

Leitfaden zur Förderung von Wirtschaftsclustern und Netzwerken im Burgenland

Dieser Leitfaden ist Bestandteil der Förderungsrichtlinien für Cluster und Netzwerke im Burgenland. Die Förderungswerberin bzw. der Förderungswerber nimmt bereits mit Antragstellung den Leitfaden zur Kenntnis und verpflichtet sich durch Unterzeichnung des Förderungsvertrages, die daran festgesetzten Modalitäten, Auflagen und Bedingungen einzuhalten.

Der Leitfaden dient dazu, den Förderungwerbenden zusätzliche Information hinsichtlich der Projektbeurteilung, des Projektverlaufs bzw. der Abrechnung zu liefern.

Phase 1 – Aufbau des Kooperationsvorhabens

Die Teilnahme an einem Netzwerk oder Cluster ist von jedem teilnehmenden Unternehmen durch eine schriftliche Erklärung (NetzwerkpartnerInnen-Formular) zu dokumentieren.

Die Antragstellung für die Phase 1 erfolgt durch eine/n frei zu wählende/n Berater/in in Form einer Offertstellung betreffend den Aufbau eines Kooperationsvorhabens. Zuerst muss geklärt werden, wo sich im Unternehmen Kooperationspotenziale befinden (Stärken/Schwächenanalyse). Dabei dient die Phase 1 zur Information für die teilnehmenden Unternehmen wie auch zur Sondierung des Kooperationsvorhabens. In diesem Stadium werden die Kooperationsmöglichkeiten abgeklärt, die Kooperationspartnerinnen und -partner vorgestellt, der Nutzen der Kooperation diskutiert, die Regeln definiert, die Marktstrategie ausgearbeitet, die Kostenvorteile hervorgehoben, etc. Bei Antragstellung sollten zumindest 3 bis 4 Unternehmen bereits ihr Interesse am Aufbau eines Clusters bzw. Netzwerkes bekundet haben. Ziel der Phase 1 ist es, dass das Kooperationsvorhaben mindestens 10 Unternehmen (in regional begründeten Ausnahmefällen kann diese Mindestzahl unterschritten werden) umfasst.

Bei der Heranführung bzw. Unterstützung burgenländischer Unternehmen bei der Teilnahme an überregionalen Cluster- und Netzwerkinitiativen sollte eine Mindestanzahl von drei burgenländischen Unternehmungen vorliegen.

Das Resultat der Phase 1 ist die Vorlage eines Konzeptes (Berichtes), in welchem die Zielsetzung und die Umsetzungsstrategie der Zusammenarbeit definiert werden. Dabei ist auf folgende Punkte einzugehen:

- Beschreibung des Projektvorhabens auf Basis der Ausgangssituation in den beteiligten Unternehmen
- Ziele und Darstellung der genauen Maßnahmen
- Definition der Clusterschwerpunkte
- Beschreibung des zu erwartenden Nutzens aus der Zusammenarbeit für das Burgenland
- Marktabschätzung

Die Koordination der Gruppenteilnehmenden bzw. die Ausarbeitung des Konzeptes erfolgt durch frei zu wählende BeraterInnen, die mit der WiBAG einen Beratungsrahmenvertrag abzuschließen haben. Es steht der Beraterin oder dem Berater dabei frei, auch weitere Fachexpertinnen und Fachexperten (Subunternehmerinnen und -unternehmer) in das Projektvorhaben einzubeziehen. Nach Bewilligung des Projektvorhabens durch die Beurteilungskommission Wirtschaft erfolgt die Beauftragung der ausgewählten beratenden Person in Form eines Beratungsvertrages durch die WiBAG. Die Beraterin bzw. der Berater hat die zu beratenden Unternehmen umfassend über den Beratungsvertrag zu informieren und diesen innerhalb von 14 Tagen nach Abschluss den zu beratenden Unternehmen zu übermitteln. Die vor Abschluss des Beratungsvertrages feststehenden zu beratenden Unternehmen können daraufhin binnen 4 Wochen schriftlich bei der WiBAG ihren Rücktritt vom Beratungsvertrag erklären. Erfolgt binnen dieser Frist keine Rücktrittserklärung so treten die zu beratenden Unternehmen durch Unterzeichnung des NetzwerkpartnerInnen-Formulars dem Beratungsvertrag mit allen Rechten und Pflichten bei. Zu beratende Unternehmen, welche erst nach Abschluss des Beratungsvertrages dem Wirtschaftscluster oder -netzwerk und somit dem Beratungsvertrag beitreten, sind von der Beraterin bzw. vom Berater umfassend über alle bisherigen Schritte der Kooperation zu informieren. Durch Unterzeichnung des NetzwerkpartnerInnen-Formulars treten sie umgehend dem Beratungsvertrag bei.

Die Teilnahme der Kooperationspartnerinnen und -partner bei den Beratungsterminen ist verpflichtend. Die Teilnahme an Workshops, Beratungsterminen, etc. ist schriftlich zu dokumentieren und im Rahmen der Endabrechnung vorzulegen.

Die Beraterin bzw. der Berater hat die Beratungsergebnisse zusammenzufassen und in einem Beratungsbericht festzuhalten. Der Beratungsbericht bzw. das Konzept sind mit den teilnehmenden Unternehmen zu akkordieren und mit Honorarnote in zweifacher Ausfertigung, Leistungsverzeichnis (inkl. Stundenaufzeichnung) sowie Teilnahmeerklärungen der WiBAG vorzulegen.

Höhe des Entgelts

Die Beratungskosten werden von der WiBAG und den zu beratenden Unternehmen je zur Hälfte getragen. Auf die WiBAG entfallen somit grundsätzlich 50 % der insgesamt in Rechnung gestellten Kosten. Der von der WiBAG maximal zu tragende Beratungskostenteil ist von jenen Kosten abhängig, die von den zu beratenden Unternehmen zur Überweisung gebracht wurden und beträgt 100 % dieses tatsächlich zur Auszahlung gebrachten Betrages. Als Bemessungsgrundlage werden maximal € 20.000,00 anerkannt, das bedeutet, dass das maximale Entgelt € 10.000,00 beträgt. Der Restbetrag ist durch die teilnehmenden Unternehmen aufzubringen.

Als anerkennbare Kosten gilt das von der beratenden Person für die Beratungsleistung in Rechnung gestellte Honorar inkl. Kosten der Subunternehmerinnen und -nehmer und exkl. Umsatzsteuer.

Die Zahlung des Restbetrages durch die teilnehmenden Betriebe ist nachzuweisen. Das gem. Beratungsvertrag vereinbarte Werk muss allen vertraglichen Bedingungen entsprechen, damit die Zahlung des Honorars gerechtfertigt ist.

Die Teilnahme von nichtburgenländischen Unternehmen an einem burgenländischen Netzwerk ist ebenso möglich wie die Teilnahme burgenländischer Unternehmungen an nichtburgenländischen Netzwerken. Berechnungsgrundlage hierbei bilden nur die Kosten burgenländischer Unternehmen, dh die anerkehbaren Kosten sind in diesem Falle entsprechend zu aliquotieren.

Projektlaufzeit:

Die maximale Laufzeit für Phase 1 beträgt 1 Jahr. Eine diesbezügliche Verlängerung ist nur in Ausnahmefällen für max. 6 Monate mit begründetem Ansuchen möglich. Das Ansuchen auf Verlängerung hat mind. 1 Monat vor Ablauf des Projektdurchführungszeitraumes zu erfolgen.

Anerkennungstichtag

Anerkannt werden Kosten, die ab dem Zeitpunkt der Einreichung des Offertes bei der WiBAG entstehen.

Es ist zu beachten, dass das eingereichte Projekt erst einer Beurteilung unterzogen werden kann, wenn das vollständig erstellte Konzept sowie alle erforderlichen Unterlagen der Förderstelle vorgelegt werden.

Phase 2 – Umsetzung (Implementierung des Kooperationsvorhabens)

Die Phase 2 beinhaltet allgemeine Verwaltungs- und Koordinierungskosten des Clusterprojektes, Kosten für das Clustermanagement und gegebenenfalls Infrastrukturmaßnahmen.

Die Antragstellung für die Umsetzung des Projektes erfolgt entweder durch ein von den kooperierenden Unternehmen neu gegründetes Unternehmen mit Sitz im Burgenland oder durch eine Leadpartnerin oder einen Leadpartner (projektkoordinierende Person, Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner der Gruppe). Die Leadpartnerin oder der Leadpartner übernimmt die koordinierenden Aufgaben für Antragstellung, Durchführung des Projektes, Dokumentation und Ergebnisverbreitung und muss von den Kooperationspartnerinnen und -partnern schriftlich bestimmt werden. Die kooperierenden Unternehmen schließen einen Kooperationsvertrag ab, der die Partneraufgaben und Verantwortlichkeiten spezifiziert sowie das Innenverhältnis (Geschäftsführung) und Außenverhältnis (Vertretung, Gesellschafterwechsel) regelt.

Die Leadpartnerin bzw. der Leadpartner hat für die Übermittlung des Fördervertrages innerhalb von vier Wochen nach dessen Abschluss an die teilnehmenden Unternehmen Sorge zu tragen. Die Mitglieder einer ARGE haften für die anteilige Rückerstattung der Fördermittel, falls diese nicht nach den Richtlinien zur Förderung von Wirtschaftsclustern und –netzwerken im Burgenland zweckmäßig verwendet werden oder ein sonstiger Rückforderungstatbestand besteht.

Förderbare Kosten:

Als förderbare Projektkosten werden anerkannt:

1. Personalkosten
Personalkosten für das Clustermanagement, Sekretariat
2. Softmaßnahmen (externe immaterielle Kosten)
Externe Dienstleistungen, Erstellung von Machbarkeitsstudien, Workshops, Marketingkonzepte, Gründungskosten, Kosten der Vernetzung, Coaching, Fachliteratur, etc.
3. materielle Investitionen
Investitionen, die mit der Kooperation im Zusammenhang stehen (zB Pilotprojekt, Start-up Kosten)

Die Förderungshöhe beträgt für Personalkosten sowie Softmaßnahmen (externe, immaterielle Kosten) max. 60 % der förderbaren Kosten und für materielle Investitionen max. 15 % der förderbaren Kosten. Für materielle Kosten gilt eine Höchstbemessungsgrundlage von € 20.000,00. Sofern eine Leadpartnerin bzw. ein Leadpartner Antragstellerin oder Antragsteller ist, können die Rechnungen auf jede Kooperationspartnerin oder jeden Kooperationspartner lauten. Die förderbaren Kosten ermitteln sich aus allen dem Projekt zurechenbaren Ausgaben und Aufwendungen, wobei auf der Rechnung ein Zusammenhang mit dem geplanten Cluster erkennbar sein muss. Förderbar sind nur bezahlte Nettobeträge (Umsatzsteuer, Skonto, Rabatte sind nicht anerkennbar).

Die förderbaren Höchstbemessungsgrundlagen beziehen sich jeweils auf das Gesamtprojekt und gelten nicht pro Unternehmen. Zu beachten ist, dass nur die auf die burgenländischen Unternehmen anfallenden Kosten anerkannt werden können.

Beim Clustermanagement stehen grundsätzlich zwei Varianten zur Verfügung.

1. Die Clusterbetreuung erfolgt durch frei zu wählende BeraterInnen, die mit der Gruppe einen Werkvertrag abzuschließen haben. Die Beauftragung der ausgewählten beratenden Person in Form eines Werkvertrages erfolgt durch Zustimmung aller beteiligten Unternehmen. Das gem. Werkvertrag vereinbarte Werk muss allen Förderauflagen und Bedingungen entsprechen. Ein Leistungsverzeichnis, entsprechende Zeitaufzeichnungen und Bestätigung der teilnehmenden Betriebe sind der WiBAG vorzulegen.
2. Die Clusterbetreuung erfolgt mittels interner Clustermanagerin oder internem Clustermanager bzw. Sekretariat, wobei die Bemessungsgrundlage für die förderbaren Personalkosten Bruttogehalt bzw. -lohn der qualifizierten beschäftigten Personen darstellt. Die Zustimmung erfolgt durch alle beteiligten Unternehmen.

Sonstige Leistungen, die aus der Gruppe heraus erbracht und verrechnet werden, sind grundsätzlich nicht förderbar.

Als Bemessungsgrundlage werden max. € 150.000,00 anerkannt, das bedeutet, dass der maximale Zuschuss mit 60 % bei € 90.000,00 liegt. Der Zahlungsnachweis ist anhand von Originalunterlagen (Rechnung, Zahlungsbeleg, Kontoauszug) zu erbringen. Pro geförderter Mitarbeiterin bzw. gefördertem Mitarbeiter sind bei der Endabrechnung des Projektvorhabens eine detaillierte Arbeitsplatzbeschreibung, Gehaltsabrechnung, Leistungsverzeichnis sowie entsprechende Zeitaufzeichnungen vorzulegen.

Projektlaufzeit

Die Unterstützung des Projektvorhabens ist zunächst auf die Pilotphase des Clusters bzw. Netzwerkes, diese umfasst grundsätzlich die ersten 2 Jahre, beschränkt und kann in Einzelfällen nach jährlicher Evaluierung verlängert werden. Das Ansuchen auf Verlängerung hat mind. 1 Monat vor Ablauf des Projektdurchführungszeitraumes zu erfolgen.

Anerkennungstichtag

Anerkannt werden Kosten, die ab dem Zeitpunkt der Einreichung des Förderantrages entstehen. Es ist zu beachten, dass das eingereichte Projekt erst einer Beurteilung unterzogen werden kann, wenn der vollständig ausgefüllte Antrag sowie alle erforderlichen Unterlagen (siehe Antragsformular) der Förderstelle vorgelegt werden.

Phase 3 – Gesamtclusteraktivitäten:

- Information und Kommunikation
- Qualifizierung¹
- Marketing und Public Relations
- Internationalisierung
- FTEI-Kooperationsprojekte²

FörderwerberIn ist ein von den kooperierenden Unternehmen neu gegründetes Unternehmen (sowie ARGE, Verein) mit Sitz im Burgenland oder eine Leadpartnerin bzw. ein Leadpartner (projektkoordinierende Person, Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner der Gruppe).

Die Geschäftsführung des neu gegründeten Unternehmens, die Clustermanagerin, der Clustermanager bzw. die Leadpartnerin oder der Leadpartner übernehmen die koordinierenden Aufgaben für Antragstellung, Durchführung der Projekte, Dokumentation und Ergebnisverbreitung und sind damit ProjektkoordinatorInnen. Der Projektantrag, der die konkreten Leistungsanteile sowie firmenrelevante Daten der ProjektpartnerInnen enthalten muss, ist von allen ProjektpartnerInnen zu unterzeichnen und von der Projektkoordinatorin bzw. vom -koordinator zusammen mit der Kooperationsvereinbarung vor Beginn der Projekte einzureichen. Die Kooperationsvereinbarung wird hinsichtlich der beabsichtigten Projekte von den ProjektpartnerInnen abgeschlossen.

¹ Qualifizierungsmaßnahmen sind nicht EFRE-förderfähig. Genehmigung und Abwicklung der Ausbildungskosten von Unternehmern und leitenden Angestellten können im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) erfolgen.

² FTEI: Forschung, Technologie, Entwicklung, Innovation

Die Leadpartnerin bzw. der Leadpartner hat für die Übermittlung des Fördervertrages innerhalb von vier Wochen nach dessen Abschluss an die teilnehmenden Unternehmen Sorge zu tragen. Die Mitglieder einer ARGE haften für die anteilige Rückerstattung der Fördermittel, falls diese nicht nach den Richtlinien zur Förderung von Wirtschaftsclustern und –netzwerken im Burgenland zweckmäßig verwendet werden oder ein sonstiger Rückforderungstatbestand besteht.

Förderbare Kosten in der Phase 3:

Als förderbare Kosten werden anerkannt:

1. Personalkosten

Förderbar sind die Personalkosten jener Personen, die im Rahmen eines Clusterprojektes im Unternehmen beschäftigt sind bzw. die Unternehmerin/der Unternehmer und aktiv an der Entwicklung des Projektes mitwirken. Die Bemessungsgrundlage für die Personalkosten bildet das Bruttogehalt bzw. der Bruttolohn der qualifizierten beschäftigten Person. Pro geförderter Mitarbeiterin bzw. gefördertem Mitarbeiter sind bei der Endabrechnung des Projektvorhabens eine detaillierte Arbeitsplatzbeschreibung sowie entsprechende Zeitaufzeichnungen vorzulegen. Förderbasis bilden die tatsächlich geleisteten Stunden für das jeweilige Projekt im Verhältnis zur Gesamtstundenanzahl. Voranschlag sowie geleistete Stunden sind von jeweiliger Mitarbeiterin bzw. jeweiligem Mitarbeiter zu unterzeichnen. Bei Unternehmerinnen und Unternehmern gelten folgende Maximalsätze:
Start-ups (Kleinst- und kleine Unternehmen) bis 6 Jahre: € 50,00
Kleinst- und kleine Unternehmen: € 40,00
Andere: € 30,00
Als Nachweis für den Unternehmerlohn dienen Privatentnahmen bzw. Geschäftsführerhonorare. Die geleisteten Stunden der Unternehmerin bzw. des Unternehmers sind entsprechend nachzuweisen.

2. Externe Dienstleistungen und Beratungsleistungen soweit sie die Kooperation betreffen.³

3. Sonstige Kosten

insbesondere für Projektdokumentation und Ergebnisverbreitung, zB Leitfadenerstellung oder Informationsveranstaltungen

Förderhöhe und –intensität:

Die maximale Förderungsintensität beträgt 60 % der auf den einzelnen Projektpartner entfallenden förderbaren Nettokosten. Sofern eine Leadpartnerin bzw. ein Leadpartner Antragstellerin oder Antragsteller ist, können die Rechnungen auf jede Kooperationspartnerin oder jeden Kooperationspartner lauten. Die förderbaren Kosten ermitteln sich aus allen dem Projekt zurechenbaren Ausgaben und Aufwendungen, wobei auf der Rechnung ein Zusammenhang mit dem geplanten Cluster erkennbar sein muss. Förderbar sind nur bezahlte Nettobeträge

³ Qualifizierungsmaßnahmen sind nicht EFRE-förderfähig. Genehmigung und Abwicklung der Ausbildungskosten von Unternehmern und leitenden Angestellten können im Rahmen des Europäischen Sozialfonds (ESF) erfolgen.

(Umsatzsteuer, Skonto, Rabatte sind nicht anerkennbar). Leistungen, die aus der Gruppe heraus erbracht und verrechnet werden, sind grundsätzlich nicht förderbar.

Als Bemessungsgrundlage werden max. € 150.000,00 anerkannt, das bedeutet, dass der maximale Zuschuss mit 60 % bei € 90.000,00 liegt. Diese Höchstgrenzen beziehen sich auf das Gesamtprojekt und gelten nicht pro Unternehmen, außer es handelt sich um die Teilnahme eines burgenländischen Unternehmens an einem überregionalen Kooperationsprojekt.

Projektlaufzeit:

Phase 3 kann sich grundsätzlich über 2 Jahre erstrecken bzw. auch bereits parallel zur Phase 2 gestartet werden. Eine Verlängerung des Projektes mit begründetem Ansuchen ist möglich. Dieses muss schriftlich erfolgen und mindestens 1 Monat vor dem geplanten Projektende bei der WiBAG eingebracht werden.

Anerkennungstichtag

Anerkannt werden Kosten, die ab dem Zeitpunkt der Einreichung des Förderantrages entstehen. Es ist zu beachten, dass das eingereichte Projekt erst einer Beurteilung unterzogen werden kann, wenn der vollständig ausgefüllte Antrag sowie alle erforderlichen Unterlagen (siehe Antragsformular) der Förderstelle vorgelegt werden. Werden fehlende Unterlagen nicht binnen 6 Monaten ab Antragstellung nachgereicht, wird das Projekt außer Evidenz genommen.

Zu beachten bei der Antragstellung:

- Antragstellung vor Beginn der Maßnahmen
- alle Unterlagen lt. Antragsformular liegen bei (ev. Nachreichung von Unterlagen ist möglich)
- firmenmäßige Fertigung des Antrages
- Dauer des Projektes überschreitet nicht max. Laufzeit (Phase 1: 1 Jahr; Phase 2: 2 Jahre; Phase 3: 2 Jahre)
- Gewerbeschein/Firmenbuchauszug pro Unternehmen
- minimal verpflichtende Anzahl von 10 bzw. 3 (bei Heranführung an überreg. Cluster) PartnerInnen ist vorhanden
- bei Kooperationsprojekten: minimal verpflichtende Anzahl: 3 PartnerInnen
- Projektplan
- detaillierte Kostenaufstellung mit Arbeitspaketen und Arbeitsschritten
- Beschreibung des Projektgegenstandes, der Zielsetzungen und des erwarteten Nutzens; Darstellung einer nachvollziehbaren Struktur des Projektes unter Berücksichtigung der Schwerpunkte der Clusterförderung
ad Phase 3/Kooperationsprojekte: auf die Verwertbarkeit der Projektergebnisse innerhalb des Clusters ist bei der Projektbeschreibung Rücksicht zu nehmen.
- Darstellung aller verpflichtenden und weiterer möglicher PartnerInnen: Kompetenz der PartnerInnen, Ressourcen zur Erreichung der Projektziele
- keine Überschreitung der De-Minimis-Grenze

- ad Phase 3 – Qualifizierungsmaßnahmen: die Genehmigung und die Abwicklung der Ausbildungskosten von Unternehmern, Fach- und Führungskräften können im Rahmen des Europäischen Sozialfonds erfolgen. *Antragstellung im Rahmen der Burgenländischen Aus- und Weiterbildungsinitiative*

Zu beachten während des Projektdurchführungszeitraumes:

- Abweichungen vom Zeitplan bzw. Kostenplan sind der Förderstelle umgehend nach bekannt werden mitzuteilen!
- Fristgerechtes Ansuchen um eventuelle Verlängerung des Projektes.
- Bei inhaltlichen Projektabweichungen ist die Förderstelle sofort nach bekannt werden in schriftlicher Form in Kenntnis zu setzen.
- Bei Stilllegung des Projektes ist die Förderstelle schriftlich zu benachrichtigen.

Zu beachten bei der Endabrechnung:

- Die Endabrechnung ist sowohl in Papierform wie auch in elektronischer Form (Abrechnungsformular) zu erbringen.
- Ein Soll/Ist-Vergleich ist zu erstellen.
- Vorlage eines Endberichts
- Förderbar sind nur jene Kosten, die auch tatsächlich bezahlt wurden und dem Projekt zuordenbar sind!
- Um den wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Einsatz der Fördermittel zu gewährleisten, sind gegebenenfalls bei einer Förderquote ab 50 % für Kosten ab € 400,00 Vergleichsofferte beizulegen, inkl. Begründung bei Beauftragung des Lieferanten mit den höheren Kosten.
- Sowohl das Datum der jeweils dazugehörigen **Rechnung** als auch der Valutatag der **Zahlung** müssen ausnahmslos **innerhalb** der im Förderungsvertrag festgelegten **Anerkennungsfrist** (= Projektdurchführungszeitraum) liegen;
- Alle erforderlichen Unterlagen lt. Richtlinien, Leitlinien bzw. Fördervertrag sind beizulegen (Partnerformulare, Kooperationsvereinbarung, Teilnahmebestätigungen an Workshops, Beratungsbericht etc.)
- Bei Berücksichtigung von **Personalkosten** sind beizulegen: Arbeitsplatzbeschreibung, Gehaltsabrechnung, Leistungsverzeichnis, Zeitaufzeichnungen
- Förderbasis bildet das **Bruttogehalt bzw. der Bruttolohn**. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen für Personal sind nur dann zuschussfähig, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich oder in einer Betriebsvereinbarung generell und rechtverbindlich vorgesehen sind. (zB Überstunden, Sachbezüge)
- Reisekosten, Übernachtungen und sonst. Spesen sind nicht förderbar.
- **Zeitaufzeichnungen:** es sind Zeitaufzeichnungen über den gesamten Durchführungszeitraum zu führen, dh die gänzlich geleisteten (inkl. nicht projektrelevante) Arbeitsstunden im Unternehmen. Weiters sind spezielle Projektzeitaufzeichnungen zu führen, welche Auskunft über die Leistungsdauer und eine Beschreibung der Tätigkeit geben. Die Ermittlung des förderbaren Stundensatzes für jede der projektbeteiligten Personen erfolgt durch Teilung der gesamten Personalkosten (Bruttogehalt bzw. -lohn) durch die gesamte Arbeitszeit. Für die Ermittlung der förderbaren Personalkosten

wird dieser Stundensatz mit den projektrelevanten geleisteten Stunden multipliziert.

- Nachweis des Unternehmerlohnes bei Phase 3: Nachweis der Privatentnahmen bzw. Geschäftsführerhonorare, Nachweis der geleisteten Stunden
- Rechnungen, Zahlungen, Kontoauszüge **im Original**.
- Der Zusammenhang aus den Rechnungen mit dem Clusterprojekt muss erkennbar sein.
- materielle Investitionen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Clusterprojekt stehen.
- Rabatte und Skonti sind bei der Rechnungsaufstellung abzuziehen.
- Öffentliche Abgaben und Gebühren (USt, Stempelmarken, Verwaltungsabgaben, Zölle, etc.) sind nicht förderungsfähig.
- Noch offene (nicht bezahlte) Rückbehalte sind nicht förderbar.
- Repräsentations- und Bewirtungskosten sind nicht förderbar.
- Weitere nicht förderbare Kosten: Mobiltelefone, Ersatzteile, Reparaturen, Betriebsmittel, Kosten für Kfz, Bankspesen, Finanzierungskosten, Strombezugsrechte.
- Für materielle Investitionen gilt: nur neuangeschaffte Wirtschaftsgüter werden gefördert. Der Ankauf von gebrauchten Gütern ist nicht förderbar.
- Leasingfinanzierte Investitionen sind nicht förderbar.
- Für die Phase 3 gilt: im Falle einer ARGE erfolgt die Auszahlung der Fördermittel erst nach Bekanntgabe der Höhe der Aufteilung der Fördermittel an die kooperierenden Unternehmen bzw. die Bestätigung der einzelnen Mitglieder für die Haftung einer anteiligen Rückerstattung.

- Einnahmen: jedes Projekt kann im Zuge seiner Umsetzung Einnahmen erzielen (Vermietung, Bereitstellung von Produkten oder Dienstleistungen usw.). Diese Einnahmen reduzieren die Gesamtkosten und sind daher von diesen abzuziehen und im Rahmen der Projektabrechnung darzustellen (siehe Formular „Einnahmen“).

Publizitätsvorschriften:

In Hinblick auf die Einhaltung der Publizitätsvorschriften gilt für die gesamte Aktion: Wer Förderungen von der Europäischen Union, von Bund und Land Burgenland erhält, ist verpflichtet, diese zu erwähnen. Dies betrifft speziell Förderungen, die mit Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung kofinanziert werden. Wenn Sie also Öffentlichkeitsarbeiten für ein Projekt machen, für das Sie Fördermittel aus dem Europäischen Fonds erhalten, müssen die entsprechenden Plakate, Umschlagseiten von Prospekten/Foldern, Inserate, Filme, Videos, Multimedia Shows, Radio- und Fernsehspots, Internet etc. einen Hinweis auf die Europäische Union, Bund und Land Burgenland und den entsprechenden Fonds enthalten. Sollten diese Publizitätsvorschriften nicht eingehalten werden, sind zugehörige Kosten als nicht förderfähig zu bewerten.