Finanziert von der Europäischen Union
NextGenerationEU

austria wirtschafts service aws

Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Einreichung über den „aws Fördermanager“

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung 3

2 Ablauf einer Einreichung für PVE 4

3 Wie komme ich zur Antragstellung/Registrierung? 5

3.1 Rasch und einfach registrieren 6

4 Öffnen des Antragsformulars 7

5 Berechtigung erteilen 9

6 Befüllung des Antragsformulars 10

6.1 Abschnitt 0- Auswahl 10

6.2 Abschnitt 1 – Förderungswerber 10

6.3 Abschnitt 2 Vorhaben 11

6.4 Abschnitt 3- Kosten und Finanzierung des Vorhabens 12

6.5 Abschnitt 4- weitere Förderungen 14

6.6 Abschnitt 5 - Bankverbindungen 14

6.7 Abschnitt 6 - Gründung einer Primärversorgungseinheit 15

6.8 Abschnitt 7- Anhänge 16

6.9 Abschnitt 8 - allgemeine Bedingungen 17

6.10 Abschnitt 9 - Prüfen und Absenden 17

7 Weiterführende Unterlagen zum Förderungsprogramm 18

1 Einleitung

Die Attraktivierung und Förderung der Primärversorgung ist ein wesentliches Projekt im Rahmen der EU-Aufbau- und Resilienzfazilität (kurz RRF). Mit diesem Instrument möchte die Europäische Kommission die EU-Mitgliedstaaten unterstützen, Europa nachhaltig zu stärken und resilienter zu gestalten. Das Projekt läuft bis 2026 und beinhaltet die Förderung zur Gründung von PVE in Österreich.

Die Förderungen für PVE-Neugründungen können seit 1. Februar 2022 eingereicht werden, Förderungen für Projekte in bestehenden PVE starten ab 1. März 2022. Die Einreichung zur Förderung erfolgt bei der Austria Wirtschaftsservice GmbH (aws), die mit der Vergabe und Abwicklung der Förderungen betraut ist. Die Einreichung erfolgt verpflichtend über den sogenannten aws Fördermanager. Den Zugang finden Sie über die Plattform der Gesundheit Österreich GmbH unter https://primaerversorgung.gv.at/foerderantrag_stellen

Der aws Fördermanager ist Ihr persönlicher Assistent, wenn es darum geht, online Förderungsanträge zu erstellen, im Team zu bearbeiten und bei der aws einzureichen. Für beantragte Förderungsvorhaben gibt der aws Fördermanager laufend Auskunft über den aktuellen Bearbeitungsstatus, behält den Überblick über die wichtigsten Termine, speichert vertrauliche Dokumente und unterstützt Sie bei der Abrechnung Ihrer Investitionen.

Diese Anleitung gibt Ihnen eine Schritt-für-Schritt-Erläuterung zur Antragserstellung der Gründungsförderung für PVE.

2 Ablauf einer Einreichung für PVE

Der Ablaufprozess gibt Ihnen einen Überblick, wie der Einreichprozess für eine Förderung grundsätzlich abgewickelt wird.

Sobald ein Antrag abgesendet wird, erhalten Sie automatisiert eine Übermittlungsbestätigung

Abbildung 1: graphische Darstellung des Einreichprozesses

Nach Sichtung der eingereichten Daten, erhalten Sie bei Bedarf eine Unterlagenanforderung, z. B. Nachweis der Preisangemessenheit (eine Vorlage dafür wird zur Verfügung gestellt) oder Kosten- und Finanzierungsplan. Sind alle zur Bearbeitung des Vorhabens erforderlichen Unterlagen vollständig eingelangt, erfolgt die Projektbegutachtung. Nach positivem Ergebnis wird der Förderungsvertrag erstellt.

Alle projektrelevanten Informationen können über den Fördermanager und/oder per Mail an den:die Projektbetreuer:in übermittelt werden.

3 Wie komme ich zur Antragstellung/Registrierung?

Die Antragstellung für diesen Zuschuss ist seit 1. Februar 2022 hier möglich. Der Antragsbutton befindet sich auf der im Link angeführten Informationsplattform der Gesundheit Österreich GmbH.

Abbildung 2: Ansicht Button zur Antragstellung

Anschließend öffnet sich die Seite des aws Fördermanagers (siehe Abbildung 3.). Auf dieser Plattform befinden sich alle aws Antragsformulare, einschließlich des Antrages für PVE Neugründungen.

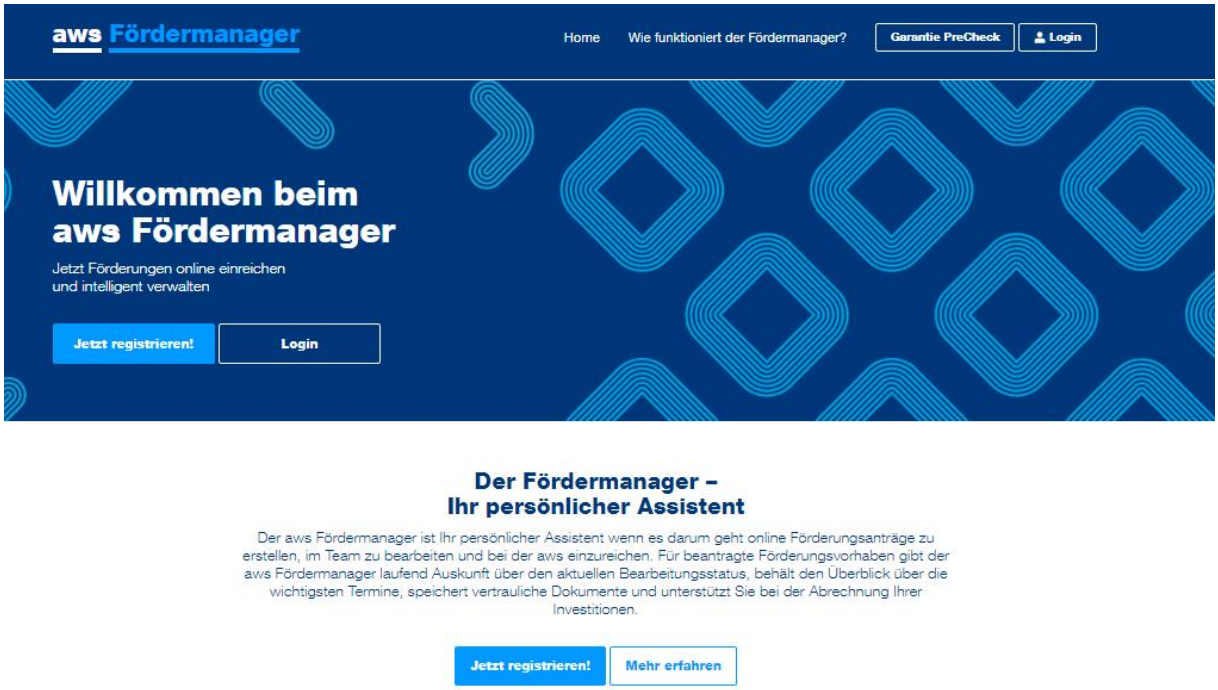

Abbildung 3: Startseite aws Fördermanager

Einfaches Login
(E-Mail + Passwort)

Abbildung 4: Login-Ansicht

3.1 Rasch und einfach registrieren

Sie haben sich noch nie auf dem aws Fördermanager registriert bzw. sind zum ersten Mal auf dieser Informationsplattform, dann können Sie sich in wenigen Augenblicken für den aws Fördermanager registrieren: Einfach „jetzt registrieren!“ klicken, Nachname, Vorname und Ihre E-Mailadresse, unter der Sie künftig mit dem aws Fördermanager kommunizieren wollen, eintippen und ein Passwort nach Wahl eingeben. Mit der Bestätigung der Nutzungsbedingungen erhalten Sie eine Registrierungsbestätigung.

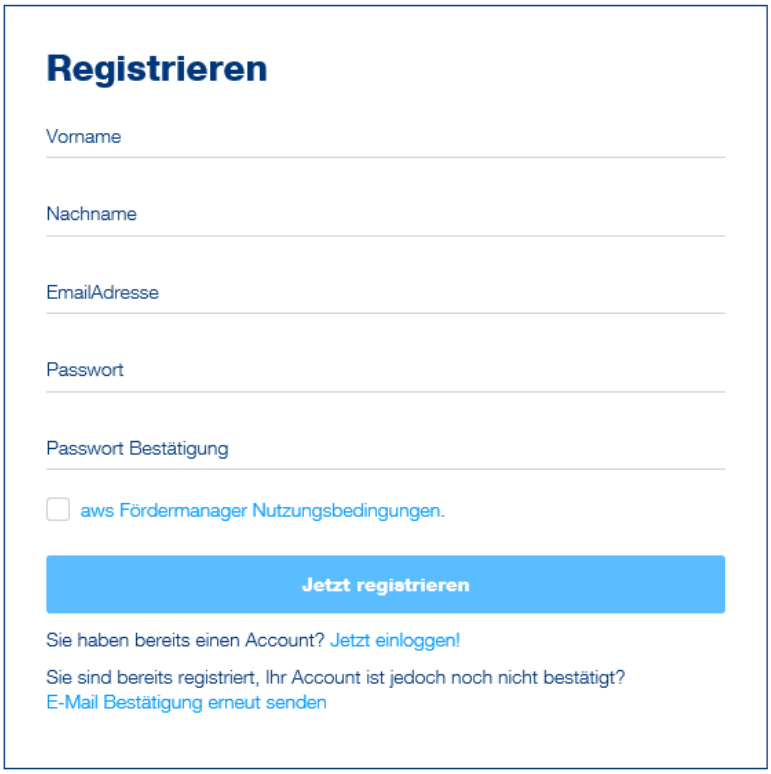

Abbildung 5: Registrierungsseite im aws Fördermanager

4 Öffnen des Antragsformulars

Sofern Sie über die Plattform der Gesundheit Österreich https://primaerversorgung.gv.at/foerderantrag_stellen eingestiegen sind und sich über diesen Weg beim aws Fördermanager registriert haben, öffnet sich nach dem Login automatisiert das richtige Antragsformular. Somit können Sie diesen Schritt überspringen.

Haben Sie sich über die www.aws.at-Seite am aws Fördermanager registriert, müssen Sie nach dem Login mittels „Neuen Antrag anlegen“ das passende Formular auswählen (siehe Abb. 6).

Abbildung 6: Neuen Antrag Anlegen

Es öffnet sich die Übersichtsseite nach der aws Logik von „Ideen entwickeln“ bis zu „Nachhaltig expandieren“.

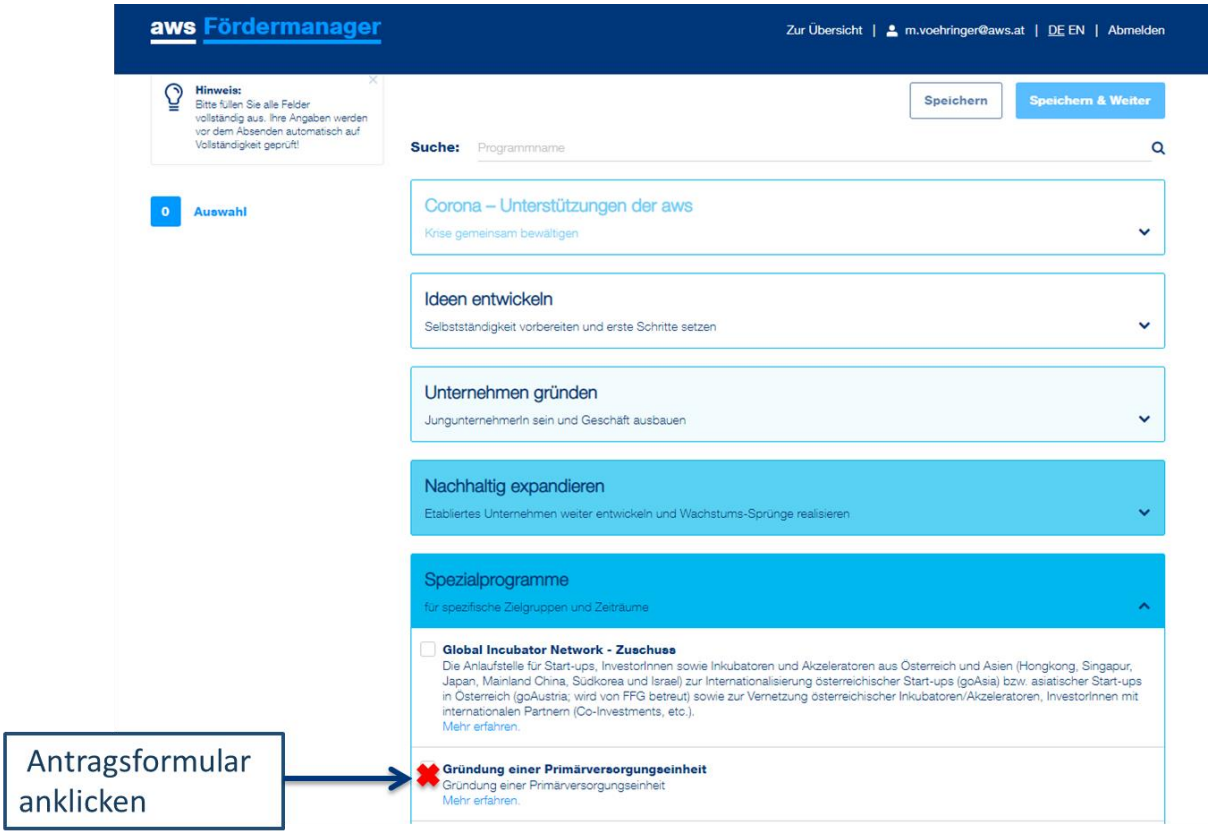

Abbildung 7: Auswahlfenster für neuen Antrag

Sie finden das Antragsformular im Reiter „Spezialprogramme“ (siehe Abb.7). Je nach Phase ist entweder jenes für die „Gründung einer Primärversorgungseinheit“ oder der „Projektförderung“ auszuwählen und anschließend zu befüllen. Wurde unabsichtlich ein falsches Dokument ausgewählt, so stellt dies kein Problem dar. Unter „zur Übersicht“ können Sie mittels „Neuen Antrag anlegen“ ein weiteres Formular öffnen. Nicht verwendete, aber geöffnete Anträge können nicht gelöscht, aber in den Papierkorb verschoben werden. Unter „bearbeiten“ ist das Auswahlfeld „in den Papierkorb verschieben“ für Anträge, die noch nicht versendet wurden, jederzeit möglich.

Es öffnet sich bei der Auswahl der „Gründung einer Primärversorgungseinheit“ nachfolgendes Formular (siehe linke Spalte in Abbildung 8)

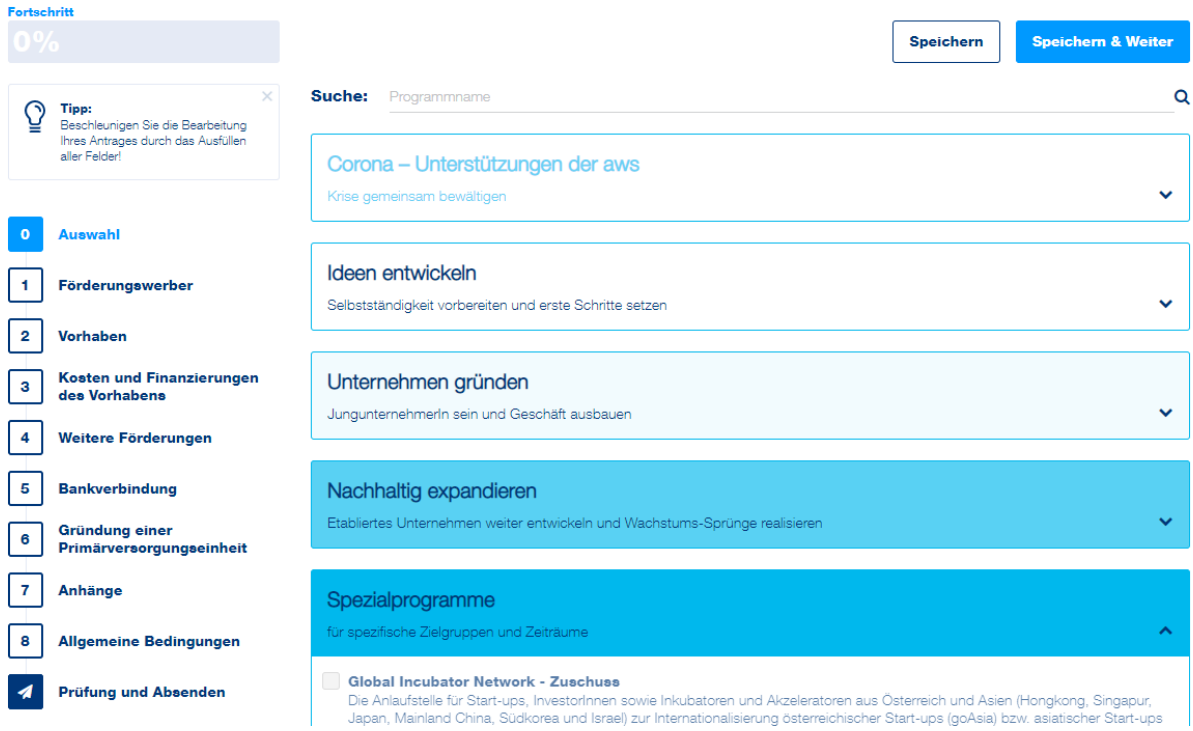

Abbildung 8: Ansicht der zu befüllenden Seiten des Antragsformulars

5 Berechtigung erteilen

Sie wollen Ihren Förderungsantrag gemeinsam mit weiteren Personen wie beispielsweise Steuerberater:innen, am Projekt mitarbeitende Gründungsberater:innen, oder Ihrer Hausbank bearbeiten? Sie können jede beliebige Person dazu berechtigen Ihren Antrag einzusehen oder auch zu bearbeiten. Eine Berechtigung kann auch jederzeit wieder entzogen werden, jedoch nicht der Person, die das Antragsformular ursprünglich geöffnet hat.

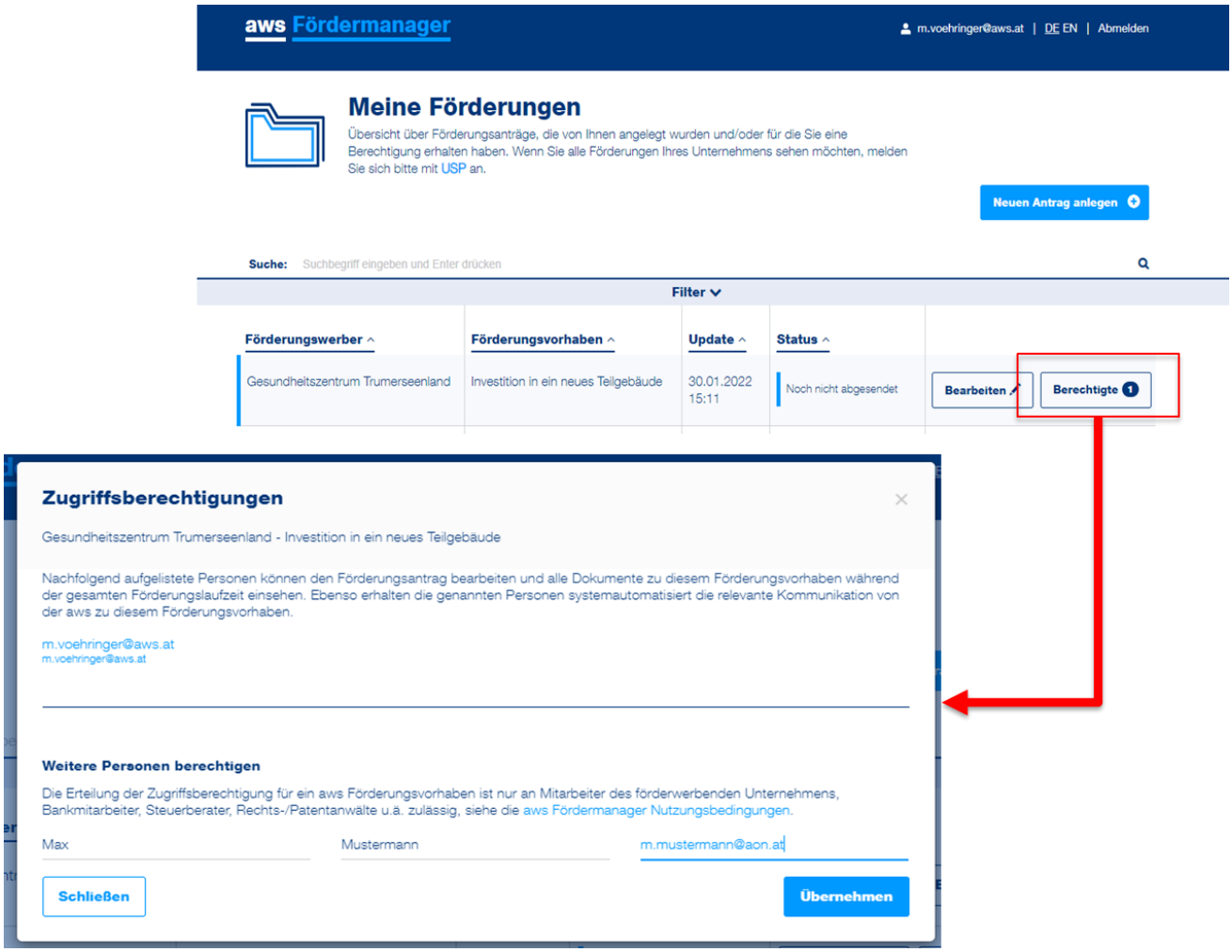

Abbildung 9: Ansicht Zugriffsberechtigungen

Die Antragstellung ist von dem:der Antragsteller:in oder vom vertretungsbefugten Organ rechtsverbindlich zu unterschreiben und abzusenden.

6 Befüllung des Antragsformulars

6.1 Abschnitt 0- Auswahl

Zeigt das ausgewählte Förderungsprogramm im aws Fördermanager. Hier ist keine Befüllung gefordert. Erst im folgenden Abschnitt werden die Daten des:der Förderungswerber:in abgefragt.

6.2 Abschnitt 1 – Förderungswerber

In diesem Abschnitt sind grundlegende Informationen zu den Förderungswerber:innen zu befüllen. Es handelt sich um Informationen wie:

- geplante und/oder bestehende Unternehmensform (mittels Auswahlfeld „Der Förderungswerber ist“)

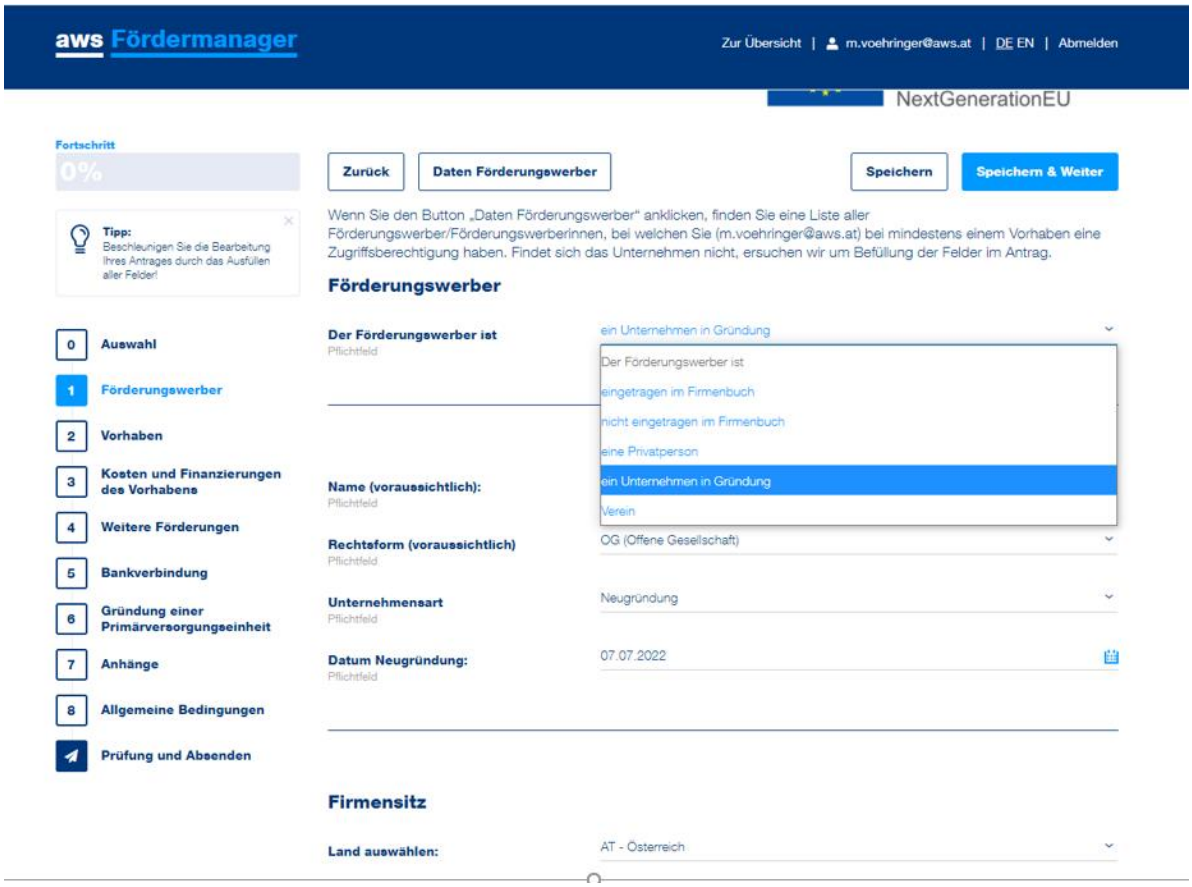

Abbildung 10: Ansicht zur Befüllung der (geplanten) Unternehmensdaten des:der Förderungswerber:in

- In Abhängigkeit der Unternehmensform zusätzliche Kontaktinformationen
- In Abhängigkeit der Unternehmensform die Beteiligungen am einreichenden Unternehmen: Zur Feststellung des Größenstatus und Unternehmensverflechtungen.
- Firmen-/Unternehmensstandort: Standort der PVE
- Kammerzugehörigkeit: Ärztekammer / Wirtschaftskammer

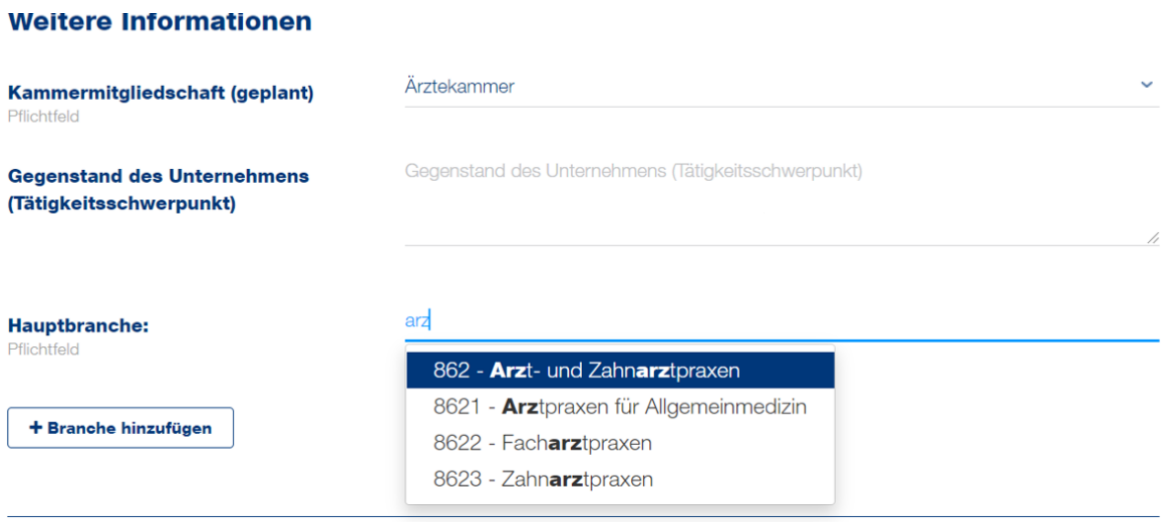

Abbildung 11: Informationen zu Kammermitgliedschaft und Önace-Branchencode

Hauptbranche : hier ist der ÖNACE-Branchencode hinterlegt. Eine Suche ist direkt mit Nummer und/oder Buchstabenkombination möglich. Der ÖNACE Code wird bei der Unternehmensgründung hinterlegt. Ein Unternehmen kann auch mehrere Codes haben, z.B. wenn eine weitere Dienstleistung angeboten wird.

6.3 Abschnitt 2 Vorhaben

Im Abschnitt 2 (siehe Abb. 12) ist das Vorhaben in kurzen Worten (weitere Details sind im Anhang hochzuladen) zu beschreiben. Die Ansprechperson zum Projekt, die auch im Rahmen der Förderungsabwicklung primäre Ansprechperson sein wird, ist zu benennen. Zusätzlich wird die Anzahl der Beschäftigten am geplanten Standort erfasst. Am Ende der Seite wird auf die Fragen zur Auswirkung des Vorhabens im Rahmen der Indikatorenerfassung eingegangen. Dies ist für alle Förderungsprogramme gleich.

Abbildung 12: Ansicht Vorhaben des Projektes

6.4 Abschnitt 3- Kosten und Finanzierung des Vorhabens

In diesem Abschnitt erfassen Sie Ihre Projektkosten. Die Aufteilung erfolgt nach den förderbaren Kosten

gemäß Richtlinie. Folgende Kategorien sind verfügbar:

- Baulich
- Beratung und Know-how (Gründungsberatung)
- EDV (Monitore)
- Einrichtung (medizinische Ausstattung; nicht-medizinische Ausstattung)
- Fahrzeuge (E-Auto, E-Fahrrad)
- Immaterielle Investitionskosten (Lizenzen)
- Planungskosten

Die geplanten Kosten sind den jeweiligen Kostenkategorien zuzuordnen (beispielsweise fallen Kosten für das Ausmalen des PVE unter „Baulich“). Eine Sammelposition für das gesamte PVE ist nicht zulässig. Je nach Kostenkategorie variiert die maximale Förderhöhe gemäß Richtlinie.

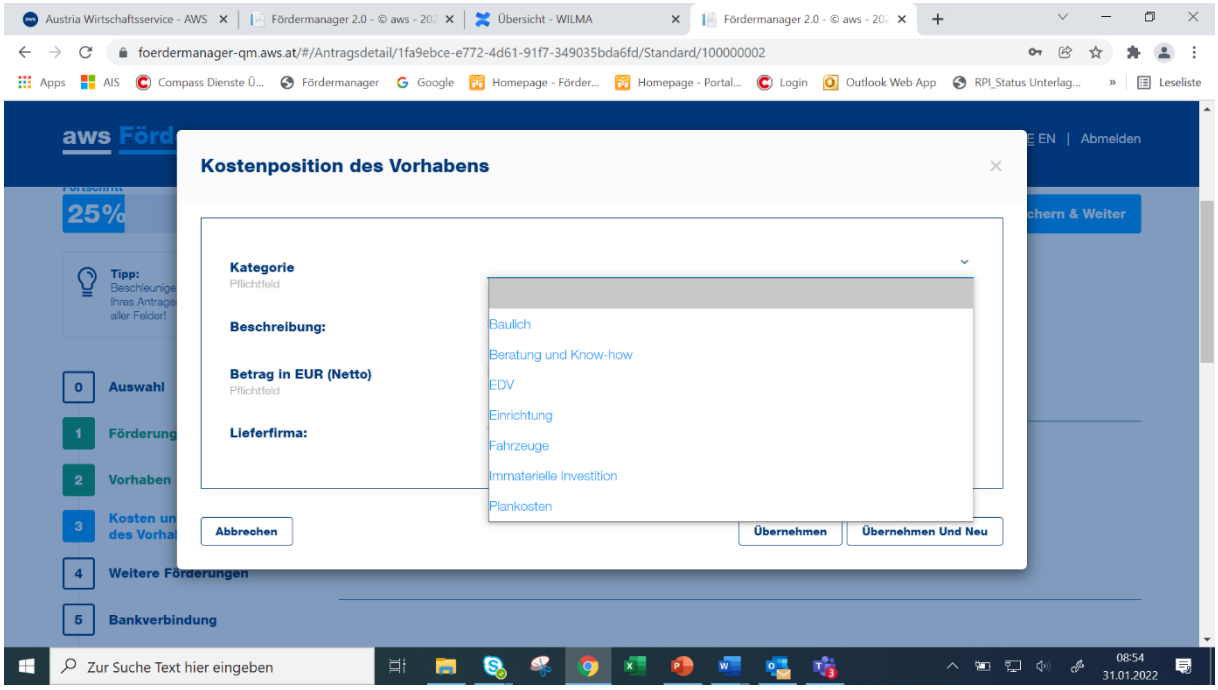

Abbildung 13: Ansicht Kostenpositionen

Die Finanzierung des Vorhabens (siehe Abb.14) setzt sich aus dem aws Zuschuss und den restlichen Finanzierungformen (Eigenkapital und/oder Fremdfinanzierung) zusammen. Eine Ausfinanzierung des Projektvorhabens muss gewährleistet sein. Somit muss sich in der Zusammenfassung der Gesamtprojektkosten und Gesamtfinanzierung eine Differenz von 0 EURO ergeben.

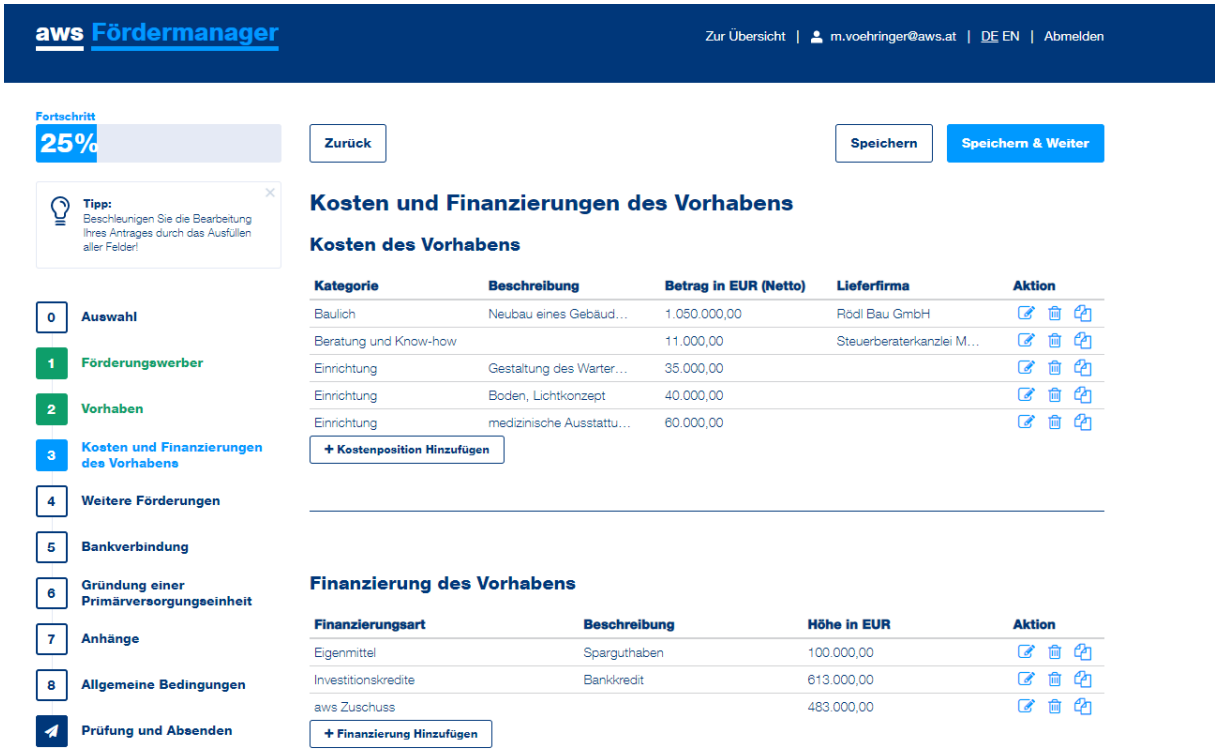

Abbildung 14: Auswahlfenster für die Darstellung der Projektfinanzierung

6.5 Abschnitt 4- weitere Förderungen

Um Doppelförderungen auszuschließen, sind alle Förderungen zum eingereichten Projektvorhaben anzugeben.

Anzugeben sind geplante und erfolgte Förderungsanträge für die antragsgegenständlichen Kosten bei anderen Förderungsstellen, beim Bund, Rechtsträgern oder Gebietskörperschaften sowie etwaige erfolgte Zusagen. Diese werden auch nochmals nach Projektdurchführung und Auszahlung überprüft.

6.6 Abschnitt 5 - Bankverbindungen

Es sind die Kontodaten des Unternehmens zur Überweisung der Zuschusszahlung anzugeben (siehe Abb.15). Diese wird sowohl für eine allfällige Akontozahlung als auch für die Schlusszahlung herangezogen und muss der PVE eindeutig zuordenbar sein.

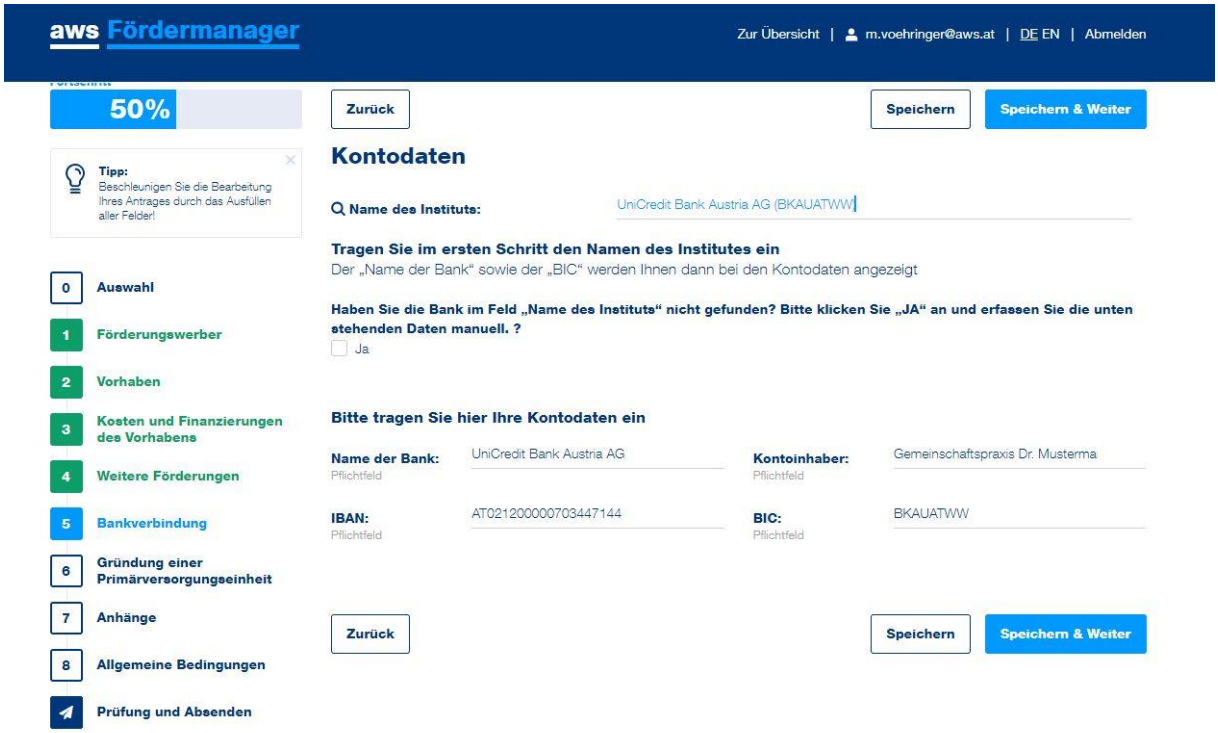

Abbildung 15: Auswahlfeld für die Bekanntgabe der projektrelevanten Kontoverbindung

6.7 Abschnitt 6 - Gründung einer Primärversorgungseinheit

Die beantragte Fördersumme wird automatisiert in das Feld „Beantragte Förderung“ durch Klick auf „von Finanzierung übernehmen“ übertragen. Eine Akontozahlung von 25 % der Zuschusshöhe ist zusätzlich mittels Checkbox (siehe Abb. 16) beantragbar, sofern ein Bedarf nachgewiesen werden kann. Dieser Bedarf kann im Rahmen der ausführlichen Projektbeschreibung im Anhang dargestellt werden.

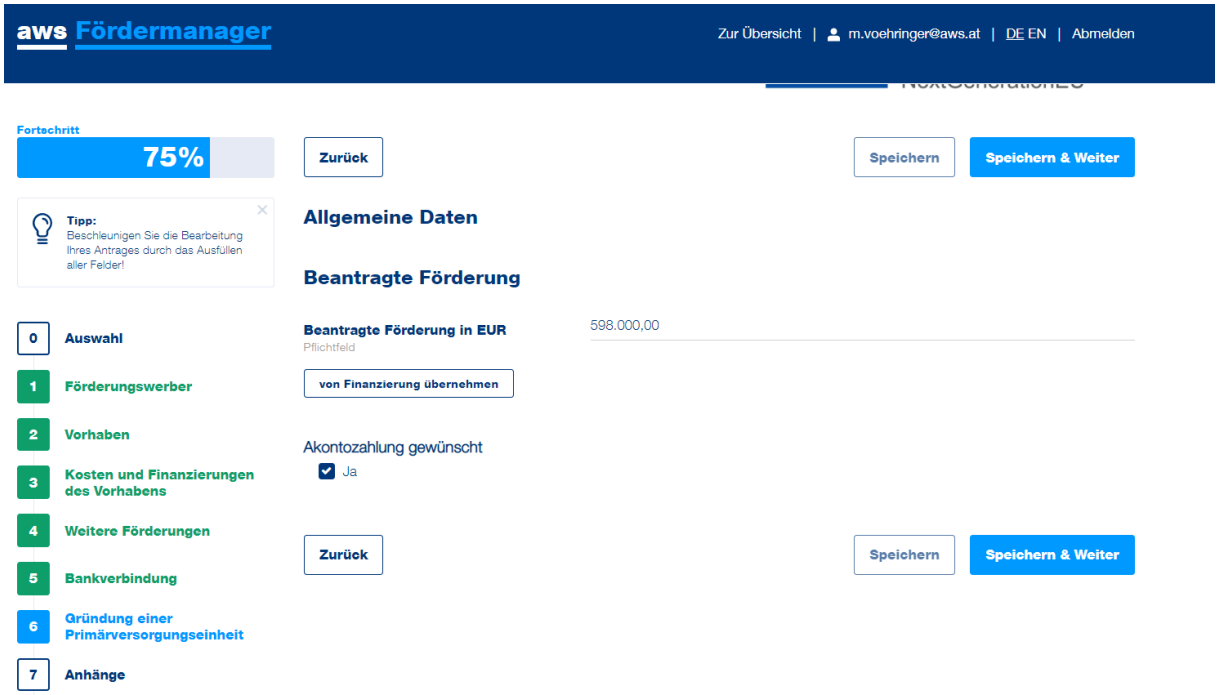

Abbildung 16: Auswahlfenster für das Ansuchen einer Akontierung

6.8 Abschnitt 7- Anhänge

Der Förderungsantrag hat jedenfalls Angaben zu folgenden Punkten zu enthalten, welche in gängigen Dokumentenformaten hochgeladen werden können (siehe Abb.15). Es sind alle gängigen Dateiformate (Word, PDF, JPEG, PPT, Excel, RTF, usw.) hochladbar. Falls es zu Schwierigkeiten beim Hochladen kommt, nehmen Sie bitte rasch mit der aws Kontakt auf:

- Zusage der Österreichischen Gesundheitskasse betreffend die Gründung einer PVE durch den:die Antragsteller:in - Pflichtdokument, um einen Antrag abschicken zu können
- Projektkonzept (Maßnahmen, Zeitplan), das bei der ÖGK eingereicht wurde,
- Kosten- und Finanzierungsplan: Die Ausfinanzierung des Vorhabens muss nachgewiesen werden (zB. schriftliche Zusage der Bank, etc.)
- Kostentabelle laut Vorlage mit Nachweis der Preisangemessenheit durch Vorlage von drei Anboten bei einem Preis/einer Auftragssumme über 100.000,--. Bei einem Preis/einer Auftragssumme unter 100.000,-- Euro sind zwei Anbote, bei einem Preis/einer Auftragssumme von unter 10.000,-- Euro ein Anbot ausreichend. Die Vorlage zur Kostentabelle wird von der aws zur Verfügung gestellt.

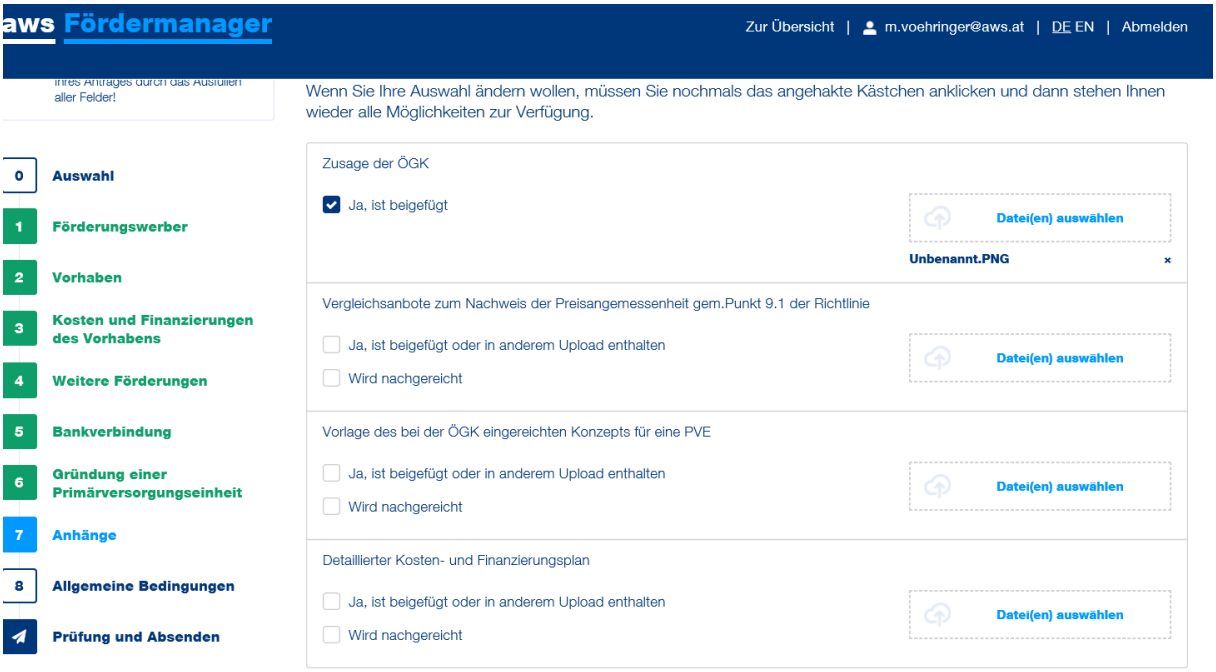

Abbildung 17: Auswahlfenster für den Datei-upload

6.9 Abschnitt 8 - allgemeine Bedingungen

Dieser Abschnitt beinhaltet allgemeine verpflichtende Erklärungen, Zustimmungen und Kenntnisnahmen.

Die Antragstellung ist von dem:der Antragsteller:in oder vom vertretungsbefugten Organ rechtsverbindlich zu unterschreiben. Ein Antrag kann nicht durch den:die Steuerberater:in oder den:die Rechtsanwalt/Rechtsanwältin des Unternehmens eingereicht werden.

- Der:die Antragsteller:in erklärt, alle aus der Sonderrichtlinie geltenden Verpflichtungen zu übernehmen und bestätigt die Vollständigkeit, Richtigkeit und Nachweisbarkeit der Angaben.
- Der:die Antragsteller:in versichert an Eides statt, dass alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen wahrheitsgetreu und vollständig gemacht werden.
- Der:die Antragsteller:in nimmt zur Kenntnis, dass Kosten, die vor dem Anerkennungsstichtag getätigt wurden, für eine Förderung nicht anerkannt werden.
- Der:die Antragsteller:in nimmt zur Kenntnis, dass sie:er bei unrichtigen oder unvollständigen Angaben (§§ 146ff StGB) oder bei Verwendung der Zuschusssummen zu anderen Zwecken als zu jenen, zu denen sie gewährt wurden (§ 153b StGB), strafrechtlich zur Verantwortung gezogen werden kann und mit empfindlichen Freiheits- oder Geldstrafen rechnen muss.
- Die Antragstellung ist von dem:der Antragsteller:in oder vom vertretungsbefugten Organ rechtsverbindlich zu unterschreiben, wobei auch eine elektronische Signatur im Antragsprozess vorgesehen ist.
- Der:die Antragsteller:in bestätigt, dass die veranschlagten Investitionen betreffend die medizinische Ausstattung im Hinblick auf die Vorgaben der Qualitätssicherungsverordnung, des Österreichischen Strukturplan Gesundheit (Leistungsmatrix - ambulant) oder des Versorgungskonzepts für den Betrieb der PVE zweckmäßig sind.
- Der:die Antragsteller:in bestätigt, dass die PVE ausschließlich oder fast ausschließlich nicht-wirtschaftliche Leistungen erbringen wird, d.h. dass der Anteil der kassenvertraglichen Leistungen am Jahresumsatz zumindest 80 % beträgt
- Detaillierte Informationen zur Verarbeitung der Daten und Ihren Datenschutzrechten sind auf der Website www.aws.at/datenschutz abrufbar.

6.10 Abschnitt 9 - Prüfen und Absenden

In diesem Abschnitt werden (falls vorhanden) alle noch nicht ausgefüllten Pflichtfelder angezeigt.

Nachdem Sie alle Pflichtfelder befüllt haben, kann der Antrag elektronisch (Handysignatur) oder handschriftlich signiert werden (siehe Abb. 16). Bei händischer Unterfertigung muss der Antrag heruntergeladen, ausgedruckt, signiert und anschließend wieder hochgeladen werden.

Nach Unterfertigung muss das vollständige, unterschriebene Antragsformular hochgeladen werden. Erst mit dem Klick auf „Antrag absenden“ wird das Dokument übermittelt. Sie erhalten unmittelbar eine Übermittlungsbestätigung.

Bitte helfen Sie uns dabei Bearbeitungszeiten zu reduzieren und senden Sie uns einen möglichst vollständigen Förderungsantrag.

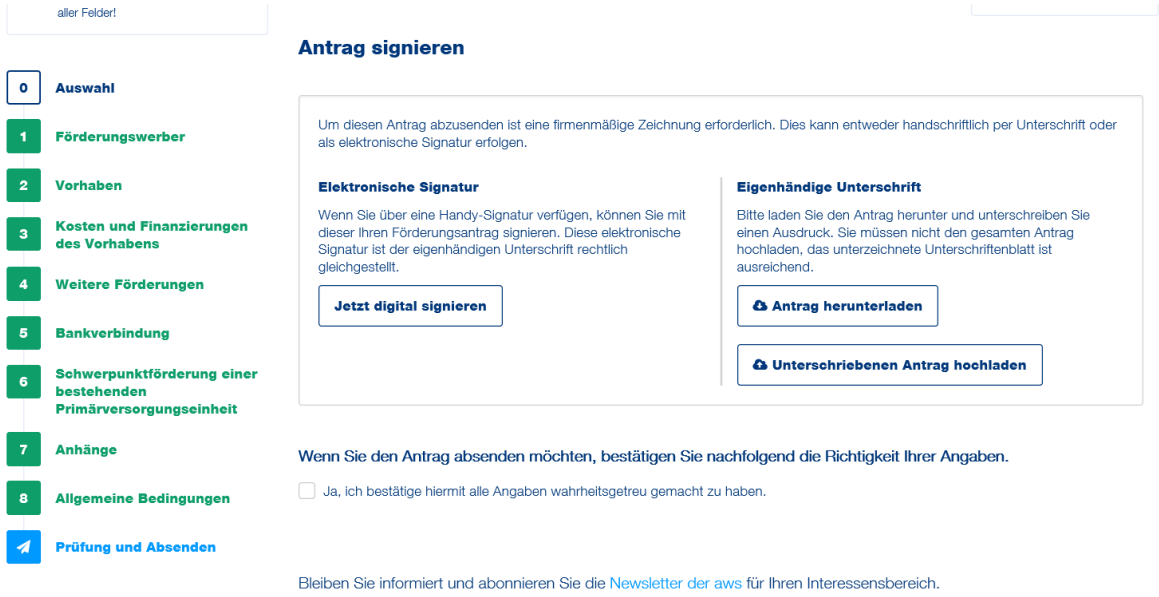

Abbildung 18: Auswahlfenster für das Hochladen des unterfertigten Antrags

7 Weiterführende Unterlagen zum Förderungsprogramm

Alle Informationen zum Förderungsprogramm finden Sie auf der Plattform der Gesundheit Österreich GmbH.