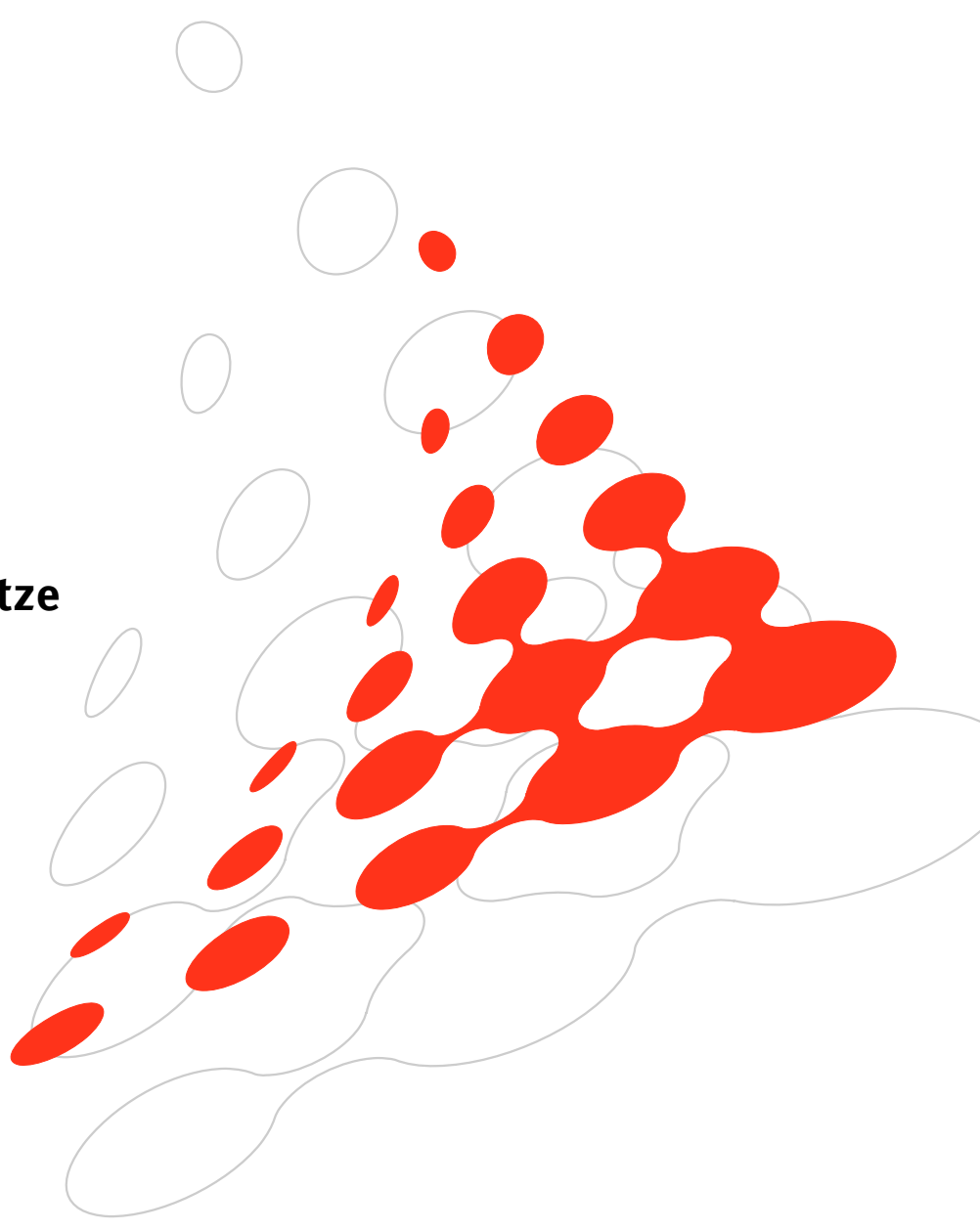




FFG

Leitfaden für Qualifizierungsnetze

Version 1.0



Inhaltsverzeichnis

0	PRÄAMBEL	3
1	ANFORDERUNGEN UND FÖRDERUNGSKONDITIONEN	3
1.1	Was sind Qualifizierungsnetze?	3
1.2	Welche Anforderungen werden an das Konsortium gestellt?	3
1.3	Was sind die Pflichten der Konsortialführung?	4
1.4	Wer ist förderbar bzw. teilnahmeberechtigt?	4
1.4.2	Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht förderbar?	4
1.5	Wie hoch ist die Förderung?	5
1.6	Welche Kosten werden anerkannt?	5
1.7	Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?.....	6
1.8	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	8
1.9	Müssen weitere Projekte angegeben werden?.....	9
1.10	Wissenschaftliche Integrität.....	9
2	ABLAUF DER EINREICHUNG	11
2.1	Wie verläuft die Einreichung?	11
2.2	Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert?	11
3	PROJEKTBEWERTUNG UND FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG	12
3.1	Was ist die Formalprüfung?	12
3.2	Wie verläuft das Bewertungsverfahren?	12
3.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	12
4	ABLAUF NACH DER FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG	13
4.1	Wie erfolgt die Förderungsvertragserrichtung?	13
4.2	Wie sind Empfehlungen und Auflagen zu berücksichtigen?	13
4.3	Wie erfolgt die Auszahlung der Förderungsraten?	13
4.4	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	14
4.5	Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?.....	15
4.6	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?.....	15
4.7	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	15

0 PRÄAMBEL

Der Leitfaden für Qualifizierungsnetze enthält die grundlegenden **Anforderungen, Förderungskonditionen und Abläufe** für die Einreichung von Qualifizierungsnetzen.

Im Zuge der Veröffentlichung einer Ausschreibung werden im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden die Spezifika der Ausschreibung wie Ausschreibungsziele und Schwerpunkte, Budget und Einreichfristen dargestellt.

Als „Projekt“ werden im Zuge dieses Instruments Maßnahmen verstanden, welche sich der **Erstellung oder Weiterentwicklung und Umsetzung von Ausbildungskonzepten** widmen. Diese sollen ihrerseits dazu führen qualifizierte MitarbeiterInnen für und in Unternehmen aus- und weiterzubilden um die Qualität der Forschung und Entwicklung in Unternehmen allgemein zu steigern. Nicht Inhalt der Förderung im Zuge des Instruments „Qualifizierungsnetze“ ist das konkrete Betreiben von Forschung und Entwicklung. In weiterer Folge wird der Projektbegriff immer im Sinne von Ausbildungsmaßnahmen verwendet.

1 ANFORDERUNGEN UND FÖRDERUNGSKONDITIONEN

1.1 Was sind Qualifizierungsnetze?

Qualifizierungsnetze definieren sich durch die Kooperation mehrerer Konsortialpartner, die in einem gemeinsamen Projekt mit definierten Zielen zusammenarbeiten. Die Laufzeit eines Projektes ist mit **maximal 2 Jahren** beschränkt. Die Dimensionierung des Vorhabens sollte sich in Bezug auf die **beantragte Förderung** auf max. 500.000.- EUR beschränken. Die Obergrenze der max. Förderung von 500.000.- EUR ist fix und kann nicht überschritten werden.

Der kooperative Charakter des Vorhabens wird durch den verpflichtenden Abschluss eines **Konsortialvertrages** unterstrichen, in dem die Rechte und Pflichten der Partner festgelegt sind.

Das Konsortium bestimmt einen Partner als Konsortialführer, der als Einreicher des Förderungsansuchens gilt und als Ansprechpartner gegenüber der FFG auftritt. Die Rolle des Konsortialführers kann nur von einem Partner mit Sitz in Österreich übernommen werden

1.2 Welche Anforderungen werden an das Konsortium gestellt?

Das Konsortium besteht aus mehreren Partnern. Im Konsortium vertreten sein müssen mindestens:

- drei voneinander unabhängige, in FTEI tätige KMU¹ mit Standort Österreich als Unternehmenspartner **und**

¹ Bezüglich der Unternehmensgröße ist die jeweils geltende KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht ausschlaggebend. (Definition der kleinen und mittleren Unternehmen sowie der eigenständigen Unternehmen gemäß Empfehlung 2003/361/EG der Kommission vom 6. Mai 2003, (ABl. L 124 vom 20.5.2003, S 36-41)

http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/files/sme_definition/sme_user_guide_de.pdf

- eine Universität oder Fachhochschule mit Standort in Österreich als wissenschaftlicher Partner

Von den MitarbeiterInnen in den am Konsortium beteiligten Organisationen können unterschiedliche Rollen eingenommen werden:

- AusbildungsteilnehmerInnen
- Vortragende/AusbildnerInnen
- Personen für Verwaltung/Administration/Konzeptentwicklung

Die Expertise bzw. ein Anforderungsprofil zur jeweiligen Rolle ist im Förderungsansuchen entsprechend nachzuweisen.

1.3 Was sind die Pflichten der Konsortialführung?

Der Konsortialführung obliegt das Projektmanagement und die Kommunikation mit der Förderungsstelle und den Projektpartnern für die gesamte Laufzeit des Vorhabens. Dazu gehören die Prüfung der Berichte und Abrechnungen aller Konsortialpartner anhand der von den Konsortialpartnern bekannt gegebenen Daten und Angaben. Dazu bestätigt der Konsortialführer gegenüber der FFG, dass

- die abgerechneten Kosten projektrelevant d.h. dem Projekt eindeutig zuordenbar sind.
- das Projekt im Hinblick auf Kosten und inhaltlicher Ausrichtung der Genehmigung entspricht oder Änderungen rechtzeitig angezeigt wurden.
- die Abrechnung und die Berichtslegung vollständig sind und den Vorgaben der Förderungsrichtlinien und Leitfäden entsprechen.

1.4 Wer ist förderbar bzw. teilnahmeberechtigt?

1.4.1 Wer ist förderbar?

Förderbar sind außerhalb der Bundesverwaltung stehende juristische Personen oder EinzelunternehmerInnen aus dem In- und Ausland.

Förderbare Organisationen können sich an der Ausschreibung als KonsortialführerIn oder ProjektpartnerIn beteiligen und erhalten eine Förderungsquote entsprechend des Organisationstyps (s. Kapitel 1.6)

1.4.2 Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht förderbar?

Nicht förderbare Organisationen können als ProjektpartnerInnen auftreten, sie sind für die Ausschreibung teilnahmeberechtigt, erhalten jedoch keine Förderung.

Natürliche Personen und ausländische PartnerInnen, die die Kriterien zur Förderung nicht erfüllen (s. Kapitel 1.4.1), sind als ProjektpartnerInnen teilnahmeberechtigt, jedoch nicht förderbar.

Natürliche Personen können als SubauftragnehmerInnen in Betracht gezogen werden. SubauftragnehmerInnen sind jedoch nicht PartnerInnen im Sinne eines Qualifizierungsnetze-Vorhabens. Sie erbringen definierte Leistungen für PartnerInnen, die in der Projektkostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden, haben jedoch kein

Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

1.5 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung pro Projekt beträgt maximal 500.000 EUR.

Die Förderung erfolgt in Form von **nicht-rückzahlbaren Zuschüssen**.

Die **Förderungsquote für jeden Partner richtet sich nach dem jeweiligen Organisationstyp**.

	Kleine Unternehmen	Mittlere Unternehmen	Große Unternehmen	Forschungseinrichtungen
Beihilfenhöchstintensität	80 %	70 %	60 %	100%

Grundsätzlich gibt es zwei Gruppen von Förderungswerbern: Unternehmen und Forschungseinrichtungen.

Kleinstunternehmen fallen in die Kategorie Kleine Unternehmen.

Unter Forschungseinrichtungen werden **Universitäten, Fachhochschulen, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen** und **sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen** (z.B. Vereine entsprechend Vereinszweck) verstanden.

Gemeinden und Länder werden den Großunternehmen zugeordnet. Andere (öffentliche) **Bedarfsträger und nicht wissenschaftsorientierte Vereine** (entsprechend Vereinszweck) werden nach der geltenden KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht zugeordnet.

Liegen keine Daten in dem auf dem österreichischen Firmenbuch aufbauenden Firmenkompas vor (z.B. bei Vereinen, Start-ups, Einzelunternehmen, Ausländische Unternehmen), so muss im Zuge der Antragseinreichung eine eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status abgegeben werden. In der von der FFG zur Verfügung gestellten Vorlage muss – sofern möglich – eine Einstufung der letzten 3 Jahre lt. KMU-Definition vorgenommen werden. Die Vorlage für die eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status wird im Downloadcenter der jeweiligen Ausschreibung bereitgestellt.

Falls eine Organisation nicht im Firmenkompas eingetragen ist und als KMU einreichen will, dann ist die eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status dem elektronischen Antrag via eCall als Anlage beizufügen.

1.6 Welche Kosten werden anerkannt?

Förderbare Kosten sind alle dem Projekt zurechenbaren Kosten, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) für die Dauer des geförderten Projekts entstanden sind.

Der frühest mögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist nach Einreichung des Förderungsansuchens. Der Zeitraum der **Kostenanerkennung** entspricht der **vertraglich festgelegten Laufzeit des Projektes**, die mit dem Datum des Projektstartes beginnt und dem Datum des Projektendes endet.

Detailinformationen zu anerkehbaren und nicht anerkehbaren Kosten sind im „Leitfaden zur Behandlung der Projektkosten in Förderungsansuchen und Berichten 1.3“ – kurz Kostenleitfaden - unter der Webadresse **www.ffg.at/kostenleitfaden** festgelegt.

Dabei ist zu beachten, dass **nur jene Leistungen gefördert** werden können, die auch der **Ausbildungsbeihilfe (AGVO)**² zugeordnet werden können:

- a. Personalkosten für die AusbilderInnen
- b. Reise- und Aufenthaltskosten der AusbilderInnen und der AusbildungsteilnehmerInnen
- c. sonstige laufende Aufwendungen wie unmittelbar mit dem Vorhaben zusammenhängende Materialien und Ausstattung
- d. Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für das Ausbildungsvorhaben verwendet werden
- e. Kosten für Beratungsdienste betreffend die Ausbildungsmaßnahme
- f. Personalkosten für AusbildungsteilnehmerInnen und allgemeine indirekte Kosten (Verwaltungskosten, Miete, Gemeinkosten) bis zur Höhe der Gesamtsumme der unter den Buchstaben a bis e genannten sonstigen förderbaren Kosten.
- g. Personalkosten sowie Sach- und Materialkosten im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildungsmaßnahme

Zusätzlich zum Kostenleitfaden und der Ausbildungsbeihilfe gelten für Qualifizierungsnetze folgende Einschränkungen:

- **Personalkosten:** Auf die Personalkosten aller ProjektmitarbeiterInnen können maximal **20 %** Gemeinkostenzuschlag verrechnet werden.
- **Kosten für Projektmanagement:** Die Kosten für Projektmanagement (z.B. für Verwaltung des Netzwerks, Schulungsorganisation) können maximal **10 %** der Gesamtkosten des Projekts betragen.
- **Drittkosten:** Insgesamt dürfen die Drittkosten nicht mehr als **30%** der Gesamtkosten des Projekts betragen.

1.7 Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?

Die Beurteilung der Förderungsansuchen erfolgt nach folgenden **vier Hauptkriterien:**

- Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ziele der Ausschreibung

² Download unter <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:214:0003:0047:de:PDF> (auf Seite 33)

- Qualität des Vorhabens
- Eignung der FörderungswerberInnen/ Projektbeteiligten
- Ökonomisches Potenzial und Verwertung

Die unten stehende Tabelle spezifiziert die relevanten **Subkriterien** und die dahinter liegenden Fragestellungen. Im Zuge der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben.

Förderkriterien – Erläuterungen		Punkte
1. Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung		30
Strategische Relevanz des Förderungsansuchens zur Erreichung der Ausschreibungsziele	<ul style="list-style-type: none"> • In welchem Ausmaß trägt das Vorhaben zur Erreichung der Ausschreibungsziele bei? 	
Wirkung der Förderung (Additionalität)	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Wirkung kann von der Förderung erwartet werden? • Ist zu erwarten, dass erst durch die Förderung das Vorhaben realisierbar wird? 	
Beitrag des Vorhabens zu Gender-Aspekten sowie gesellschaftlichen/sozialen/ethischen und Umweltaspekten	<ul style="list-style-type: none"> • Wurden Gender-Aspekte bei der Konzeption des Ausbildungsprogramms berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Wenn Personen(gruppen) Gegenstand der Projekte sind bzw. Personen durch die Ergebnisse betroffen sind, ist dies im Design, Methodik, etc. zu berücksichtigen. Die Bewertung erfolgt auch auf Basis der Darstellung „Qualität des Vorhabens“ in der Projektbeschreibung.] • Wurden gesellschaftliche/soziale/ethische und Umweltaspekte berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Hierzu gehören insbesondere Auswirkungen auf die Beschäftigung, Arbeitsqualität, Arbeitsbedingungen und die Umwelt, sowie ethische und soziale Implikationen des Projektes. Derartige Aspekte sind je nach Auftreten zu berücksichtigen] 	
2. Qualität des Vorhabens		30
Darstellung des State-of-the-Art	<ul style="list-style-type: none"> • Wird ein relativer Qualitäts- und Innovationssprung (d.h. eine Veränderung durch die Durchführung des geplanten Vorhabens gegenüber der Ausgangssituation vor Beginn des Förderungsansuchens) erzielt? 	
Fachliche Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Sind die geplanten Lösungsansätze bzw. die didaktisch/methodisch aufbereiteten wissenschaftlichen Inputs zur Erreichung der Ziele und angestrebten Ergebnisse angemessen? 	
Qualität der Planung	<ul style="list-style-type: none"> • Ist der Zeit- und Arbeitsplan gut strukturiert, nachvollziehbar und realistisch? • Sind alle Abläufe und Strukturen (z. B. Auswahl der Teilnehmenden) im Förderungsansuchen transparent und nachvollziehbar dargestellt? • Sind die Projektbeteiligten hinsichtlich Kapazität, Kompetenz und Rolle gut integriert? 	

	<ul style="list-style-type: none"> Ist/sind die Finanzplanung bzw. die geplanten Kosten angemessen und nachvollziehbar? 	
3. Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligte		20
Fachliche Kompetenz des Konsortiums	<ul style="list-style-type: none"> Sind die für das geplante Vorhaben erforderlichen fachlichen und organisatorischen Kompetenzen durch das Konsortium abgedeckt bzw. im Förderungsansuchen dargestellt? Ist die Zusammensetzung des Konsortiums hinsichtlich der Zielerreichung des geplanten Vorhabens angemessen? 	
Managementfähigkeit und -kapazitäten	<ul style="list-style-type: none"> Sind im Konsortium die nötigen Managementfähigkeiten, -kapazitäten und Struktur zur Durchführung des Projektes vorhanden? 	
Geschlechterspezifische Ausgewogenheit im Projektteam	<ul style="list-style-type: none"> Weist die Zusammensetzung des Projektteams eine geschlechterspezifische Ausgewogenheit auf? Werden branchenübliche Verhältnisse verbessert? [Die geschlechterspezifische Ausgewogenheit ist für Frauen wie für Männer in gleichem Maße zu bewerten.] 	
4. Ökonomisches Potenzial und Verwertung		20
KundInnenorientierung/ KundInnennutzen und Alleinstellungsmerkmal/ Themenführerschaft	<ul style="list-style-type: none"> Ist durch die geplante Qualifizierungsmaßnahme ein zukünftiger und nachhaltiger Nutzen für KundInnen zu erwarten? Handelt es sich bei geplantem Vorhaben um eine neue Qualifizierungsmaßnahme und nicht um eine Duplizierung von bereits am Markt vorhandenen Angeboten? 	
Marktkennntnis (Zielmärkte, und MitbewerberInnen)	<ul style="list-style-type: none"> Trägt die geplante Maßnahme dazu bei, dass Zielmärkte zukünftig besser identifiziert werden? Werden den beteiligten Unternehmen durch die geplante Maßnahme neue Zielmärkte eröffnet? 	
Verwertungsstrategie	<ul style="list-style-type: none"> Werden die durch das Vorhaben zu erwartenden Qualifikationssprünge langfristig von den beteiligten Unternehmen genutzt? Ist eine längerfristige Vernetzung zwischen den beteiligten Unternehmen auch über den Förderungszeitraum hinaus geplant? 	
SUMME		100

1.8 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via **eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglich. Als **Teil des elektronischen Antrags** sind folgende Dokumente **über die eCall Upload-Funktion** anzuschließen:

- Projektbeschreibung:** Inhaltliches Förderungsansuchen – Upload als pdf - Dokument
- Kostenplan:** Tabellenteil des Förderungsansuchen – Upload als Excel - Dokument

Anlagen zum elektronischen Antrag:

- Lebensläufe aller wissenschaftlich relevanten ProjektmitarbeiterInnen bzw. ein Qualifikationsprofil von den Schlüsselpersonen, die zum Zeitpunkt der Antragsstellung noch nicht bekannt sind
- Kopie des Firmenbuchauszuges (Unternehmen)
- Wenn die öffentlich zugänglichen Daten (z. B. Firmenbuch) nicht ausreichen, um eine Zuordnung der Unternehmen zu KU, MU oder GU vorzunehmen, so ist eine eidesstattliche Erklärung abzugeben.
- Die Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV) der letzten 3 Geschäftsjahre (Unternehmen)
- Absichtserklärung zur Mitfinanzierung

Falls weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, ist dies im entsprechenden Antragsformular festgehalten.

Im Falle eines **Vorhabens** mit ausländischen Partnern können aufgrund der Kooperationsvereinbarungen mit europäischen sowie auch außereuropäischen Ländern Einreichdokumente gefordert werden, die nicht via eCall einzureichen sind. Informationen dazu werden im Ausschreibungsleitfaden bekanntgegeben.

Weitere Unterlagen können im Einzelfall gefordert werden.

Die **Sprache**, in welcher das Förderungsansuchen zu verfassen ist, wird im Ausschreibungsleitfaden festgelegt.

1.9 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Im Förderungsansuchen müssen jene Projekte angeführt werden, die mit öffentlichen nationalen Mitteln und/oder EU-Mitteln gefördert wurden bzw. werden. Zu nennen sind sowohl laufende und abgeschlossene Projekte der letzten 5 Jahre als auch beantragte Vorhaben mit thematischem und inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung bzw. zum gegenständlich eingereichten Vorhaben. Dies dient der Sicherstellung einer klaren Abgrenzung des gegenständlichen Vorhabens zu anderen bereits geförderten, laufenden bzw. beantragten Vorhaben.

Die vollständige und umfassende Darstellung bisher erhaltener und beantragter Förderungsmittel im Themenbereich schmälert nicht die Förderungschancen in der gegenständlichen Ausschreibung, sondern dient der Vermeidung von Doppelförderungen und weist die Expertise des Konsortiums aus.

Die Angabe dieser Projekte hat im inhaltlichen Förderungsansuchen zu erfolgen.

1.10 Wissenschaftliche Integrität

Eine Förderungsvergabe erfolgt nur an jene Förderungsnehmer, deren wissenschaftliche Qualität nachweisbar bei Antragstellung und während der Projektentwicklung gegeben ist. Um eine derartige wissenschaftliche Qualität sicherstellen zu können, ist die FFG

Mitglied der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität – OeAWI (<http://www.oeawi.at/de/statuten.html>).

Im Rahmen Ihrer Mitgliedschaft unterstützt die FFG die Einhaltung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis. Im Zuge der Formalprüfung von Anträgen und im Falle von vermutetem wissenschaftlichem Fehlverhalten kann die FFG relevante Sachverhalte und die dafür notwendigen Unterlagen an die Kommission für wissenschaftliche Integrität der OeAWI übermitteln. Die OeAWI entscheidet über die Einleitung eines unabhängigen Untersuchungsverfahrens und nimmt im Bedarfsfall derartige Untersuchungen vor.

Werden im Rahmen des Untersuchungsverfahrens Umstände bekannt, die eine mangelnde wissenschaftliche Qualität des beantragten Vorhabens belegen oder wissenschaftliches Fehlverhalten (z.B. Plagiat) bestätigen, kann die FFG nach eigenem Ermessen die Überarbeitung des Förderungsansuchens fordern, oder aus formalen Gründen ablehnen. Bei bereits geförderten Projekten kann es zur Minderung, Einbehaltung oder Rückforderung der gewährten bzw. bereits ausbezahlten Förderungsmittel kommen.

2 ABLAUF DER EINREICHUNG

2.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die Einreichung ist ausschließlich elektronisch via **eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglich und hat **vollständig und rechtzeitig** vor Ablauf der Einreichfrist zu erfolgen.

Es sind ausnahmslos die Antragsformulare der jeweiligen Ausschreibung (vgl. Kapitel 1.10) zu verwenden, welche im eCall zum Download zur Verfügung stehen.

Das Förderungsansuchen kann nur eingereicht werden, wenn **alle Partner zuvor** ihre Partneranträge im eCall **ausgefüllt und eingereicht** haben!

Ein Förderungsansuchen ist dann eingereicht, wenn **im eCall der Antrag abgeschlossen** und „Einreichung abschicken“ gedrückt wurde. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per Email versendet. Eine **Nachreichung** (auch von einzelnen Teilen des Antragformulars) ist **nicht möglich!** Sobald ein Förderungsansuchen abgeschickt wurde, ist eine weitere Bearbeitung nach der Einreichfrist nicht mehr möglich.

Die postalische Übermittlung mit firmenmäßiger Zeichnung des online eingereichten Förderungsansuchens ist nicht erforderlich.

Die Einreichung selbst hat nur durch den Konsortialführer, oder aber durch ausreichend vertretungsbefugte Personen zu erfolgen. Diese Vertretungsbefugnis ist der FFG auf Nachfrage jederzeit nachzuweisen. Kann das Vorliegen einer ausreichenden Vertretungsbefugnis auf Nachfrage nicht nachgewiesen werden, behält sich die FFG das Recht vor, betroffene Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Ein **detailliertes Tutorial** zum eCall finden Sie unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Help.aspx>.

2.2 Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert?

Die FFG ist gesetzlich gemäß § 9 Abs 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz BGBl. I Nr. 73/2004 gegenüber dem/der FörderungswerberIn zur Geheimhaltung verpflichtet und hat alle im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit erhaltenen Firmen- und Projektinformationen geheim zu halten. Eine Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen durch die FFG kann daher nur einvernehmlich mit dem/der FörderungsempfängerIn erfolgen. Auch externe ExpertInnen, die in Einzelfällen zur Beurteilung von Projekten herangezogen werden, sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

Im Rahmen der Berichtspflichten an die EU werden die Namen der Begünstigten, der Beihilfebeträg, die Beihilfenintensität und die Wirtschaftszweige in denen die geförderten Vorhaben durchgeführt werden, gemeldet.

Weiters wird zur Kenntnis gebracht, dass die im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung des Vertrages anfallenden personenbezogenen Daten, deren Verwendung eine wesentliche Voraussetzung für die Wahrnehmung einer der FFG gesetzlich übertragenen Aufgabe oder sonst gemäß § 7 bis 11 des Datenschutzgesetzes 2000 V1.0 gültig ab 21.12.2012

zulässig ist, von der FFG für Zwecke des Abschlusses und der Abwicklung des Förderungsvertrages, der Wahrnehmung der der FFG gesetzlich übertragenen Aufgaben und für Kontrollzwecke verwendet werden. Im Rahmen dieser Verwendung kann es dazu kommen, dass die Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, des Bundesministers für Finanzen und der EU übermittelt oder offen gelegt werden müssen.

3 PROJEKTBEWERTUNG UND FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG

3.1 Was ist die Formalprüfung?

Bei der Formalprüfung wird das Förderungsansuchen auf **formale Richtigkeit und Vollständigkeit** geprüft. Die Angaben im Förderungsansuchen werden bei der Formalprüfung nicht inhaltlich geprüft. Dies geschieht im Rahmen des Bewertungsverfahrens. Sollte sich nach der Formalprüfung herausstellen, dass Angaben nicht korrekt gemacht wurden, kann das Förderungsansuchen auch noch zu einem späteren Zeitpunkt aus dem Verfahren ausgeschieden werden.

Das **Ergebnis** der Formalprüfung wird innerhalb von **vier Wochen via eCall Nachricht** kommuniziert.

Sind die Formalvoraussetzungen nicht erfüllt und handelt es sich dabei um nicht-behebbarer Mängel, wird das Förderungsansuchen bei der Formalprüfung aus dem weiteren Verfahren ausgeschieden!

Eine „**Checkliste Formalvoraussetzungen**“ befindet sich im entsprechenden Antragsformular.

3.2 Wie verläuft das Bewertungsverfahren?

Ausschreibungsspezifisch kann eine fachliche Begutachtung durch **nationale und/oder internationale ExpertInnen** auf der Grundlage der eingereichten Dokumente erfolgen.

Nach der Erstbegutachtung auf Basis der definierten Bewertungskriterien wird durch ein **Bewertungsgremium** unter Berücksichtigung der schriftlich vorliegenden Gutachten eine Förderungsempfehlung ausgesprochen.

Der **Ausschluss von GutachterInnen** (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) ist mit Begründung möglich. Ein Eingabefeld ist im eCall vorhanden.

Weiters erfolgt eine **Überprüfung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit** (Bonität und Liquidität) der beteiligten Unternehmen durch FFG-interne ExpertInnen. Die Förderung insolventer Unternehmen ist jedenfalls nicht möglich.

3.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Förderungsentscheidung wird im Ausschreibungsleitfaden entsprechend der Richtlinien definiert und wird **auf Grundlage der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums** getroffen.

4 ABLAUF NACH DER FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG

4.1 Wie erfolgt die Förderungsvertragserrichtung?

Im Fall der Gewährung einer Förderung übermittelt die FFG dem Konsortium ein zeitlich befristetes **Förderungsanbot**. Nimmt das Konsortium das Förderungsanbot, samt allfälliger Auflagen, innerhalb der im Förderungsangebot festgelegten Frist an, wird ein Förderungsvertrag erstellt.

Im **Förderungsvertrag** werden u.a. die Förderungsnehmer, Projekttitel, Höhe der förderbaren Projektkosten, bewilligte Förderung, Förderungszeitraum, Auszahlung der Förderung, Berichtspflichten und zusätzliche Auflagen festgelegt.

Der Förderungsvertrag ist firmenmäßig gezeichnet im Original zu retournieren.

Bis zum Abschluss des Förderungsvertrages besteht kein Anspruch auf Förderung.

4.2 Wie sind Empfehlungen und Auflagen zu berücksichtigen?

Im Rahmen der Begutachtung des Förderungsansuchens können Empfehlungen oder verbindliche Auflagen formuliert werden. Bei Auflagen kann es sich um Bedingungen für das Zustandekommen des Förderungsvertrags oder um zu erfüllende Bedingungen innerhalb der Projektlaufzeit handeln.

Für Qualifizierungsnetze ist von der Konsortialführung im Zuge des 1. Zwischenberichts (vor Auszahlung der 2. Rate) zu bestätigen, dass ein **von allen Partnern rechtsgültig unterschriebener Konsortialvertrag** bei der Konsortialführung vorliegt. Der Konsortialvertrag muss alle Voraussetzungen der Ausschreibung erfüllen. Wenn kein Zwischenbericht, sondern nur ein Endbericht vorgesehen ist, so hat die Bestätigung im Zuge des Endberichts zu erfolgen.

Eine Hilfestellung für die Erstellung eines Konsortialvertrags bietet ein **Musterkonsortialvertrag**, der unter der Webadresse <http://www.ffg.at/konsortialvertrag> zur Verfügung steht.

4.3 Wie erfolgt die Auszahlung der Förderungsraten?

Nach der Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von Auflagen erfolgt die Auszahlung der ersten Rate.

Weitere Raten werden **gemäß Projektfortschritt**, nach Prüfung der im Förderungsvertrag festgelegten Zwischenberichte (inklusive Zwischenabrechnung) und ggf. nach der Erfüllung weiterer Auflagen auf Basis des FFG Ratenschemas überwiesen.

Die **Auszahlung von Förderungsmitteln** während der Laufzeit des Projektes ist **nicht** einer **Kostenanerkennung** gleichzusetzen.

Vor Auszahlung der Endrate erfolgt die Prüfung des Endberichtes und der Endabrechnung. Die **Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung** des Projektes nach der Rechnungsprüfung durch Projektcontrolling & Audit der FFG.

FFG		
Ratenschema		
Projektlaufzeit in Monaten	0 - 18	19 - 30
Anzahl der Berichte (Zwischenberichte und Endbericht)	1	2
1. Rate in % der Förderung laut Vertrag	50 %	50 %
2. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag		30 %
3. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag		
Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag	50 %	20 %

4.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen sind jeweils ein fachlicher **Zwischenbericht** sowie eine **Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems** vorzulegen.

Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher **Endbericht** und eine **Endabrechnung** ebenfalls **via Berichtsfunktion des eCall-Systems** zu legen.

Sämtliche Berichte und Abrechnungen müssen die Tätigkeiten und angefallenen Kosten **aller Konsortialpartner** umfassen, für die Förderungsmittel durch die FFG ausbezahlt werden!

Zur Berichtserstellung müssen die im eCall **vorgegebenen Formularvorlagen** verwendet werden.

Detailinformationen zu anerkehbaren und nicht anerkehbaren Kosten sind im „Leitfaden zur Behandlung der Projektkosten in Förderungsansuchen und Berichten“ unter der Webadresse **www.ffg.at/Kostenleitfaden** festgelegt.

Darüber hinaus ist der Förderungsnehmer verpflichtet, bei Bedarf mit der FFG und den zuständigen Ressorts zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung von nicht vertraulichen Projektinformationen und Bildmaterial für elektronische Disseminationsportale und andere mediale Zwecke.

4.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Wesentliche Projektänderungen oder **Änderungen bei den beteiligten Konsortialpartnern** (z.B. Änderungen von Eigentumsverhältnissen, Insolvenzverfahren) müssen unmittelbar nach Bekanntwerden der FFG mitgeteilt werden.

Sämtliche **Änderungen von vertraglich festgelegten Parametern** (Projektinhalte, Konsortialpartner, Kosten, Termine, Förderungszeitraum, etc.) sind zu beantragen, zu begründen und **bedürfen der Genehmigung der FFG**.

Die **Beantragung** durch eine entsprechende Darstellung und Begründung der Änderung erfolgt via **eCall-Nachricht**, gegebenenfalls müssen die dazugehörigen Unterlagen als Dateianhang der eCall Nachricht upgeloadet bzw. per Post übermittelt werden.

Kostenumschichtungen innerhalb der Kostenkategorien (z. B. Sachkosten zu Personalkosten) und gegebenenfalls auch zwischen den Partnern sind möglich.

Geringfügige Kostenumschichtungen sind zu begründen. Dies kann im Rahmen der Berichtslegung oder via eCall-Nachricht erfolgen. Geringfügige Kostenumschichtungen betreffen **innerhalb der Kostenkategorien eines Partners** Beträge unter 15 % der Gesamtkosten des jeweiligen Partners oder Beträge unter 15.000 EUR. Geringfügige Kostenumschichtungen **zwischen Partnern** betreffen Beträge unter 10 % der Gesamtkosten des Projekts und Beträge unter 100.000 EUR.

Größere Kostenumschichtungen sind all jene, die nicht mehr als geringfügig eingestuft werden können. Größere Kostenumschichtungen sind mit Hilfe der Kostenumschichtungstabelle (Vorlage der FFG) und einer detaillierten Darstellung und Begründung vorab zu beantragen. Bei größeren Kostenumschichtungen zwischen Partnern ist auch die Zustimmung der betroffenen Partner in Form eines firmenmäßig gezeichneten Schreibens gescannt als Dateianhang der eCall Nachricht beizufügen.

4.6 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Sind die Projektziele zum Ende des Förderungszeitraums noch nicht erreicht und wurde auch der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten, so kann der Förderungszeitraum **kostenneutral um maximal ein Jahr** verlängert werden.

Voraussetzungen sind, dass die Ausführung der Leistung ohne Verschulden der Förderungsnehmer eine Verzögerung erfahren hat und die Förderungswürdigkeit des Projektes weiterhin gegeben ist.

Ein **Antrag auf Verlängerung des Förderungszeitraumes** muss jedenfalls per eCall-Nachricht **innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit** eingebracht werden.

4.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach **Prüfung des fachlichen Endberichtes und der Endabrechnung** erfolgt die Rechnungsprüfung zur Feststellung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel durch Projektcontrolling & Audit der FFG. Im Zuge der **Rechnungsprüfung** werden die **endgültig anerkehbaren Kosten festgestellt**.

Das **Ergebnis** der Prüfung **wird den Förderungsnehmern schriftlich bekanntgegeben**. War die Projektprüfung positiv, wird die widmungsgemäße Verwendung der

Förderungsmittel bestätigt, bei **negativem** Prüfergebnis können entsprechende **Rückforderungen** eingeleitet werden.

Ist die Prüfung **positiv abgeschlossen** und die ursprünglich geplanten Kosten wurden erreicht, so wird die im Förderungsvertrag festgelegte Endrate überwiesen. Bei **Kostenunterdeckung** werden die Förderungsmittel **aliquot gekürzt**. Eine Kürzung der Förderungsmittel aus inhaltlichen sowie formalen und rechtlichen Gründen ist möglich.