



FFG

**Kick-Off Meeting
„Research Studios Austria“**

Wien, 28. August 2008

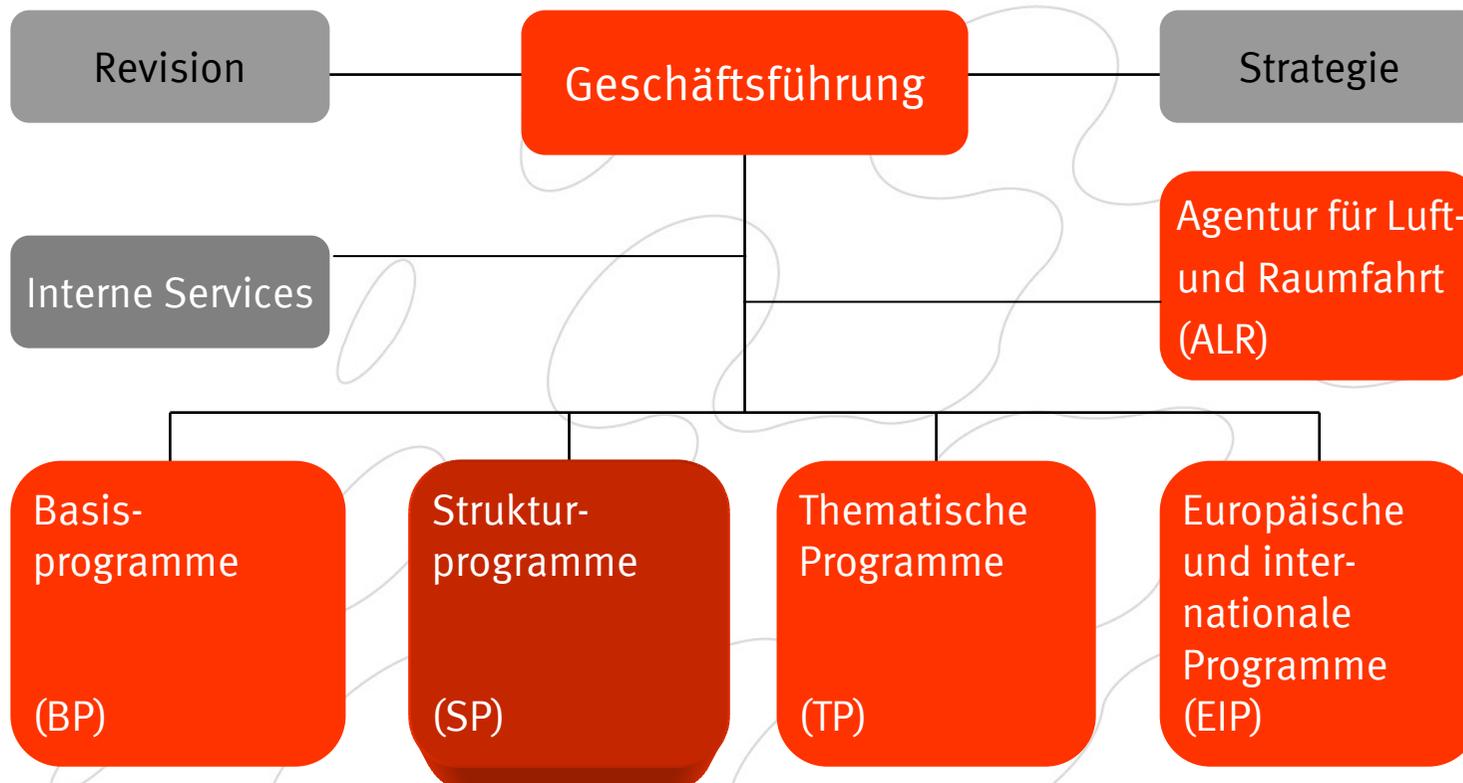


Agenda



- Begrüßung und Vorstellung der FFG
- Ergebnisse der Ausschreibung „Research Studios Austria“
- Vorstellungsrunde
- Von der Jury zum Vertrag: die wichtigsten Schritte bis zur Startrate
- Berichtswesen
- Fragerunde

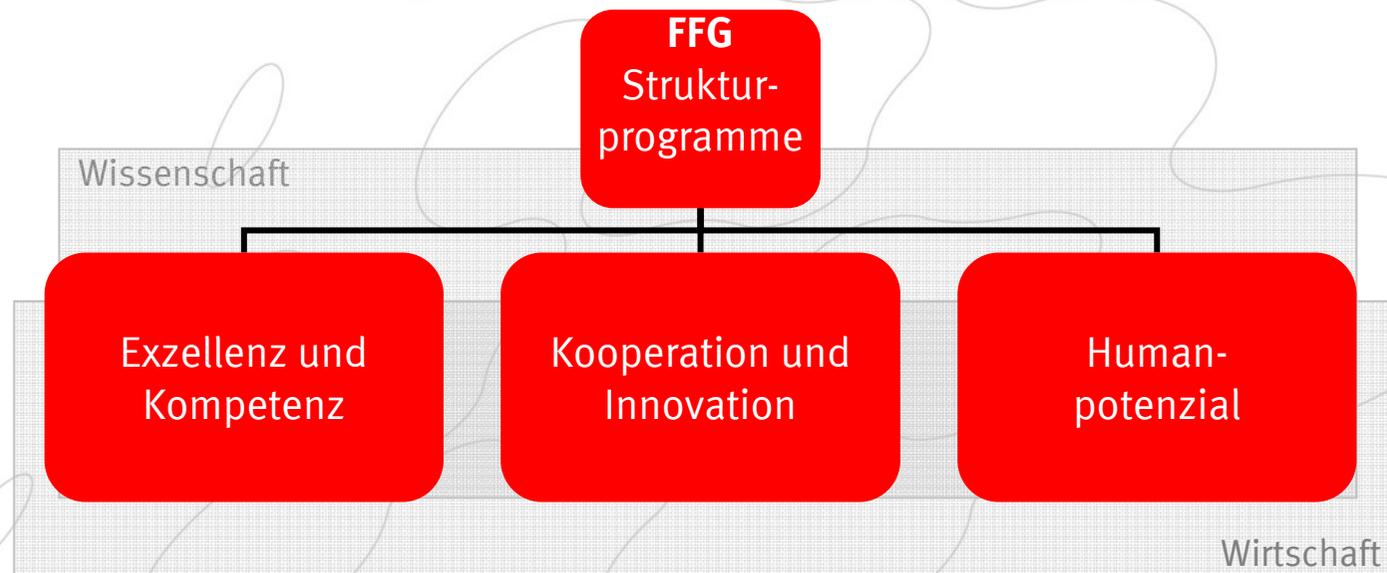
FFG Struktur



Strukturprogramme | Programmgruppen



FFG



Ergebnisse der 1. Ausschreibung Research Studios Austria



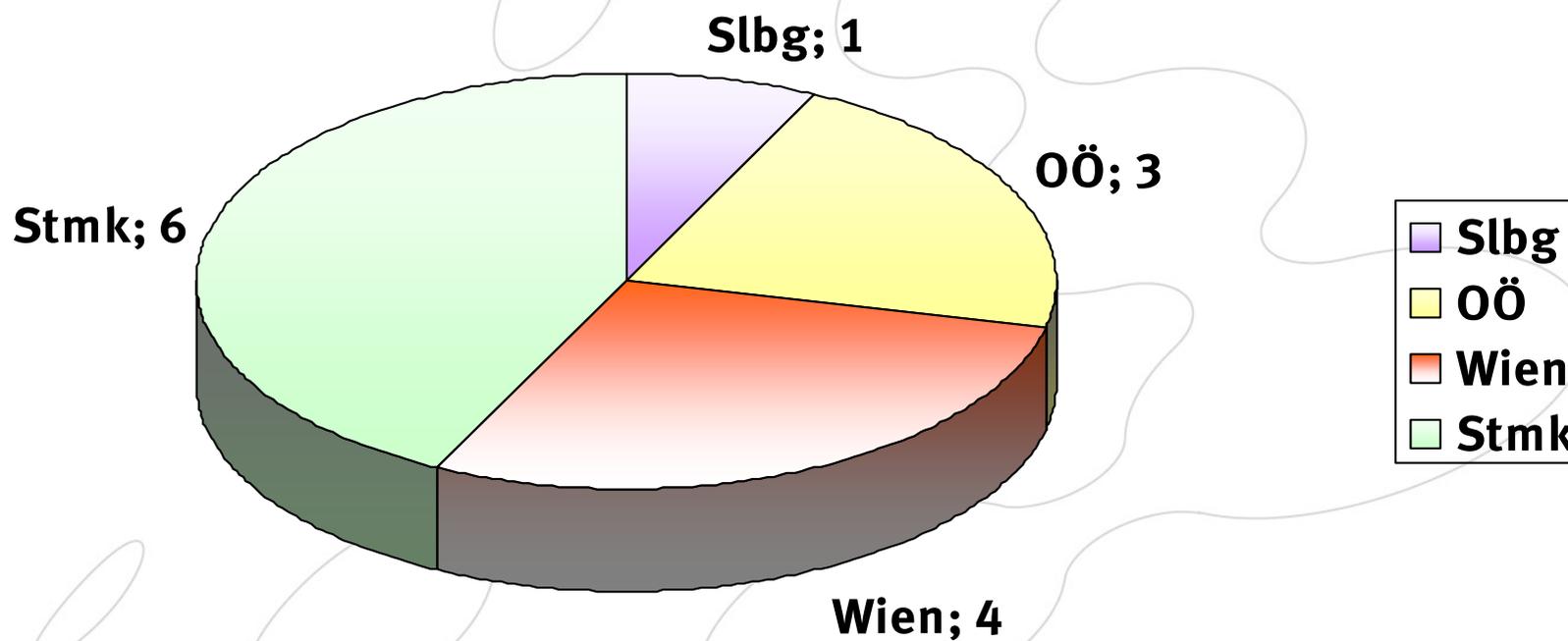
- **36 Anträge eingereicht**

- Gesamtkosten der eingereichten Vorhaben: 40,2 Mio. Euro
- Beantragte Bundesförderung: 26,4 Mio. Euro

- **14 Studios zur Förderung genehmigt**

- Gesamtkosten der genehmigten Studios: 13.213.036 Mio. Euro
- Genehmigte Bundesförderung gesamt: 9.027.880 Mio. Euro

Bundesländerverteilung der FörderwerberInnen



Vorstellungsrunde Research Studios Austria (1)



- **CASE**
Clinically Applicable System for Efficient in vivo Testing of Drugs at target
- **COORDES**
Coordinated Test, Debugging, and Diagnosis in Distributed Embedded Systems
- **DISPLAYS**
Pervasive Display Systems
- **MVM²**
Machine Vision Meets Mobility - Positionsbestimmung für autonome Fahrzeuge

Vorstellungsrunde Research Studios Austria (2)



- **NICE**
Designing Natural user Interfaces for Collaborative Environments
- **Poly-Sens**
Eigenintelligente Hochleistungsmesstechnik für komplexe Fertigungsprozesse für die Kunststofftechnik
- **PPI**
Public Private Interoperability
- **RHP**
Rapid Hot Pressing - Pulver Technologisches Verfahren zur raschen Herstellung von Hochleistungswerkstoffen

Vorstellungsrunde Research Studios Austria (3)



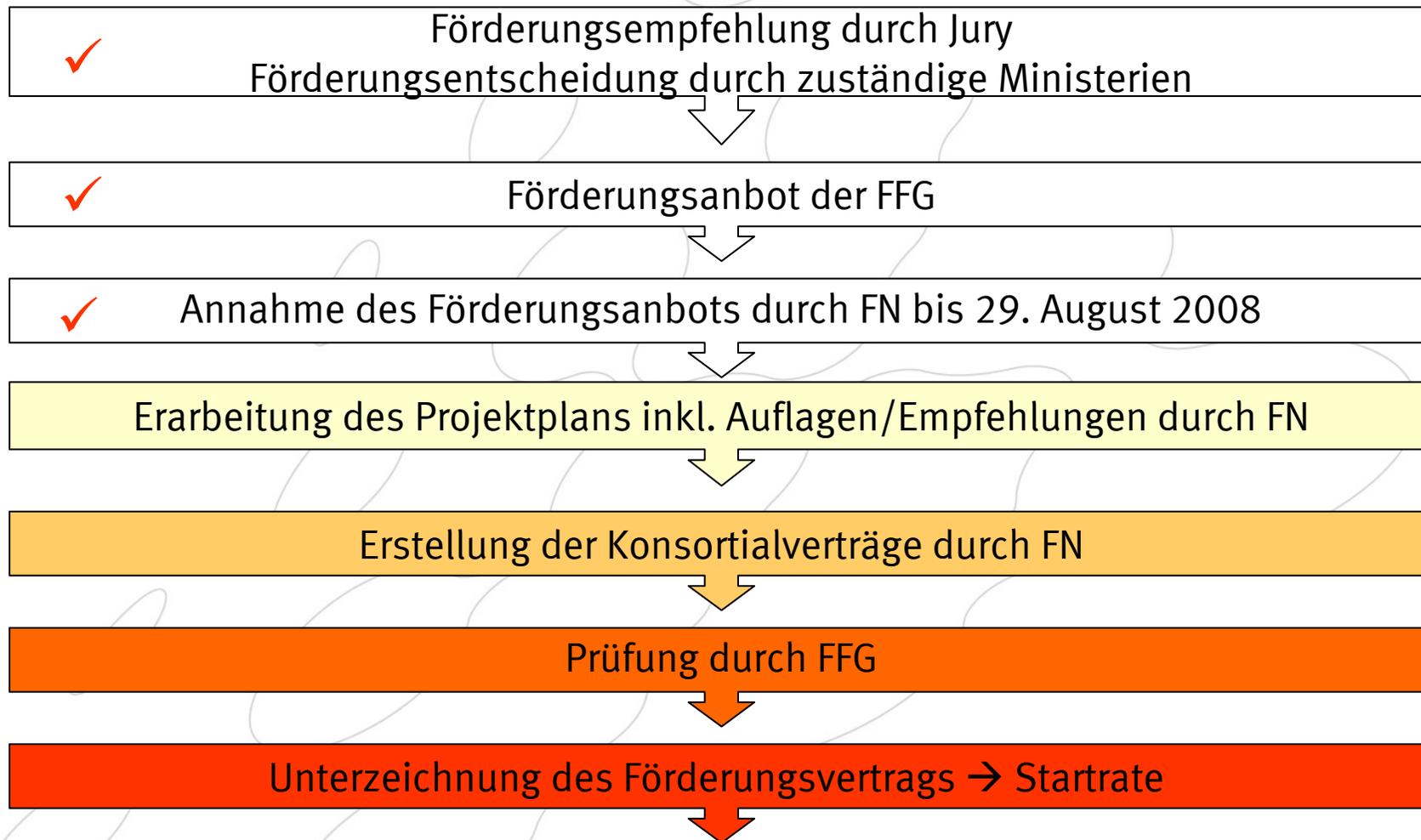
- **RS-DME**
Research Studio Digital Memory Engineering
- **RS-IND-OCT**
Research Studio für Industrielle Optische Kohärenztomografie
- **Sonder-Me**
Aufarbeitung von sondermetallhaltigen Reststoffen
- **SurfEng**
Advanced surface engineering for development and application of functional components

Vorstellungsrunde Research Studios Austria (4)



- **VibSense**
Optische, Chemische Sensoren für die Prozess und Umweltanalytik
- **μSTRUCSCOP**
Ermittlung und Visualisierung der 3D Mikrostrukturen von Materialien und biomed. Präparaten

Von der Jury zum Vertrag: Die wichtigsten Schritte bis zur Startrate



Projektplan - Prinzipien



- Basis ist immer der genehmigte Antrag
- Abweichungen können ausschließlich bedingt sein durch:
 - Auflagen und/oder Empfehlungen der Jury
 - Fehler / Inkonsistenzen im Antrag
 - Detailliertere Darstellung der Arbeitspakete (inhaltlich und zeitlich)
- Besteht aus 2 Teilen:
 - Teil A: Darstellung Ziele / Arbeitspakete / Ergebnisse/Meilensteine und Zeitplan/Wirkungen grundsätzlich wie im Antrag
 - Teil B: Tabellen grundsätzlich wie im Antrag

Voraussetzung für Abschluss des Förderungsvertrags:

 **Genehmigung des Projektplans durch FFG**

Projektplan – Struktur

Teil A – Inhaltlicher Teil (word)

A0. Kurzzusammenfassung

A1. Inhaltsverzeichnis

A2. Erfüllung der Auflagen und Empfehlungen

A3. Ziele

A4. Inhalt in Arbeitsschritten und -paketen

A5. Organisation & Management

A6. Meilensteine und Zeitplan

A7. Ergebnisse und Wirkungen - Beitrag zu den Programmzielen

A8. Erläuterung Kosten & Finanzierung

Projektplan: Anforderungen inhaltlicher Bericht (Teil A)



Zu beachten:

- Auflagen und Empfehlungen:
 - nachvollziehbare und überprüfbare Darstellung, wie die Auflagen erfüllt werden. (Entweder Erfüllung vor Vertragsabschluss oder Darstellung wie die Erfüllung der Auflage erfolgen wird.)
 - Ausführungen zu den Empfehlungen
- Ziele, Arbeitspakete, Ergebnisse, Meilensteine, Zeitplan, Wirkungen
 - nachvollziehbar, übersichtlich, überprüfbar,
 - wo möglich messbar

Projektplan – Struktur



Teil B – Tabellenteil zum Bericht

- Grundlegende Daten/Informationen des Projekts
- Personaleinsatz, Personalkosten inkl. GK
- Sonstige Einzelkosten – **ÄNDERUNG** gegenüber Antrag
 - F&E-Infrastruktur Nutzung
 - Reisekosten
 - Sach- und Materialkosten
 - **Drittkosten**
- Eigenmittel Partner
- Finanzierung

Projektplan – Anforderungen Tabellenteil (Teil B) | FFG

Was ist bei der Erstellung des Projektplans Teil B zu beachten?

- Leitfaden zum Berichtswesen beachten!
- Kürzungen einarbeiten
- Falls Auflagen Auswirkungen auf die Tabellen haben – bitte einarbeiten
- Prüfen! (Kosten = Finanzierung, Stundensätze, Abschreibung)
- Werte lt. genehmigtem Antrag

Projektplan – Anforderungen Tabellenteil (Teil B) FFG

Was ist bei der Erstellung des Projektplans Teil B zu beachten?

- Excel-Dokument ist fortlaufend zu befüllen. Eine Datei für Projektplan, Jahresberichte und Endbericht
- ÄNDERUNG im Teil B - Struktur der Kosten:
 - Sonstige Einzelkosten
 - F&E-Infrastruktur Nutzung
 - Reisekosten
 - Sach- und Materialkosten
 - **Drittkosten**
- Bei Unklarheiten rechtzeitig nachfragen

Projektplan – Anforderungen Tabellenteil (Teil B) III^{FFG}

Was ist bei der Erstellung des Projektplans Teil B zu beachten?

- Bitte farblich hinterlegte Zellen (enthalten Formeln) nicht überschreiben
- Falls Sie zusätzliche Zeilen benötigen, bitte die Formeln richtig kopieren!
- Diverse Kontrollen eingebaut
- Pünktliche Einreichung der Dokumente im eCall

Konsortialvertrag

- ➔ ein gemeinsamer Vertrag für alle Partner
- Regelt die Zusammenarbeit aller Partner
- Erstellung durch FörderungsnehmerIn / Prüfung durch FFG
 - Höhe des Finanzierungsbeitrags
 - Regelung der Rechte an den Ergebnissen
 - Arbeitsbeschreibung, Aufgabenteilung
- Übermittlung über eCall – kein Original
(Nachrichtigen – Dateianhänge)

Voraussetzung für Abschluss des Förderungsvertrags!

Förderungsvertrag



Bestandteile des Förderungsvertrags:

- Förderungsantrag
- Förderungsanbot der FFG
- Projektplan
- Leitfaden zum Berichtswesen

Voraussetzungen für Abschluss des Förderungsvertrags:

- Konsortialvertrag
- Erfüllung der Auflagen
- Genehmigter Projektplan

Der Förderungsvertrag wird von der FFG erstellt.

Weiteres Vorgehen

- Kurzfassung des Projekts (✓)
 - Erstellung des Projektplans Teil A und Teil B
 - Erstellung Konsortialvertrag
 - Erstellung des Förderungsvertrags (FFG)
 - Genehmigter Projektplan
 - Unterzeichneter Konsortialvertrag
- Bis spätestens 1. Dezember 2008!**
- Auszahlung der Startrate (FFG)
 - Unterzeichneter und paraphierter Förderungsvertrag und Projektplan an FFG retourniert
 - Start des Projekts
 - gemäß Projektplan, kann an jedem 1. des Monats erfolgen



FFG

**Berichtswesen
„Research Studios Austria“**



Berichtswesen - Agenda



- Allgemeine Hinweise
- Besuch der Förderungsgeberin
- Teil A: Inhaltlicher Bericht
- Teil B: Tabellenteil zum Bericht

Berichtsstruktur



- Projektplan
- Statusbericht zum Halbjahr
- Jahresbericht (Endbericht)
- Zwischenbericht

 Leitfaden zum Berichtswesen

 Vorlagen im Downloadcenter: www.ffg.at/rsa

Inhaltlicher Bericht – Teil A



A1. → **Inhaltsverzeichnis**

- **Projektplan**; **Zwischenbericht**; **Endbericht**

In der Vorlage finden Sie farblich gekennzeichnete Hinweise, für welchen Bericht der Punkt auszufüllen ist

Der Leitfaden zum Berichtswesen definiert:

- Inhalte
- Umfang der Berichte
- Fälligkeiten
- Art der Übermittlung

Inhaltlicher Bericht Teil A - Prinzipien



Was ist bei der Erstellung der Berichte zu beachten?

- Nachvollziehbar, übersichtlich, überprüfbar, nach Möglichkeit **messbar**
- Klarer **Bezug zum Projektplan**
Darstellungsform des Projektplans beibehalten
Was wurde im Vergleich zum Projektplan erreicht, was nicht?
- Klare Darstellung der **Abweichungen zum Projektplan**
Warum? Konsequenzen? Muss die Planung geändert werden?

Abstimmung mit der FFG



Ist notwendig bei:

- Ausfall von Partnern
- Umschichtungen von über 10% innerhalb der Kostenkategorien (Personalkosten und sonstige Einzelkosten) bzw. innerhalb der sonstigen Einzelkosten

Ist sinnvoll bei:

- Änderungen bei Partnern
- Ausfall/Änderung von MitarbeiterInnen im Projekt,
- etc.

Fälligkeiten und Auszahlungen



Projektplan (Teil A und Teil B)

fällig vor Vertragsunterzeichnung

⇒ Auszahlung der Startrate nach Vertragsunterzeichnung

Statusbericht zum Halbjahr

fällig spätestens 1 Monat nach Ende des halben Förderungsjahres

Zwischenbericht (nur Teil A)

fällig spätestens 1 Monat vor dem vereinbarten Besuchstermin

⇒ Festlegung der Höhe der Förderrate für das 3. Jahr

Jahresbericht/Endbericht (Teil A und Teil B)

fällig spätestens 1 Monat nach Ende des Förderungsjahres

⇒ Auszahlung der 2. Förderungsrate (2. Jahr) bzw. Endrate (10%) nach Prüfung und Genehmigung des Endberichts

Zwischenevaluierung - Besuch vor Ort



- Nachweis der geforderten Folgeprojekte in Höhe von min. 20 % der Gesamtkosten des geförderten Vorhabens
- Umfassende Bewertung des bisherigen Verlaufs und der geplanten Weiterführung
- Beitrag zu den Programmzielen
- Was läuft besonders gut? Wo gibt es Schwierigkeiten?
- Auflagen/Empfehlungen der Jury
- Bei Bedarf werden externe Experten zugezogen

Übermittlung der Berichte

- **Rechtzeitig!**
Spätestens bis zum Fälligkeitstermin
Rechtzeitige Erinnerung durch die FFG via eCall Nachricht
- Upload des Projektplans und aller Berichte im eCall
<https://ecall.ffg.at>
- Zusätzlich Übermittlung im Original, firmenmäßig gezeichnet:
 - Förderungsvertrag (2-fach) incl. Projektplan
 - Endberichtzusätzlich zum Upload!

- STAMMDATEN
- ANTRAG NEU ERSTELLEN
- ANTRÄGE BEARBEITEN
- PROJEKTE VERWALTEN
- MEINE NACHRICHTEN
- LOGOUT

LISTE DER PROJEKTE HILFE

Ausschreibung	Kurztitel	Status	Termin	
COIN Programmlinie Aufbau	LEMKickoff	Projektplan erstellen + bearbeiten	01.10.2008	

[AGB-ONLINE](#) | [IMPRESSUM](#)

Der Projektstatus wird am 28.8.08 auf „Projektplan erstellen und bearbeiten“ gesetzt. Sie werden durch eine eCall Nachricht davon verständigt.

Tabellenteil (Teil B) – Prinzipien I

Was ist bei der Erstellung des Tabellenteils zu beachten?

- Ist-Zahlen des vergangenen Förderungsjahres zum Stichtag (Zufluss-/Abfluss-Prinzip!) eintragen
- Abweichungen erläutern, allenfalls Auswirkungen auf Restlaufzeit angeben
- Achten Sie auf Übereinstimmung der Tabellen mit dem inhaltlichen Bericht (Teil A), gehen Sie auf allfällige „Inkonsistenzen“ ein

Tabellenteil (Teil B) – Prinzipien II



Was ist bei der Erstellung des Tabellenteils zu beachten?

- Bitte farblich hinterlegte Zellen (enthalten Formeln) nicht überschreiben
- Falls Sie zusätzliche Zeilen benötigen, bitte die Formeln richtig kopieren!
- Diverse Kontrollen eingebaut
- Pünktliche Abgabe der Dokumente über das eCall-System

Tabellenteil (Teil B) – Prinzipien III



Was ist bei der Erstellung des Tabellenteils zu beachten?

- Umschichtungen der Kosten der einzelnen Kostenkategorien grundsätzlich möglich
- Umschichtungen von über 10% innerhalb der Kostenkategorien (Personalkosten und sonstige Einzelkosten) bzw. innerhalb der sonstigen Einzelkosten mit FFG anklären
- Personalkosten gem. „Verordnung des Bundesministers für Finanzen betr. Richtlinien für die Ermittlung und Darstellung der finanziellen Auswirkungen neuer rechtssetzender Maßnahmen“
- Abschreibungen: entsprechend dem jährlichen Wertverzehr

Tabellenteil (Teil B) – Prinzipien IV



IST-Abrechnung Kosten und Finanzierung (Tabellenblatt 8)

- **1 Tabellenblatt pro Partner – unterschrieben an ProjektleiterIn**
- **Stundenaufzeichnung unterschrieben vom jeweiligen ProjektmitarbeiterIn und ProjektleiterIn**
- **Pro MitarbeiterIn – Angabe der Stundenanzahl und des Stundensatzes inkl. GK pro Abrechnungszeitraum**
- **Einzel erfassung der sonstigen Einzelkosten pro Abrechnungszeitraum**
- **Kennzeichnung und eindeutige Zuordenbarkeit zum Projekt (eigener Kostenträger)**
- **Übereinstimmung der einzelnen Abrechnungssheets mit den angegebenen IST-Werten der Tabellen**
- **Prüfung durch Revision bei Partnern möglich!**

Tabellenteil (Teil B) – Prinzipien V



Endbericht

- Prüfung des letzten Jahresbericht durch FFG-SP
- Zusätzlich jederzeit stichprobenartige Prüfungen durch die Revision → Originale der Belege im Bedarfsfall vorzulegen bei der Prüfung vor Ort
- Entlastung durch die Revision ist Voraussetzung für die Auszahlung der Endrate

Vorkehrungen für die ordnungsgemäße Erfassung des Projekts (Kosten & Finanzierung)



FFG

- Projektabrechnung = Einnahmen/Ausgabenrechnung nach Zufluss/Abflussprinzip
- Eigener Rechnungskreise bzw. Kostenträger, eigene Buchungskonten
- Belege
 - Fakturen/Eingangsrechnungen mit Leistungsaufschlüsselung
 - Führung von Stundenliste aller Studio-MitarbeiterInnen
 - Abzeichnung aller Belege durch die Projektverantwortlichen

Kontakt - Programmmanagement



Mag. Sonja Kovacic

Tel.: 05/7755 - 2403



Kontakt - Wirtschaftliche ProgrammexpertInnen

Mag. Martina Amon

Tel.: 05/7755 - 2602

CASE, MVM², COORDES



Mag. Martina Daschl

Tel.: 05/7755 - 2603

VibSense, RS-IND-OCT, NICE

Mag. Martina Leopold

Tel.: 05/7755 - 2303

μSTRUCSCOP



Mag. Christa Meyer

Tel.: 05/7755 - 2604

**SurfEng, Sonder-Me, RHP,
RS-DME, Poly-Sens**

Mag. Andreas Herrmann

Tel.: 05/7755 - 2601

DISPLAYS, PPI

