkostenaufstellung
* Kostenvoranschläge bzw. Angebote
* Arbeitsverträge der im Projekt tätigen MitarbeiterInnen
* Ansuchen bzw. Zusagen über für dieses Projekt beantragte Förderungen bzw. geförderte Finanzierungen anderer Förderungsstellen
* Falls 25 oder mehr Beschäftigte:
	+ Mitteilung des Sozialministeriumservice oder
	+ Bescheid zur Vorschreibung der Ausgleichstaxe und Zahlungsnachweis für die Ausgleichstaxe mit Kontoauszug
 |

# Zustimmungserklärung

## Rahmenbedingungen

* Wird der Förderungsantrag basierend auf den von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber zur Verfügung gestellten Daten als förderungsfähig erachtet, legt die Steirische Wirtschaftsförderungsgesellschaft m.b.H. (im Folgenden kurz „SFG“) einen Förderungsvertrag (Förderungsübereinkommen oder Verpflichtungserklärung) vor, der von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber firmenmäßig zu zeichnen oder digital zu signieren ist. Darin enthalten sind Details zu den anrechenbaren Kosten sowie zu den einzelnen Voraussetzungen und Auflagen, die von der Förderungswerberin/vom Förderungswerber erfüllt bzw. eingehalten werden müssen. FörderungswerberInnen sind verpflichtet zum Nachweis der Projektrealisierung und der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel Aufzeichnungen zu führen (Belegverzeichnis). Die Abrechnung des Projekts erfolgt auf Basis von Rechnungen bzw. gleichartigen Belegen. Es wird empfohlen, begleitend zur Erstellung des Belegverzeichnisses eine Belegsammlung (Rechnung inklusive Zahlungsbeleg und Bankauszug) anzufertigen. Die Details für die Nachweisführung werden im Förderungsvertrag definiert.
* Ich (Wir) bestätige(n), dass mir (uns) die Bestimmungen der Richtlinie für die Steirische Wirtschaftsförderung 2014-2020, die diesem Antrag zugrunde liegt, in der derzeit geltenden Fassung bekannt sind.
* Mit der Einreichung dieses Förderungsansuchens erfolgt automatisch auch die Beantragung einer Förderung aus dem Europäischen Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE).
* Ich (Wir) erkläre(n) mich (uns) bereit, weitere Auskünfte, die der Bearbeitung dieses Antrags dienen, jederzeit zu erteilen und sämtliche Änderungen gegenüber den Angaben in diesem Förderungsantrag umgehend unter genauer Darlegung der Gründe und Auswirkungen bekanntzugeben.
* Ich (Wir) erkläre(n) mich (uns) auch bereit, die SFG über alle sonstigen, das Projekt betreffenden Förderungsanträge, -genehmigungen bzw. beabsichtigte Förderungsanträge umgehend und laufend zu informieren.
* Ich (Wir) erkläre(n) mich (uns) bereit, den Organen bzw. Beauftragten der SFG jede Erhebung, im Zusammenhang mit der Prüfung des Förderungsvorhabens sowie der ordnungsgemäßen Durchführung des zu fördernden Projekts, zu ermöglichen.
* Ich (Wir) entbinde(n) meine (unsere) kreditgewährenden Institute von der Verpflichtung zur Wahrung des Bankgeheimnisses bzw. von der Verpflichtung zur Wahrung sonstiger Verschwiegenheitspflichten gegenüber den oben genannten Organen bzw. Beauftragten.
* Ich (Wir) bestätige(n), dass das Unternehmen nicht die Voraussetzungen für die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens erfüllt und nicht Gegenstand eines Insolvenzverfahrens ist oder die Erfüllung eines Sanierungs- oder Zahlungsplans noch bevorsteht.
* Ich (Wir) bestätige(n), dass das Unternehmen, sollte es einen früheren Beschluss der Kommission betreffend die Unzulässigkeit einer Beihilfe gegeben haben, der diesbezüglichen Rückforderungsanordnung der Kommission Folge geleistet hat.
* Ich (Wir) bestätige(n), dass das Unternehmen keine Rettungs- oder Umstrukturierungsbeihilfe erhalten hat.
* Ich (Wir) bestätige(n) die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und Daten sowie der angeschlossenen Beilagen.

## Datenschutz – Information nach Art. 13 und 14 DSGVO

**Verantwortlich**

Steirische Wirtschaftsförderungsgesellschaft m.b.H. (SFG),

Nikolaiplatz 2, 8020 Graz, datenschutz@sfg.at, 0316-7093-0

**Zweck der Datenverarbeitung**

Die SFG verarbeitet die ihr übermittelten personenbezogenen Daten ausschließlich zum Zweck der Anbahnung, Abwicklung und Kontrolle von Förderungen/Finanzierungen. Die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der Daten ist Art. 6 (1) lit. b DSGVO (Erfüllung von vertraglichen Pflichten), Art. 6 (1) lit. c DSGVO (Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen) und Art. 6 (1) lit. f DSGVO (Wahrung berechtigter Interessen).

**EmpfängerInnen**

Die personenbezogenen Daten können an folgende Stellen übermittelt werden:

* Für Kontrollzwecke den zuständigen Stellen des Landes Steiermark: Insbesondere der Abteilung 12 (Wirtschaft, Tourismus und Sport), der Steiermärkischen Landesregierung und dem Landesrechnungshof.
* Für Kontrollzwecke den österreichischen Programmbehörden (ÖROK als Verwaltungsbehörde, Bundesministerium für Nachhaltigkeit und Tourismus als Bescheinigungs- und Prüfbehörde), den zuständigen Bundesministerien, dem Bundesrechnungshof sowie den Organen der EU.
* Für Abstimmungs- und Koordinationszwecke anderen Förderungsstellen.
* Zum Zweck der Verarbeitung in der Transparenzdatenbank dem Bundesministerium für Finanzen.
* An Dritte für die Beurteilung von Projekten.
* Bei Rückforderungen an das sachlich zuständige Gericht.

Außerdem können diese Daten für wissenschaftliche oder statistische Untersuchungen verwendet werden, die keine Ergebnisse zum Ziel haben, die sich auf einzelne FörderungswerberInnen beziehen. Folgende personenbezogene Daten könnten weitergegeben und veröffentlicht werden: Name, Adresse, Branche, Art und Inhalt des Projekts, gesamte und förderbare Projektkosten, Art und Höhe der Förderung, projektbezogene Indikatoren. Sie werden eventuell eingesetzt für:

* Berichte an die Wettbewerbsbehörden im Rahmen des EU-Wettbewerbsrechts
* Berichte an die Begleitausschüsse, die für die Implementierung der Operationellen Programme eingesetzt werden
* Berichte an die zuständigen EU-Finanzkontrollinstitutionen für EU-Strukturfondsmittel
* Publizitätsmaßnahmen sowie Veröffentlichung der Förderdaten gemäß Anhang XII der VO (EU) 1303/2013 und Berichte über die Förderungsvergabe oder
* teilweise oder vollständige Veröffentlichung in einem elektronischen oder anderen Verzeichnis, das im Auftrag der Europäischen Kommission eingerichtet wird.

**Speicherdauer**

Die Daten werden für die Dauer der gesamten Geschäftsbeziehung sowie darüber hinaus nach den gesetzlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (z. B. Allgemeine Rahmenrichtlinie über die Gewährung von Förderungen des Landes Steiermark, Unternehmensgesetzbuch (UGB), EU-rechtliche Bestimmungen, in der jeweils geltenden Fassung) aufbewahrt.

Die personenbezogenen Daten der Förderungswerberin/des Förderungswerbers, in deren Verarbeitung sie/er eingewilligt hat, werden bis zum Widerruf der Einwilligung gespeichert.

**Betroffenenrechte**

Betroffene Personen haben ein Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten, deren Berichtigung, Löschung sowie Einschränkung der Verarbeitung durch den Verantwortlichen, soweit nicht gesetzliche oder vertragliche Bestimmungen diesen Rechten entgegenstehen.

Die erteilten Einwilligungen können jederzeit widerrufen werden.

**Beschwerderecht**

Betroffenen Personen steht hinsichtlich der Einhaltung der Datenschutzgrundsätze ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu:

Österreichische Datenschutzbehörde

Wickenburggasse 8-19

1080 Wien

E-Mail: dsb@dsb.gv.at

**Quellen**

Es werden personenbezogene Daten verarbeitet, die uns die Förderungswerberin/der Förderungswerber im Rahmen der Abwicklung einer Förderung/Finanzierung zur Verfügung stellt. Außerdem werden indirekt erhobene personenbezogene Daten verarbeitet, die wir von Dritten (unter anderem aus/von öffentlichen Registern, Schuldnerverzeichnissen, Auskunfteien und Datenbanken) zulässigerweise erhalten haben.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort, Datum |  | Rechtsgültige Fertigung(Stempel und Unterschrift) |

1. Die unter diese Kategorie anzugebenden Werte umfassen neben Angestellten, ArbeiterInnen und Lehrlingen auch DienstnehmerInnen die befristet, karenziert oder beim Bundesheer/Zivildienst sind und lt. Krankenkasse (z. B. GKK oder BKK) bei der/dem AntragstellerIn gemeldet sind. [↑](#footnote-ref-1)
2. Fachkräfte: Personen, die eine Ausbildung in einer dem ausgeübten Beruf entsprechenden Fachrichtung abgeschlossen haben oder mindestens das Zweifache der Zeit, die als Ausbildungszeit vorgeschrieben ist, in diesem Beruf tätig gewesen sind.

Schlüsselkräfte: Personen, die über eine am Arbeitsmarkt nachgefragte Ausbildung oder über spezielle Kenntnisse und Fertigkeiten mit entsprechender beruflicher Erfahrung im ausgeübten beruflichen Tätigkeitsbereich verfügen und eine Kernfunktion im Unternehmen ausüben.

Führungskräfte: Personen, die eine leitende Funktion im Unternehmen besetzen und zumindest Teilbereiche in Eigenverantwortung führen. [↑](#footnote-ref-2)
3. Die unter diese Kategorie anzugebenden Werte umfassen Angestellte, ArbeiterInnen, Lehrlinge und befristete DienstnehmerInnen. Karenzierte Personen, GrundwehrdienerInnen, ZivildienerInnen etc. sind nicht einzurechnen. [↑](#footnote-ref-3)
4. Unter diese Kategorie fallen für die/den AntragstellerIn tätige Personen, die in einem Unterordnungsverhältnis zu dieser/diesem stehen und nach nationalem Recht ArbeitnehmerInnen gleichgestellt sind (z. B. freie DienstnehmerInnen). [↑](#footnote-ref-4)
5. Erfolgt die Finanzierung des Vorhabens zumindest teilweise aus Eigenmitteln, ist deren Herkunft mit geeigneten Dokumenten bzw. Unterlagen zu belegen bzw. plausibilisieren (z. B. Sparbuch-, Konto- oder Wertpapierdepotauszüge, Cashflow-Rechnung, Vertrag über die zusätzliche Einbringung von Kapitalrücklagen etc.). Die entsprechenden Nachweise sind dem Antrag beizulegen. [↑](#footnote-ref-5)
6. Bei der Finanzierung aus ungeförderten Fremdmitteln sind dem Antrag von den geldgebenden Stellen, wie z. B. einer Bank, verbindliche Finanzierungsbestätigungen (z. B. Zusageschreiben für ein Darlehen oder Kreditvertrag) beizulegen. [↑](#footnote-ref-6)
7. Dokumente zur geplanten Finanzierung aus geförderten Mitteln anderer Stellen (z. B. ERP-Kredit der Austria Wirtschaftsservice GmbH) sind dem Antrag beizulegen. [↑](#footnote-ref-7)