



FFG
Forschung wirkt.

1. AUSSCHREIBUNG
EINREICHFRIST: 30. APRIL 2024 BIS 25. JUNI 2024

RAUM.HUB.SPACE.IT_UP!
FÖRDERUNG FÜR DIGITALE AUSSTATTUNG
VON INNOVATIVEN ARBEITS- UND
BEGEGNUNGSRÄUMEN

AUSSCHREIBUNGSLEITFADEN

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	4
2	ZIELE DER AUSSCHREIBUNG	4
2.1	Was sind innovative Arbeits- und Begegnungsräume?	5
3	DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	7
4	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	8
4.1	Welche Projekte werden mit Raum.Hub.Space.IT_up! gefördert?	8
4.2	Wer ist förderbar?	8
4.3	Was sind die Anforderungen an die antragstellende Person/Organisation?	9
4.4	Wie hoch ist die Förderung?	9
4.5	Welche Laufzeit ist vorgesehen?	9
4.6	Welche Kosten sind förderbar?	10
5	DIE EINREICHUNG	11
5.1	Wie verläuft die Einreichung?	11
5.2	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	12
5.3	Müssen weitere Projekte angegeben werden?	13
5.4	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	13
6	DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	15
6.1	Wie läuft die Bewertung ab?	15
6.2	Was ist die Formalprüfung?	15
6.3	Wie läuft die inhaltliche Bewertung ab?	17
6.4	Wer trifft die Förderungsentscheidung?	20
7	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	21
7.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	21
7.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?	21
7.3	Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	21
7.4	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	22
7.5	Wie erfolgt das Monitoring der Nutzung der digital ausgestatteten innovativen Arbeits- und Begegnungsräumen?	22
7.6	Wie läuft die Prüfung vor Ort ab?	22
7.7	Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?	23
7.8	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	23
7.9	Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?	23
8	RECHTSGRUNDLAGEN	25

9	WEITERE INFORMATIONEN	26
9.1	Service FFG Projektdatenbank	26
9.2	Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG	26
9.3	Glossar des Ausschreibungsleitfadens.....	27
10	ANHANG	28
10.1	Meilensteine der Ausschreibung.....	28

Tabellenverzeichnis

<i>Tabelle 1: Eckpunkte der Ausschreibung</i>	<i>7</i>
<i>Tabelle 2: Bewertungskriterium – Eignung der Projektbeteiligten</i>	<i>18</i>
<i>Tabelle 3: Bewertungskriterium – Nutzen und Verwertung</i>	<i>19</i>
<i>Tabelle 4: Bewertungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ...</i>	<i>19</i>
<i>Tabelle 5: Meilensteine der Ausschreibung</i>	<i>28</i>

1 VORWORT

Die FFG ist Ihre Partnerin für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, ein Projekt für die digitale Ausstattung eines Arbeits- und Begegnungsraumes einzureichen. Hier erfahren Sie:

- Wie Sie zu einer Förderung kommen
- Welche Konditionen daran geknüpft sind
- Wie eine Einreichung abläuft

Bei Ausschreibungen finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden die Ziele, die Schwerpunkte, das Budget und die Einreichfristen, die für Ihr Vorhaben relevant sind. Darüber hinaus enthält der Ausschreibungsleitfaden Präzisierungen bzw. Einschränkungen zum in dieser Ausschreibung gültigen Kostenleitfaden.

2 ZIELE DER AUSSCHREIBUNG

Die im Jahr 2021 durchgeführte Pilotinitiative REGIONAL.DIGITAL.INNOVATIV. und die Challenge „Wir gestalten die neuen Arbeits- und Begegnungsräume am Land“ haben deutlich gemacht, dass **innovative Räume für Arbeit und Begegnung** einen wesentlichen Faktor für die Zusammenarbeit unterschiedlichster Akteurinnen und Akteure und somit für den Fortschritt unternehmerischer Initiativen darstellen. Diese Räume bieten die Möglichkeit, an einem „Dritten Ort“ zusammenzukommen, sich mit anderen zu bestimmten Themen auszutauschen und Kooperationen einzugehen, „New Work“ zu fördern, innovatives Unternehmertum zu initiieren oder digitale Grund- und Fortbildungen zu organisieren.

Entscheidend für die Entfaltung des gesamten Potentials von Räumen für Arbeit und Begegnung ist deren **Ausstattung mit digitalen Tools**. Oftmals ist digitale Hard- und Software, die auf dem neuesten Stand der Technik ist, nur über den Arbeitsplatz zugänglich und steht der breiten Öffentlichkeit oder thematischen Zielgruppen nicht zur Verfügung. Mit dem Fördercall **Raum.Hub.Space.IT_up!** wird die Finanzierung von digitaler Ausstattung über die State-of-the-Art Ausstattung (PC, Drucker etc.) hinaus für innovative Arbeits- und Begegnungsräume möglich.

Damit die Räume und deren digitale Ausstattung bestmöglich genutzt und von den richtigen Zielgruppen angenommen werden können, sollen innovative Betriebsmodelle ausgearbeitet und umgesetzt werden. Ein weiterer Fokus der

Ausschreibung liegt deshalb auf der Förderung der Bekanntmachung dieser Räume durch Events wie z. B. Kick-offs, Community-Meetings, Informationsveranstaltungen etc.

Ziel der Maßnahme/Initiative **Raum.Hub.Space.IT_up!** ist es, **die digitale Ausstattung von innovativen Arbeits- und Begegnungsräumen zu fördern** und somit sichtbare Best-Practice-Modelle für den **digitalen Wandel in Österreich** zu schaffen.

Die Ausschreibungsziele sind im Detail:

- Innovative Räume für Arbeit- und Begegnung in Österreich schaffen und weiterentwickeln
- Nachhaltigkeit durch gemeinsame Nutzung von Ressourcen (digitale Infrastruktur) fördern
- Digitale Tools einer breiten Bevölkerung zugänglich machen
- Austausch von verschiedensten Personen, Interessensgruppen und Branchen fördern

2.1 Was sind innovative Arbeits- und Begegnungsräume?

„Räume“, „Hubs“ und „Spaces“ im Sinne dieser Ausschreibung sind alle Arten von Räumlichkeiten, **die als innovative Arbeits- und Begegnungsräume genutzt werden können** und über ein dahinterliegendes Betriebsmodell verfügen. So z. B.:

- Coworking Spaces
- Innovationsräume
- Collaboration Spaces
- Startup Hubs

Die Raumprojekte sollen das individuelle Arbeiten, das kooperative Arbeiten oder das Nebeneinanderarbeiten sowie die Vernetzung von Personen aus verschiedenen Berufs- und Interessensgruppen in einem gemeinsamen innovativen Arbeits- und Begegnungsraum ermöglichen. Sie bieten eine räumliche und organisatorische Basis für Austausch und Zusammenarbeit.

Der **Zugang zu den innovativen Arbeits- und Begegnungsräumen soll offen, fair und diskriminierungsfrei sein** und die Bedingungen der Nutzung müssen öffentlich einsehbar sein.

Die Konzepte können unterschiedliche Ausprägungen haben. Die folgenden Beispiele sollen einige Möglichkeiten veranschaulichen:

- spezielle „Startup-Zentren/Hubs“ für neu gegründete Unternehmen
- eigens geschaffene „Coworking Spaces“ für freiberuflich tätige Personen
- einzelne zur Vermietung freigegebene Arbeitsplätze in nicht genutzten Büroräumlichkeiten bestehender Firmen und Organisationen

- über einen klassischen Büroarbeitsplatz hinaus gemeinsam genutzte Räume wie zum Beispiel „Maker Spaces“ (= Werkstätten zur gemeinsamen Nutzung)
- „Kollaborations- und Innovations-Spaces“ für jegliche Form des gemeinschaftlichen, experimentellen Zusammenarbeitens
- „Dritte Räume“ für Veranstaltungen, Weiterbildungen, Ausstellungen oder andere Formen des Zusammenkommens und Zusammenarbeitens

3 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Für die Ausschreibung **Raum.Hub.Space.IT_up!** stehen 1 Mio. EUR zur Verfügung.

Eckpunkte der Ausschreibung

Tabelle 1: Eckpunkte der Ausschreibung

Eckpunkte	Raum.Hub.Space.IT_up!
Kurzbeschreibung	Fördercall für die digitale Ausstattung neuer oder bestehender innovativer Arbeits- und Begegnungsräume in Österreich (wie z. B. Coworking Spaces, Startup Hubs, Innovationsräume, Collaboration Spaces etc.).
Förderungshöhe	Max. 85.000 EUR
Förderungsquote	100 %
Auszahlung	50 % Startrate nach Vertragsabschluss, 50 % Endrate nach positiver Prüfung des Endberichts
Laufzeit in Jahren	1 Jahr
Förderbare Organisationen	KMU; Gründer:innen (bis Vertragserstellung), keine Konsortien möglich
Budget gesamt	1 Mio. EUR
Geldgebende Stelle	Bundesministerium für Finanzen
Einreichfrist	Start: 30. April 2024, 12:00:00 Uhr Einreichschluss: 25. Juni 2024, 12:00:00 Uhr
Einreichung	Nur einmalige Einreichung möglich
Förderrichtlinie	FFG-Digital-Richtlinie
Rechtsgrundlage	De-minimis Beihilfe
Finanzierungsart	Einmaliger Zuschuss
Förderbare Kosten	1 Sachkosten für die digitale Ausstattung (zu 100 % förderbar) 2 Drittkosten für Bekanntmachung (max. 10 % der Gesamtkosten) 3 Personalkosten (max. 6 % der Gesamtkosten)
Förderentscheidung	Wettbewerbsverfahren mit externer Jury
Sprache	Deutsch
Ansprechpersonen	Barbara Rief Vernay, T (0) 57755-2413; E barbara.rief-vernay@ffg.at Barbara Lohwasser, T (0) 57755-2201; E barbara.lohwasser@ffg.at Andrea Rauscher, T (0) 57755-3504; E andrea.rauscher@ffg.at
Information im Web	https://www.ffg.at/ausschreibung/raumhubspaceitup
Zum Einreichportal	https://ecall.ffg.at

4 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

4.1 Welche Projekte werden mit Raum.Hub.Space.IT_up! gefördert?

Raum.Hub.Space.IT_up! unterstützt die Neugestaltung und Weiterentwicklung bestehender Arbeits- und Begegnungsräume. Mit einer Förderung für die digitale Ausstattung und Bekanntmachung sollen Betreiber:innen Hilfe in der Positionierung und Ausweitung ihres Angebots erhalten.

Die Räume sollen einen klaren Schwerpunkt und ein schlüssiges Betriebs- wie Ausstattungskonzept für einen wirtschaftlich erfolgreichen Betrieb aufzeigen.

4.2 Wer ist förderbar?

Förderbar sind Klein- und Mittelunternehmen, Startups, sowie Gründer:innen mit Standort in Österreich, die einen langfristigen Unternehmensaufbau plausibel darstellen können. Unternehmen in Gründung sind antragsberechtigt. Die Gründung muss bis zur Vertragserstellung nachgewiesen werden.

Unternehmen in Schwierigkeiten erhalten keine Förderung. Die Abklärung, ob ein Unternehmen als „in Schwierigkeiten“ einzustufen ist, erfolgt gemäß Artikel 2 Rz. 18 der Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO): Verordnung (EU) Nr. 651/2014, ABl. L 187/48, verlängert durch die VO (EU) 2020/972 vom 02.07.2020 i.d.g.F.)

Es sind **keine Konsortien zugelassen**. Ein Antrag kann nur durch eine **einzelne Organisation** eingereicht werden. Pro Projekt und Organisation kann **nur ein Antrag** gestellt werden.

Nicht teilnahmeberechtigt:

Organisationen, die in den letzten drei Jahren im Auftrag der FFG oder der fördermittelgebenden Organisation bei der Evaluierung oder dem Design einer mit der gegenständlichen Ausschreibung in Zusammenhang stehenden Förderungsmaßnahme wesentlich mitgewirkt haben, dürfen sich aus Gründen der Unvereinbarkeit in keiner Weise an der Ausschreibung beteiligen. Wenn unterschiedliche Organisationseinheiten einer Organisation betroffen sind, ist die Teilnahme an der gegenständlichen Ausschreibung mit dem FFG-Ausschreibungsmanagement abzustimmen. Es muss jedenfalls dargelegt werden, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommen kann.

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

Wichtige Hinweise:

Liegen keine Daten in dem auf dem österreichischen Firmenbuch aufbauenden Firmenkompass vor (zum Beispiel bei Startups, Einzelunternehmen), 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 laut KMU-Definition vorgenommen werden. Die [KMU-Definition](#)¹ und das Formular [Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status](#)² sind auf der FFG-Webseite zu finden.

4.3 Was sind die Anforderungen an die antragstellende Person/Organisation?

Das Förderungsansuchen wird von der Betreiberorganisation bzw. dem/der Gründer:in des Raumes eingereicht und diese Organisation bzw. Person erhält auch die Förderung. Die durch die FFG geförderten materiellen und immateriellen Vermögenswerte befinden sich im Eigentum der Betreiberorganisation.

Die Betreiberorganisation muss zum Zeitpunkt der Auszahlung der Förderung eine Niederlassung in Österreich haben. Der Betriebsstandort des Raumes muss sich ebenfalls in Österreich befinden.

4.4 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt pro Projekt **maximal 85.000 EUR**. Die Förderungsquote beträgt 100 % der förderbaren Gesamtkosten.

Für die Bestimmung der Unternehmensgröße gilt die KMU-Definition nach EU-Wettbewerbsrecht: siehe Informationen zur [KMU-Definition](#).

4.5 Welche Laufzeit ist vorgesehen?

Die Förderlaufzeit beträgt ein Jahr.

Der frühestmögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist nach Einreichung des Förderungsansuchens und ist im [eCall](#)³ anzugeben. **Der späteste Zeitpunkt für den Projektstart ist 6 Monate nach Förderzusage.**

¹ https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU

² https://www.ffg.at/sites/default/files/eidesstattliche_eklaerung_kmu-status.pdf

³ <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Cockpit.aspx>

4.6 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten direkt dem Projekt zugeordnet werden. Das heißt:

- Sie fallen während des Förderungszeitraums zusätzlich zum normalen Betriebsaufwand an
- Sie entsprechen dem Förderungsvertrag
- Sie können mit Kostenbelegen nachgewiesen werden

Es gilt der Kostenleitfaden 3.1⁴ mit folgenden Einschränkungen. Gefördert werden nur diese Kosten:

- **Sachkosten nur für digitale Ausstattung (zu 100 %):**
 - Dazu gehören Kosten für die Hard- und Software, wie z. B. digitale Zutrittssysteme/Smart Lock, Buchungssysteme, Smart Screen, Websites, Apps, PC-Equipment für Menschen mit Behinderung, digitale Audiosysteme, digitale Lichtsysteme, Konferenzsysteme etc. sowie
 - Adaptionsarbeiten für die digitale Infrastruktur wie z. B. Verkabelungen, Anschlüsse der angeschafften Hardware in den Räumlichkeiten etc.
 - Es kann der gesamte Anschaffungswert geltend gemacht werden und nicht nur die anteilige Abschreibung.
- **Drittkosten nur für Bekanntmachung (max. 10 % der Gesamtkosten):**
 - Dazu gehören z. B. Kosten für die Organisation von Events zur Vernetzung und zum Community-Aufbau.
- **Personalkosten (max. 6 % der Gesamtkosten)**

Zusatz:

Bei der Anschaffung von nicht mobiler Hardware (z. B. Smart Lock System) oder von Infrastruktur-Umbauten (z.B. Verkabelung in den Räumlichkeiten) muss ein Eigentumsvertrag der Immobilie oder ein unbefristeter Mietvertrag für die Räumlichkeiten bzw. ein mind. 3 Jahre laufender Mietvertrag nachgewiesen werden.

Reisekosten werden nicht gefördert.

⁴ https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/Kostenleitfaden_31_final.pdf

5 DIE EINREICHUNG

5.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via eCall möglich: <https://ecall.ffg.at/>

Die Fördereinreichung startet am **30.04.2024, 12:00:00 Uhr (MEZ)**.

Die Fördereinreichung endet mit **25.06.2024, 12:00:00 Uhr (MEZ)**.

Wie funktioniert es?

- Registrierung/Einloggen im eCall
- Förderansuchen anlegen und Projektantrag direkt im eCall ausfüllen (in deutscher Sprache)
- Vollständiges Befüllen der Menüpunkte des eCall (Stammdaten, Kostenplan, Arbeitsplan)
- Projektantrag ausfüllen und als PDF hochladen
- CV der Projektleitung als Dateianhang hochladen
- Nur bei Vorhaben, in denen es um den Ausbau einer neuen Einrichtung geht: Businessplan als Dateianhang hochladen
- Einzelunternehmen und Startups: Eidesstaatliche Erklärung zum KMU-Status als Dateianhang hochladen
- Etwaige weitere Dateianhänge hochladen (Pro Upload-Vorgang sind 30 MB zulässig)
- Im eCall den Antrag abschließen und „Einreichung abschicken“ drücken
- Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine Einreichbestätigung per E-Mail versendet

Nicht erforderlich:

- Firmenmäßige Unterzeichnung und zusätzliche Einreichung per Post

Nicht möglich:

- Das Nachreichen oder Ergänzen von einzelnen Teilen des Antragformulars
- Das Bearbeiten des Förderungsansuchens, nachdem es abgeschickt wurde

Eingereicht wird durch die antragstellende Organisation bzw. durch die/den Gründerin/Gründer oder durch eine vertretungsbefugte Person. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht

bringen, behält sich die FFG das Recht vor, das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Detaillierte Informationen finden Sie im [eCall-Tutorial](#)⁵.

5.2 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Nachfolgende Tabelle listet alle erforderlichen Dokumente für die Einreichung auf.

Ausschreibungsdokumente

Tabelle 2: Ausschreibungsdokumente

Kategorie	Dokumenttyp
Ausschreibungsdokumente	<ul style="list-style-type: none"> – Ausschreibungsleitfaden – Kostenleitfaden 3.1: Kostenanerkennung in FFG-Projekte
Verpflichtende Anhänge	<ul style="list-style-type: none"> – CV der Projektleitung (keine Vorlage) – Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status bei Einzelunternehmen und Startups – Business Plan bei neuen Räumen (keine Vorlage)
Optionale Anhänge	<ul style="list-style-type: none"> – CVs des Managements und der Community-Manager:innen sowie CV des Schlüsselpersonals bzw. ein Qualifikationsprofil des Schlüsselpersonals, wenn noch nicht bekannt (keine Vorlage) – Weitere projektrelevante Zusätze wie z. B. Übersichten, grafische Darstellungen, Kostenvoranschläge (max. 5 Seiten, keine Vorlage) – Interessensbekundungen (Letters of Intent - LOI) von potenziellen Nutzerinnen und Nutzern bzw. Nutzergruppen

Hinweis: Die eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status ist notwendig, wenn keine Daten in dem auf dem österreichischen Firmenbuch aufbauenden Firmenkompass vorliegen (zum Beispiel bei Startups oder Einzelunternehmen). In der zur Verfügung gestellten Vorlage muss – sofern möglich – eine Einstufung der letzten 3 Jahre lt. KMU-Definition vorgenommen werden.

Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

⁵ <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Tutorial-Hilfe>

5.3 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Zur Unterstützung der inhaltlichen Bewertung des Vorhabens sind weitere Projekte mit Bezug zum beantragten Vorhaben anzuführen. Dabei sind die Ergebnisse und das aufgebaute Knowhow darzustellen. Relevant sind:

- Vorprojekte, auf deren Ergebnissen das Vorhaben aufbaut
- Laufende oder abgeschlossene Projekte mit inhaltlichem Bezug zum beantragten Vorhaben
- Beantragte Vorhaben mit inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung
- Beantragte Vorhaben mit Bezug zur Einreichung

Die mehrmalige Anerkennung von bereits geförderten Kosten oder Kostenteilen ist nicht zulässig. Um Mehrfachförderungen zu vermeiden, ist das aktuelle Vorhaben klar von bereits geförderten Vorhaben mit inhaltlichem Bezug abzugrenzen. Die vollständige Darstellung bisher erhaltener und beantragter Förderungen im Themenbereich schmälert die aktuellen Förderungschancen nicht, sie weist vielmehr die Expertise der Förderwerbenden aus.

Sollten genau für dieses Vorhaben weitere öffentliche Mittel beantragt werden, z.B. bei Landesförderstellen, so ist dies jedenfalls in der Projektbeschreibung darzustellen.

5.4 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderwerber:innen und Fördernehmer:innen, die von den Betroffenen im Zuge des Förderungsansuchens bereitgestellt wurden, und von der FFG selbst erhobene Daten im Rahmen des Abschlusses des Förderungsvertrages, sowie im Wege der Transparenzportalabfrage generierte Daten gemäß § 32 Abs 5 TDBG 2012 zu nachstehenden Zwecken:

- Zur Behandlung des Förderungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Förderungsvoraussetzungen,
- Zum Abschluss des Förderungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Förderungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Förderungsvoraussetzungen,
- Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27, ARR, sowie § 12 FTFG und § 9 FFG-G.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist daher zum einen Art 6 Abs 1 lit b DSGVO und daher die Notwendigkeit zur Erfüllung eines Vertrages und zum anderen Art 6 Abs 1 lit c DSGVO und daher die Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen.

Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:

- die Ministerien als Eigentümer der FFG, weitere Auftrag gebende Stellen für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (z.B. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Zur Bewertung des Projektes können auch externe Expertinnen und Experten beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. Solche Expertinnen und Experten werden als Auftragsverarbeitende im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet, technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen. Projektinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der Förderungsnehmenden (Art 6 Abs 1 lit a DSGVO) veröffentlicht werden (z.B. auf der Website oder in Social Media Foren).

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverarbeitung ist von der FFG eine Einwilligung der Betroffenen einzuholen.

Die FFG ist zur Geheimhaltung von Firmen- und Projektinformationen gesetzlich verpflichtet – nach § 9 Abs 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz, BGBl. I Nr. 73/2004.

Die FFG wird zur Sicherstellung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des Art 32 DSGVO treffen, die ausreichend und geeignet sind, den Schutz der Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung, vor Verlust und vor Zugriff durch Unbefugte zu gewährleisten.

Weiterführende Informationen zur Wahrung der Vertraulichkeit und Sicherheit von personenbezogenen Daten während der Projektlaufzeit stehen im [eCall-Tutorial](#).

6 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

6.1 Wie läuft die Bewertung ab?

Die Begutachtung der Förderansuchen erfolgt nach Einreichschluss durch eine externe Jury.

- Jeder im eCall der FFG eingelangte Förderantrag wird zunächst formal hinsichtlich der Vollständigkeit der Angaben sowie der Antragsberechtigung geprüft (Formalprüfung).
- Werden die dafür notwendigen Kriterien erfüllt, so wird der Antrag zur inhaltlichen Prüfung des Vorhabens an ein externes Bewertungsgremium zur Bewertung weitergeleitet. Dieses bewertet die Förderungsansuchen vertraulich, fair, neutral und unparteiisch.
- Die Entscheidung über die Ausstellung eines Förderungsvertrages erfolgt in einem kombinierten Verfahren, in dem Formalprüfungsaspekte und inhaltliche Aspekte geprüft werden.

6.2 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG **innerhalb einer Woche** via [eCall](#) Nachricht:

- Bei nicht erfüllten Formalvoraussetzungen und nicht behebbaren Mängeln scheidet das Förderungsansuchen aus dem Verfahren aus
- Behebbarer Mängel können Sie in einer angemessenen Frist beheben

Wenn sich nach der Formalprüfung noch unkorrekte Angaben herausstellen, kann das Förderungsansuchen auch noch später aus dem Verfahren ausscheiden.

Formalprüfungscheckliste

Tabelle 3: Formalprüfungscheckliste

Kriterium	Prüfinhalt	Mangel behebbar	Konsequenz
Die verpflichtenden Eingabefelder im eCall sind ausreichend befüllt und es wurde die richtige Sprache verwendet	Die verpflichtenden Eingabefelder im eCall sind vollständig und ausreichend auszufüllen. – Kostenplan im eCall – Arbeitsplan im eCall Sprache: Deutsch	<i>Nein</i>	Ablehnung aus formalen Gründen
Die Projektbeschreibung liegt vor (richtiges Formular verwendet)	Formular „Projektbeschreibung zur Ausschreibung Raum.Hub.Space.IT_up!“ liegt vor und ist vollständig ausgefüllt. Änderung nach Projekteinreichung sind nicht zulässig.	<i>Nein</i>	Ablehnung aus formalen Gründen
Die verpflichtenden Anhänge gemäß Ausschreibungsleitfaden liegen vor	– CV der Projektleitung liegt vor – Business Plan (bei neuen Räumen) liegt vor – Eidesstaatliche Erklärung zum KMU Status (bei Einzelunternehmen und Startups) liegt vor	<i>Ja</i>	Korrektur per eCall nach Einreichung
Optionale Anhänge gemäß Ausschreibungsleitfaden	– CV des Community-Managements sowie des Schlüsselpersonals bzw. Qualifikationsprofil des Schlüsselpersonals, wenn noch nicht bekannt (keine Vorlage) – Weitere projektrelevante Zusätze wie z. B. Übersichten, grafische Darstellungen, Kostenvoranschläge, max. 5 Seiten (keine Vorlage) – Interessensbekundungen (Letters of Intent - LOI) von potenziellen Nutzerinnen und Nutzern bzw. Nutzergruppen	<i>Nein</i>	Keine
Uploads zu den Stammdaten im eCall (Upload als PDF-Dokument)	Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV) der letzten 2 Geschäftsjahre liegen vor	<i>Ja</i>	Korrektur per eCall nach Einreichung
Die Förderungsberechtigten sind berechtigt, einen Antrag einzureichen	<i>s. Kapitel 4 im Ausschreibungsleitfaden</i>	<i>Nein</i>	Ablehnung aus formalen Gründen

Kriterium	Prüfinhalt	Mangel behebbar	Konsequenz
Projektlaufzeit (Planung in Monaten)	Maximal 12 Monate	<i>Nein</i>	Ablehnung aus formalen Gründen

6.3 Wie läuft die inhaltliche Bewertung ab?

Die Anträge werden nach vier Kriterien beurteilt:

1. Qualität des Vorhabens
2. Eignung der Projektbeteiligten
3. Nutzen und Verwertung
4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Erreichen Projekte in einem Kriterium den angegebenen Schwellenwert nicht, werden sie abgelehnt.

Bewertungskriterien

Tabelle 4: Bewertungskriterium – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 40 (Schwelle = 24)
1.1 Darstellung des geplanten Vorhabens	
Wie ambitioniert und innovativ ist das Vorhaben?	
<ul style="list-style-type: none"> – Wie ist die anzuschaffende digitale Ausstattung im Zusammenhang mit dem vorgeschlagenen Raum- und Betriebskonzept zu bewerten? – Wird ein klarer Schwerpunkt gesetzt? – Was sind die Alleinstellungsmerkmale im Vergleich zu bestehenden Räumen/Raumkonzepten? – Inwieweit sind künftige Nutzer:innen schon in die Raumkonzepterstellung eingebunden? – Inwieweit wird der Status Quo dargestellt? (nur bei Vorhaben, bei denen es um den Ausbau einer bestehenden Einrichtung geht) 	12

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 40 (Schwelle = 24)
<p>1.2 Auswahl des Standortes</p> <p>Wie wird der Standort des Raumes argumentiert?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Inwieweit wurden bei der Standortwahl mögliche Leerstände (bspw. in Ortskernen) oder vorhandene ungenutzte Räumlichkeiten/Büroräumlichkeiten berücksichtigt? 12 – Inwiefern wurden bei der Standortwahl mögliche Zielgruppen berücksichtigt? – Inwieweit wurden bei Standortwahl und Konzepterstellung regionale Gegebenheiten, Strukturen, <i>Einrichtungen</i> berücksichtigt/eingebunden? 	
<p>1.3 Planung</p> <p>Sind alle relevanten Aspekte der Planung des Raumes berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ist die Planung der Adaptionsarbeiten für die digitale Ausstattung des Raumes nachvollziehbar und angemessen? 8 – Ist die Planung von Infrastruktur, Management, Personal und Ressourcen für Auf- oder Ausbau und Betrieb des Raumes nachvollziehbar und angemessen? 	
<p>1.4 Berücksichtigung von Diversität im Raumkonzept</p> <p>Inwiefern berücksichtigen Planung, Raumkonzept, Betriebskonzept und die Nutzung des Raumes Diversität und Inklusion?</p> <ul style="list-style-type: none"> – hinsichtlich Ausstattung und Wahl des Standortes – hinsichtlich Betriebskonzept und Community Management 8 – bei der Ansprache von Nutzergruppen – Inwieweit ist ein offener, fairer und diskriminierungsfreier Zugang zu den Arbeits- und Begegnungsräumen gewährleistet? 	

Tabelle 2: Bewertungskriterium – Eignung der Projektbeteiligten

2. Eignung der Projektbeteiligten	max. Punkte 15 (Schwelle = 9)
<p>2.1 Qualifikationen und Ressourcen</p> <p>In welchem Ausmaß hat die antragstellende Person/Organisation jene erforderlichen Qualifikationen und Ressourcen, die eine erfolgreiche Umsetzung sicherstellen?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Projektrelevante Qualifikationen 9 – Vernetzung mit Zielgruppen, Nutzerinnen und Nutzern, Kooperationspartnerinnen und -partnern – Managementkompetenzen und unternehmerische Kompetenzen 	

2. Eignung der Projektbeteiligten		max. Punkte 15 (Schwelle = 9)
2.2 Gender-Ausgewogenheit in der Teamzusammensetzung		
Wurde bei der Teamzusammensetzung (Betreiberinnen und Betreiber des Raumes) auf Gender-Ausgewogenheit geachtet? (Die geschlechterspezifische Ausgewogenheit ist für Frauen wie für Männer in gleichem Maße zu bewerten)		6

Tabelle 3: Bewertungskriterium – Nutzen und Verwertung

3. Nutzen und Verwertung		max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
3.1 Nutzen für die Zielgruppen		
<ul style="list-style-type: none"> – Wie ist der Nutzen des Raumes für die adressierten Zielgruppen und darüber hinaus zu bewerten? – Wie sind Mehrwert und Sichtbarkeit des Raumes über den konkreten Standort hinaus zu bewerten? – Ist eine Übertragbarkeit des Raumkonzeptes/Betriebskonzeptes national/international möglich? (Best-Practice-Modell) 	12	
3.2 Betriebskonzept		
Welches Betriebskonzept wird gewählt? Sind alle relevanten Aspekte bzgl. Betriebskonzept des Raumes berücksichtigt?		
<ul style="list-style-type: none"> – Ist das gewählte Betriebskonzept in Bezug auf Raumkonzept und entsprechende Zielgruppen nachvollziehbar? – Sind die Angaben zu Personal, Ressourcen und Management für den Betrieb des Raumes nachvollziehbar und angemessen? – Sind die Angaben zu Nachfrage und Auslastung des Raumes plausibel und nachvollziehbar? – Inwieweit werden längerfristige Entwicklungs-, Verwertungs- und Kooperationsperspektiven dargestellt? 	12	
3.3 Berücksichtigung von Nachhaltigkeit, Klima und Energieeffizienz		
Inwiefern berücksichtigen Planung, Betriebskonzept und Nutzung des Raumes <u>Nachhaltigkeitsziele</u> ⁶ , insbesondere bezüglich Klimaneutralität?		6

Tabelle 4: Bewertungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung		max. Punkte 15 (Schwelle = 9)
4.1 Erreichung Ausschreibungsziele		
In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele?		3

⁶ <https://www.ffg.at/nachhaltigkeit-kriterien>

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	max. Punkte 15 (Schwelle = 9)
<p>4.2 Bedarfsanalyse Wie wird der Bedarf an digital auszustattenden Arbeits- und Begegnungsräumen argumentiert?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Raumes, unter Berücksichtigung der Zielgruppen und des bestehenden Angebots in der Region 	6
<p>4.3. Anreizwirkung der Förderung In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung positiv verändert?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich 	6

Ein Bewertungsgremium aus externen Expertinnen und Experten begutachten die eingereichten Dokumente gemäß den obenstehenden Kriterien und spricht eine Förderungsempfehlung aus. Hier ist auch der Ausschluss von Expertinnen und Experten (Einzelpersonen) möglich.

FFG-interne Expertinnen und Experten überprüfen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen. Bei Bedarf können sie hierzu weitere Unterlagen verlangen, ohne die die Prüfung nicht abgeschlossen werden kann. Unternehmen in Schwierigkeiten erhalten keine Förderung. Die Abklärung, ob ein Unternehmen als „in Schwierigkeiten“ einzustufen ist, erfolgt auf Basis der Definition in der [Allgemeinen Verordnung](#)⁷ (ABl. L 187 S. 19, idF ABl. L 270/39 vom 29.07.2021), der europarechtlichen Grundlage der gegenständlichen Förderung.

Im Zuge der Bewertung können Empfehlungen und Auflagen formuliert werden. Empfehlungen sind unverbindliche Hinweise und Einschätzungen, die dem Antragstellenden bei der Umsetzung des Vorhabens helfen sollen. Auflagen sind verbindlich (siehe Punkt 7.2).

6.4 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Der Bundesminister für Finanzen (BMF) trifft die Förderungsentscheidung auf Basis der Förderungsempfehlung des externen Bewertungsgremiums.

⁷ https://www.ffg.at/sites/default/files/dok/anlage_1_amsblatt_agvo_nr_651-2014.pdf

7 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

7.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Im Falle einer positiven Entscheidung kommuniziert die FFG der/dem Förderungsnehmenden eine befristete Datenansicht im eCall mit den wichtigsten Eckdaten zum Förderungsvertrag (z.B. Höhe der Förderung, Höhe der förderbaren Kosten, Beginn und Ende des Förderungszeitraumes, Berichtspflichten und etwaige Auflagen).

Nach Annahme der Datenansicht innerhalb der festgelegten Frist wird der Förderungsvertrag von Seiten der FFG erstellt und an den Förderungsnehmenden übermittelt.

Nach Retournierung des firmenmäßig gezeichneten **Förderungsvertrags innerhalb der festgelegten Frist** ist der Förderungsvertrag rechtsgültig. Bis dahin besteht kein Anspruch auf Förderung.

7.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?

Im Zuge der Begutachtung können Auflagen formuliert werden. Zwei Arten von Auflagen sind möglich:

- Auflagen, die erfüllt sein müssen, damit ein Förderungsvertrag zustande kommt
- Auflagen, die Förderungsnehmende innerhalb der Projektlaufzeit erfüllen müssen.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

7.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Startrate:

Wenn die Auflagen erfüllt sind und der Förderungsvertrag unterzeichnet ist, wird eine Startrate in der Höhe von 50 % der Projektkosten ausgezahlt, jedoch frühestens eine Woche vor Beginn des Förderungszeitraums. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der förderungsnehmenden Organisation.

Endrate:

Die Auszahlung der Endrate erfolgt nach Abschluss Ihres Vorhabens. Grundlage dafür ist Ihr Endbericht und eine Endabrechnung. Nach Prüfung durch die FFG werden die förderbaren Kosten bestimmt und die Höhe der Endrate ermittelt.

Wenn Förderungsmittel während der Laufzeit des Projektes fließen, bedeutet dies noch keine Kostenanerkennung.

7.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

Nach Abschluss des Projektes übermitteln Sie den Endbericht (eCall-Formular). Im eCall werden die durchgeführten Arbeiten und die geplanten weiteren Schritte sowie die wirtschaftliche Verwertung abgefragt. Dieser ist innerhalb von 3 Monaten nach Projektende gemeinsam mit einer Endabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen.

Bei Projektabbruch während der Projektlaufzeit sind ein fachlicher Endbericht und eine Endabrechnung zu legen. Falls die bereits ausbezahlte Förderung die an erkennbaren Kosten übersteigt, kann die FFG Beträge rückfordern.

Die Berichte müssen Sie in deutscher Sprache verfassen.

Zusätzlich ist 12 und 24 Monate nach Ende der Projektlaufzeit jeweils ein Monitoring Bericht über die Nutzung der innovativen Arbeits- und Begegnungsräume zu legen (siehe 7.5).

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmenden verpflichten sich 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.

7.5 Wie erfolgt das Monitoring der Nutzung der digital ausgestatteten innovativen Arbeits- und Begegnungsräumen?

Die Förderungsnehmenden haben sicherzustellen, dass nach dem Ende des Förderungszeitraumes jährlich ein Monitoring Bericht nach Vorgaben der Förderungsstelle gelegt wird.

Das Monitoring beginnt mit Projektende.

Im Monitoring Bericht ist die Nutzung des innovativen Arbeits- und Begegnungsraumes unter Berücksichtigung folgender Punkte darzustellen:

- Der Zugang der innovativen Arbeits- und Begegnungsräume soll offen, fair und diskriminierungsfrei sein und die Bedingungen der Nutzung müssen öffentlich einsehbar sein.
- Entgelte für die Nutzung der innovativen Arbeits- und Begegnungsräume müssen dem Marktpreis entsprechen, beziehungsweise zu Vollkosten plus Gewinnspanne erfolgen.

7.6 Wie läuft die Prüfung vor Ort ab?

Zusätzlich zu den Berichten findet gegebenenfalls während oder nach Ende der Projektlaufzeit eine Prüfung vor Ort durch die FFG statt.

Die Originalbelege und die dazugehörige Dokumentation des Zahlungsflusses (z. B. Kontoauszug) sind für Prüfungen der FFG bereit zu stellen. Die Prüfungen der FFG werden rechtzeitig angekündigt.

7.7 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und gegebenenfalls beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Endbericht

Senden Sie die dazugehörigen Unterlagen als Upload der eCall-Nachricht. Alle Veränderungen von Vertragsparametern brauchen eine FFG-Genehmigung.

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- Wesentlichen Projektänderungen
- Änderungen bei der Betreiberorganisation wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Endbericht mit:

- Kostenumschichtungen innerhalb der Kostenkategorien wie z. B. Sachkosten zu Personalkosten

7.8 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Der Förderungszeitraum kann kostenneutral um maximal 12 Monate verlängert werden, wenn die Projektziele noch nicht erreicht und der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten wurden.

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Förderungsnehmenden
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- Beantragung per eCall-Nachricht auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit.

7.9 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?

Nach Ende der Projektlaufzeit legen die förderungsnehmenden Organisationen einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung vor. Das Projektcontrolling & Audit der FFG überprüft, ob die Förderungsmittel widmungsgemäß verwendet wurden. Die Rechnungsprüfung stellt fest, welche Kosten endgültig anerkannt werden.

Sie erhalten das Prüfungsergebnis per eCall-Nachricht:

Bei **positivem** Ergebnis wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt und die Endrate ausbezahlt

Bei **negativem** Ergebnis können entsprechende Rückforderungen eingeleitet werden

Zu den Förderungsmitteln: Wenn die ursprünglich geplanten Kosten erreicht werden, wird die festgelegte Endrate überwiesen. Bei Kostenunterdeckung werden die Förderungsmittel anteilig gekürzt. Förderungsmittel werden auch gekürzt, wenn inhaltliche, formale oder rechtliche Gründe dafürsprechen.

Mehr Informationen zur Kostenanerkennung finden Sie im [Kostenleitfaden 3.1](#).

8 RECHTSGRUNDLAGEN

Die Ausschreibung basiert auf der Richtlinie für die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH zur Förderung von Forschung, Technologie, Entwicklung und Innovation zur Unterstützung von Innovationen im Digitalen Bereich ([FFG-Digital-Richtlinie](#)⁸) des Bundesministeriums für Finanzen.

Bezüglich der Unternehmensgröße ist die jeweils geltende KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht ausschlaggebend. Hilfestellung zur Einstufung finden sie auf der [KMU-Seite der FFG](#).

Sämtliche EU-Vorschriften sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Die europarechtliche Rechtsgrundlage ist die [Verordnung der Europäischen Kommission zu De-minimis-Beihilfen](#)⁹ (Verordnung (EU) 2023/2831 der Kommission vom 13. Dezember 2023 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, ABl. L 2023/2831 vom 15.12.2023).

⁸ https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/FFG_Missionen_RL_2022.pdf

⁹ https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=OJ:L_202302831

9 WEITERE INFORMATIONEN

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen über weitere Förderungsmöglichkeiten und Services, die im Zusammenhang mit Förderungsansuchen bzw. geförderten Projekten für Sie hilfreich sein können.

9.1 Service FFG Projektdatenbank

Die FFG bietet als Service die Veröffentlichung von kurzen Informationen zu geförderten Projekten und eine Übersicht der Förderungsnehmenden in einer öffentlich zugänglichen [FFG Projektdatenbank](#)¹⁰ an. Somit können Sie Ihr Projekt besser für die interessierte Öffentlichkeit positionieren. Darüber hinaus kann die Datenbank zur Suche nach Kooperationspartnerinnen und Kooperationspartnern genutzt werden.

Nach positiver Förderungsentscheidung werden die Förderungsnehmenden im [eCall](#) System über die Möglichkeit der Veröffentlichung von kurzen definierten Informationen zu ihrem Projekt in der FFG Projektdatenbank informiert. Eine Veröffentlichung erfolgt ausschließlich nach aktiver Zustimmung im [eCall](#).

Nähere Informationen finden Sie auf der [FFG-Seite zur Projektdatenbank](#)¹¹.

9.2 Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG

Sie interessieren sich für andere Förderungsmöglichkeiten der FFG?

Das **Förderservice** ist die zentrale Anlaufstelle für Ihre Anfragen zu den Förderungen und Beratungsangeboten der FFG. Kontaktieren Sie uns, wir beraten Sie gerne!

Kontakt:

FFG-Förderservice, T: +43 (0) 57755-0, E: foerderservice@ffg.at

Web: <https://www.ffg.at/foerderservice>

Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG finden Sie weiters [hier](#)¹².

¹⁰ <https://projekte.ffg.at/>

¹¹ <https://www.ffg.at/content/fragen-antworten-zur-ffg-projektdatenbank>

¹² <https://www.ffg.at/foerderungen>

9.3 Glossar des Ausschreibungsleitfadens

Anreizeffekt

Eine Förderung ist nur zulässig, wenn sie einen Anreizeffekt aufweist, d. h. die Förderung muss dazu führen, dass die Förderungsnehmenden ihr Verhalten ändern und zusätzliche Tätigkeiten aufnehmen, die sie ohne die Förderung nicht, nur in geringerem Umfang, auf andere Weise oder an einem anderen Standort ausüben würden.

Als Nachweis für den positiven Anreizeffekt der Förderung für das Vorhaben können zusammen mit sonstigen Angaben folgende Kriterien herangezogen werden:

- Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich
- Beschleunigung: Die Förderung beschleunigt die Umsetzung
- Umfang: Die Förderung vergrößert das Projekt
- Reichweite: Die Förderung macht das Projekt ambitionierter durch:
 - Radikaleren Innovationsansatz
 - Höheres Risiko
 - Neue oder weiterreichende Kooperationen
 - Langfristigere strategische Ausrichtung

Unternehmen

Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt.

KMU - kleine und mittlere Unternehmen

KMU sind Unternehmen im Sinne der jeweils geltenden KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht. (Definition der kleinen und mittleren Unternehmen gemäß Empfehlung 2003/361/EG der Kommission vom 6. Mai 2003, (ABl. L 124 vom 20.5.2003, S 36)). So gelten als KMU Unternehmen mit maximal 249 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, einem Jahresumsatz unter 50 Mio. EUR oder einer Bilanzsumme unter 43 Mio. EUR (zur Kalkulation der Firmendaten müssen Beziehungen oder Verflechtungen mit anderen Unternehmen berücksichtigt werden). Die Beteiligung durch ein Großunternehmen darf 25 % nicht überschreiten.

10 ANHANG

10.1 Meilensteine der Ausschreibung

Tabelle 5: Meilensteine der Ausschreibung

