



 Bundesministerium  
Finanzen

## RAUM.HUB.SPACE.IT\_UP!

FÖRDERUNG FÜR DIGITALE AUSSTATTUNG VON  
INNOVATIVEN ARBEITS- UND BEGEGNUNGSRÄUMEN

Andrea Rauscher | Barbara Rief Vernay | Erwin Eckhart  
14.05.2024 | Wien

# RAUM.HUB. SPACE.IT\_UP!

Der Titel steht für die Vielzahl an Raumkonzepten, die mit dieser Förderung finanziert werden können.

RAUM.HUB.SPACe.IT\_UP! ist angelehnt an den Titel des Pilotprojektes REGIONAL.DIGITAL.INNOVATIV., aus dem die Idee der Förderung entstanden ist.

Mit „IT-up“ ist der Fokus auf IT-Ausstattung dieser Räumlichkeiten gelegt, der einen zentralen Part der Förderung darstellt.

Die Finanzierung erfolgt über Mittel des Bundesministeriums für Finanzen.



## WAS IST MIT RÄUMEN, HUBS & SPACES GEMEINT?

Diese Räume sollen das **individuelle oder kooperative Zusammen- oder Nebeneinanderarbeiten** sowie die **Vernetzung** durch verschiedene Personen aus verschiedenen Berufs- und Interessensgruppen in einem gemeinsamen Raum ermöglichen. Sie bieten eine organisatorische Basis für Austausch und Zusammenarbeit und werden mit einem dahinterliegenden Betriebsmodell betrieben.

- ✓ **Es sind z.B.:** Coworking Spaces, Maker Spaces, Innovationsräume, Collaboration Spaces, Startup Hubs, Creative Hubs etc.



## ZIEL DIESER AUSSCHREIBUNG

Ziel der Maßnahme **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.

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



# ECKPUNKTE DER FÖRDERUNG

**1 Förderungshöhe**  
Pro Projekt max. 85.000 €  
50 % Startrate nach Vertragsabschluss, 50 % Endrate nach positiver Prüfung des Endberichts

**2 Förderquote**  
Förderquote 100 %

**3 Gesamtbudget**  
1 Mio. €  
(Möglichkeit der Förderung von ca. 10-15 Projekten österreichweit)

**4 Laufzeit**  
Insgesamt 1 Jahr ab Projektstart

**5 Rechtsgrundlage**  
De-minimis (Fokus: wirtschaftliche Tätigkeit)  
BMF Digital-Richtlinie

**5 Förderbare Organisationen**  
KMU und Gründer:innen (Gründung muss bis Vertragserstellung erfolgen), keine Konsortien möglich, nur einmalige Antragstellung möglich

# FÖRDERBARE KOSTEN

## 1) 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

## 2) Drittkosten nur für Bekanntmachung (max. 10 % der Gesamtkosten):

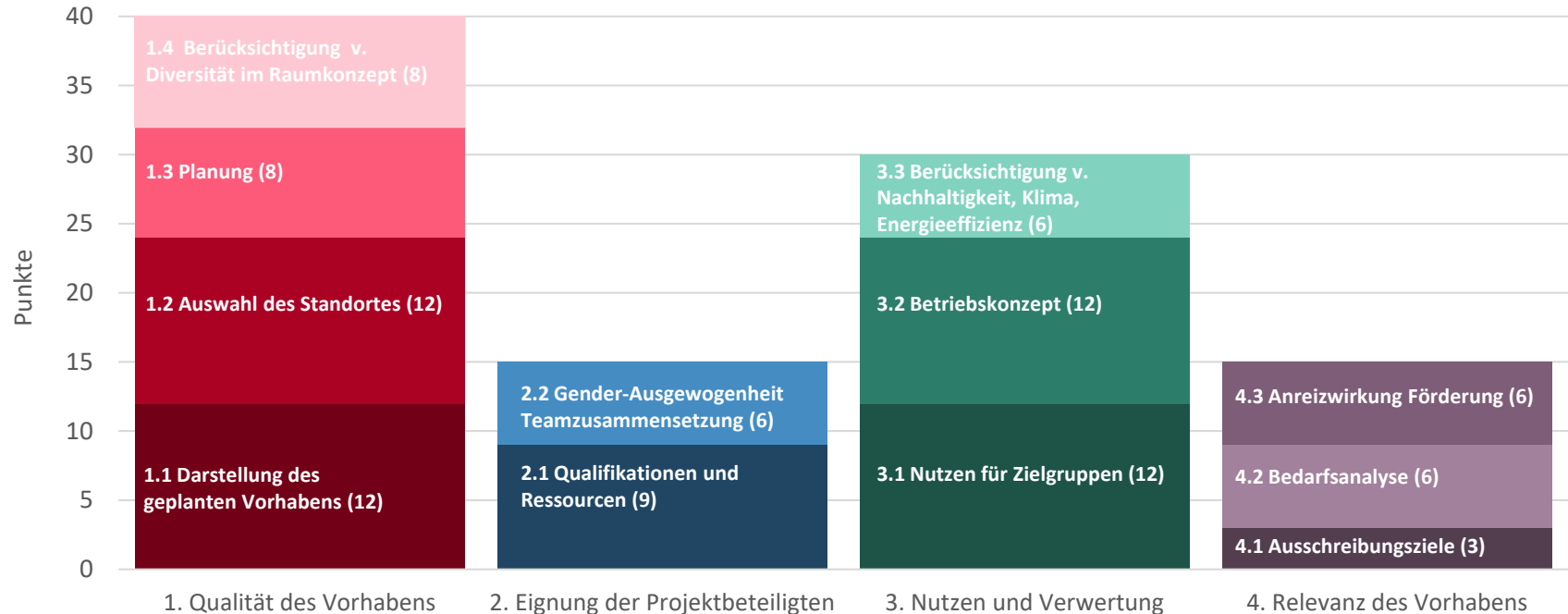
Dazu gehören z. B. Kosten für die Organisation von Events zur Vernetzung und zum Community-Aufbau

## 3) Personalkosten (max. 6% der Gesamtkosten)

## FORMALE BEWERTUNGSKRITERIEN (Formalprüfung durch FFG-Team)

- ✓ Die verpflichtenden **Eingabefelder** im eCall sind **ausreichend befüllt**
- ✓ Es wurde die **richtige Sprache** verwendet (**Deutsch**)
- ✓ Die **Projektbeschreibung** liegt vor (richtiges Formular verwendet)
- ✓ Die **verpflichtenden Anhänge** gemäß Ausschreibungsleitfaden liegen vor: *CV der Projektleitung, Business Plan (bei neuen Räumen), Eidesstaatliche Erklärung zum KMU-Status (bei Einzelunternehmen und Startups)*
- ✓ Uploads zu den Stammdaten im eCall (Upload als PDF-Dokument) liegen vor
- ✓ Die Förderungswerbenden sind berechtigt, einen Antrag einzureichen
- ✓ **Max. Projektlaufzeit** im Antrag beachtet (max. 12 Monate)

# INHALTLICHE BEWERTUNGSKRITERIEN MIT ENTSPRECHENDER GEWICHTUNG





# INHALTLICHE BEWERTUNGSKRITERIEN 1

(die Bewertung erfolgt durch eine externe Jury)

<b>1. Qualität des Vorhabens</b>	<b>max. Punkte 40 (Schwelle = 24)</b>
<b>1.1 Darstellung des geplanten Vorhabens</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anzuschaffende digitale Ausstattung im Zusammenhang mit dem vorgeschlagenen Raum- und Betriebskonzept</li><li>- Klarer Schwerpunkt</li><li>- Alleinstellungsmerkmale im Vergleich zu bestehenden Räumen/Raumkonzepten</li><li>- Einbindung künftiger Nutzer:innen in die Raumkonzepterstellung</li><li>- Darstellung des Status Quo (nur bei Vorhaben, bei denen es um den Ausbau einer bestehenden Einrichtung geht)</li></ul>	<b>12</b>
<b>1.2 Auswahl des Standortes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Berücksichtigung möglicher Leerstände (bspw. in Ortskernen) oder vorhandener ungenutzter Räumlichkeiten</li><li>- Berücksichtigung möglicher Zielgruppen</li><li>- Berücksichtigung regionaler Gegebenheiten, Strukturen, Einrichtungen</li></ul>	<b>12</b>
<b>1.3 Planung</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nachvollziehbarkeit/Angemessenheit der Planung von Adaptionsarbeiten für die digitale Ausstattung des Raumes</li><li>- Nachvollziehbarkeit/Angemessenheit der Planung von Infrastruktur, Management, Personal und Ressourcen für Auf- oder Ausbau und Betrieb des Raumes</li></ul>	<b>8</b>
<b>1.4 Berücksichtigung von Diversität im Raumkonzept</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- hinsichtlich Ausstattung und Wahl des Standortes</li><li>- hinsichtlich Betriebskonzept und Community Management</li><li>- bei der Ansprache von Nutzergruppen</li><li>- Gewährleistung eines offenen, fairen und diskriminierungsfreien Zugangs zu den Arbeits- und Begegnungsräumen</li></ul>	<b>8</b>

# INHALTLICHE BEWERTUNGSKRITERIEN 2

(die Bewertung erfolgt durch eine externe Jury)

2. Eignung der Projektbeteiligten	max. Punkte 15 (Schwelle = 9)
<p><b>2.1 Qualifikationen und Ressourcen:</b></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"> <li>- Projektrelevante Qualifikationen</li> <li>- Vernetzung mit Zielgruppen, Nutzerinnen und Nutzern, Kooperationspartnerinnen und -partnern</li> <li>- Managementkompetenzen und unternehmerische Kompetenzen</li> </ul>	9
<p><b>2.2 Gender-Ausgewogenheit in der Teamzusammensetzung:</b></p> <p>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)</p>	6

# INHALTLICHE BEWERTUNGSKRITERIEN 3

(die Bewertung erfolgt durch eine externe Jury)

3. Nutzen und Verwertung		max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
<b>3.1 Nutzen für die Zielgruppen</b>		
– Nutzen des Raumes für die adressierten Zielgruppen und darüber hinaus		12
– Mehrwert und Sichtbarkeit des Raumes über den konkreten Standort hinaus		
– Übertragbarkeit des Raumkonzeptes/Betriebskonzeptes national/international (Best-Practice-Modell)		
<b>3.2 Betriebskonzept</b>		
Welches Betriebskonzept wird gewählt? Sind alle relevanten Aspekte bzgl. Betriebskonzept des Raumes berücksichtigt?		
– Nachvollziehbarkeit des gewählten Betriebskonzeptes in Bezug auf Raumkonzept und entsprechende Zielgruppen		12
– Nachvollziehbarkeit und Angemessenheit der Angaben zu Personal, Ressourcen und Management für den Betrieb des Raumes		
– Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Angaben zu Nachfrage und Auslastung des Raumes		
– Darstellung längerfristiger Entwicklungs-, Verwertungs- und Kooperationsperspektiven		
<b>3.3 Berücksichtigung von Nachhaltigkeit, Klima und Energieeffizienz</b>		
Inwiefern berücksichtigen Planung, Betriebskonzept und Nutzung des Raumes Nachhaltigkeitsziele, insbesondere bezüglich Klimaneutralität?		6


# INHALTLICHE BEWERTUNGSKRITERIEN 4

(die Bewertung erfolgt durch eine externe Jury)

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	max. Punkte 15 (Schwelle = 9)
<b>4.1 Erreichung Ausschreibungsziele</b> In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele?	3
<b>4.2 Bedarfsanalyse</b> Wie wird der Bedarf an digital auszustattenden Arbeits- und Begegnungsräumen argumentiert? – Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Raumes, unter Berücksichtigung der Zielgruppen und des bestehenden Angebots in der Region	6
<b>4.3. Anreizwirkung der Förderung</b> In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung positiv verändert? (Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich)	6

# FORMULAR „PROJEKTBE-SCHREIBUNG“

(das Formular „Vorlage Projektbeschreibung“ (docx) steht zum Download auf der AS-Webseite <https://www.ffg.at/ausschreibung/raumhubspaceitup> zur Verfügung

Raum.Hub.Space.IT\_up! 

**PROJEKTBE-SCHREIBUNG-ZUR-AUSSCHREIBUNG-RAUM.HUB.SPAC.E.IT\_UP!**  
FÖRDERUNG-FÜR-DIGITALE-AUSSTATTUNG-VON-INNOVATIVEN-ARBEITS-UND-BEGEGNUNGSRÄUMEN!  
Version:1.1—April 2024!

• Tabelle 1: Eckdaten des Projekts

<b>Langtitel des Projekts:</b>	<b>Projektitel (max. 120 Zeichen)</b>
<b>Kurztitel des Projekts:</b>	<b>Akronym (max. 20 Zeichen)</b>
<b>Geplanter Standort:</b>	<b>Adresse des geplanten Standorts</b>
<b>Einreichende Organisation/Person:</b>	<b>Name der Organisation/Person</b>
<b>Laufzeit des Projekts:</b>	<b>Startdatum (frühestens nach Einreichung des Förderansuchens, spätestens 6 Monate nach Förderzusage)</b> → Enddatum → Laufzeit in Monaten (max. 12 Monate)
<b>Kostendarstellung:</b>	<b>Gesamtkosten in EUR</b> → Gesamtförderung in EUR
<b>SYNOPSIS-DEUTSCH:</b>	<b>Kurzbeschreibung des Projektes, der damit verfolgten Ziele und der geplanten Nutzung. Die Synopsis soll es ermöglichen, die Ziele auf einen Blick zu erfassen (max. 5 Sätze)</b>
<b>SYNOPSIS-ENGLISCH:</b>	<b>Kurzbeschreibung des Projektes in Englisch</b>

Seitenbruch

Seite 1 von 23

Raum.Hub.Space.IT\_up! 

**INHALTLICHE-BESCHREIBUNG**

1 → **QUALITÄT-DES-VORHABENS**

1.1 → **Darstellung-des-geplanten-Vorhabens**

Stellen Sie das Vorhaben dar und berücksichtigen Sie dabei:

- die anzuschaffende digitale Ausstattung im Zusammenhang mit dem vorgeschlagenen Raum- und Betriebskonzept
- das Setzen eines klaren Schwerpunktes
- die Alleinstellungsmerkmale im Vergleich zu bestehenden Räumen/Raumkonzepten
- die Einbindung künftiger Nutzer:innen in die Konzepterstellung des Raumes
- die Darstellung des Status quo bei Vorhaben, bei denen es um den Ausbau einer bestehenden Einrichtung geht

>Text<

Seitenbruch

Seite 12 von 23



# INHALTLICHE ORIENTIERUNGSHILFE

(siehe auch Formular „Projektbeschreibung“, S.8-9)

## **Innovative Betriebskonzepte greifen beispielsweise folgende Aspekte auf:**

- ✓ Welcher Schwerpunkt wird für den Raum gewählt? (z. B. Coworking Space, Innovation Space, Collaboration Space, etc.)
- ✓ Werden innovative Mischformen mit z. B. Cafés, Büchereien, Freizeiteinrichtungen, sozialen Einrichtungen etc. angestrebt?
- ✓ Wie sieht das Potential des Zielmarktes aus? (Identifikation potenzieller Zielgruppen, Markt- und Konkurrenzanalyse etc.)
- ✓ Mit welchen Betrieben, Organisationen oder örtlichen Einrichtungen werden Kooperationen angestrebt?
- ✓ Wird mit überregionalen Verbänden, Institutionen oder bereits bestehenden Arbeits- und Begegnungsräumen zusammengearbeitet oder der Austausch gepflegt?
- ✓ Werden Leerstände (z. B. in Ortskernen, Landmarks, Erdgeschoßzonen) wiederbelebt?
- ✓ Wie können die Räume wirtschaftlich erfolgreich betrieben werden? (Geschäftsmodell, Kostenplanung mit Investitionskosten und laufenden Kosten, Kapazitäts- und Auslastungsplanung, Preis-/Tarifgestaltung etc.)
- ✓ Welche Personalressourcen werden benötigt bzw. wie wird das Team aufgestellt? (Kompetenzen, Verantwortlichkeiten, Arbeitspläne, kalkulierte Stundensätze etc.)
- ✓ Welche Risiken können in der Planung und im Betrieb auf den Raum zukommen? (Risikoanalyse etc.)
- ✓ Wer bzw. welches Team übernimmt die Funktion der Community-Managerin / des Community-Managers („der Kümmerin / des Kümmerers“)?
- ✓ Welche Kommunikations- und Marketingmaßnahmen werden benötigt? (Kommunikationskonzept, Öffentlichkeitsarbeit etc.)
- ✓ Welche (regelmäßigen) Community-Maßnahmen werden gesetzt? (Veranstaltungen, Meet-ups etc.)
- ✓ Wird für die Prozessbegleitung evtl. Fachexpertise herangezogen?
- ✓ Wie sieht das Zeitmanagement bis zur Eröffnung aus und welche ersten Schritte werden nach der Eröffnung gesetzt? (Milestones etc.)
- ✓ Mit welchen vorhandenen (regionalen) Studien oder Analysen kann gearbeitet werden? (Wirtschafts-/Arbeitsmarktdaten, demograf. Daten, Mobilitätsdaten, Tourismusdaten etc.)
- ✓ Etc.

# INHALTLICHE ORIENTIERUNGSHILFE 1

(siehe auch Formular „Projektbeschreibung“, S.8-9)

**Innovative Ausstattungskonzepte (inkl. digitaler Ausstattung) befassen sich beispielsweise mit Aspekten wie:**

- ✓ Welche „Blaupause“ gibt es für die Verwendung und Ausstattung von innovativen Arbeits- und Begegnungsräumen? (Größe/ Ausstattung der Räume, Fläche im Verhältnis zum Betriebsmodell „Wirtschaftlichkeitsberechnung“; Nutzung und Ausstattung der Fläche für verschiedenste Tätigkeiten, z. B. Verhältnis zwischen Event-, Büro- und Coworking-Flächen etc.)
- ✓ Welche Räume könnten genutzt werden? (Identifikation/Definition geeigneter Räumlichkeiten etc.)
- ✓ Welche Umbauarbeiten oder Adaptierungen sind zu leisten?
- ✓ Wie sieht die digitale Ausstattung des Raumes aus? Welche spezielle digitale Hard- und Software unterstützt die Positionierung des Raumes?
- ✓ Welche Systeme werden für Zutritt und Buchung verwendet? (digitale Schlüsselsysteme, Buchungsplattformen etc.)
- ✓ Wo befindet sich der Raum innerhalb des Gebäudes (werden beispielsweise Erdgeschoßzonen belebt)
- ✓ Welche räumliche Anordnung (Planungsskizzen), Design, architektonische Ausarbeitung, Möblierung oder sonstige Ausstattung ist geplant?
- ✓ Etc.



# EINREICHMODALITÄTEN

- ✓ Projekteinreichung **ausschließlich elektronisch via eCall** möglich, **detailliertes Tutorial zum eCall unter: <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Help.aspx>**
- ✓ Ein Förderungsansuchen ist dann eingereicht, wenn **im eCall der Antrag abgeschlossen** und **„Einreichung abschicken“** gedrückt wurde. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per E-Mail 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 Nachreichung einer **firmenmäßig gezeichneten Ausfertigung** des online eingereichten **Förderungsansuchens** ist **NICHT erforderlich**.
- ✓ Alle eingereichten Projektanträge werden nur den mit der Abwicklung der Ausschreibung befassten Stellen zur Einsicht vorgelegt. Alle beteiligten Personen sind **zur Vertraulichkeit verpflichtet** (FFG-Team, Jurymitglieder)

**Förderungsansuchen müssen bis spätestens 25. Juni 2024, 12:00:00 Uhr via eCall eingelangt sein!**

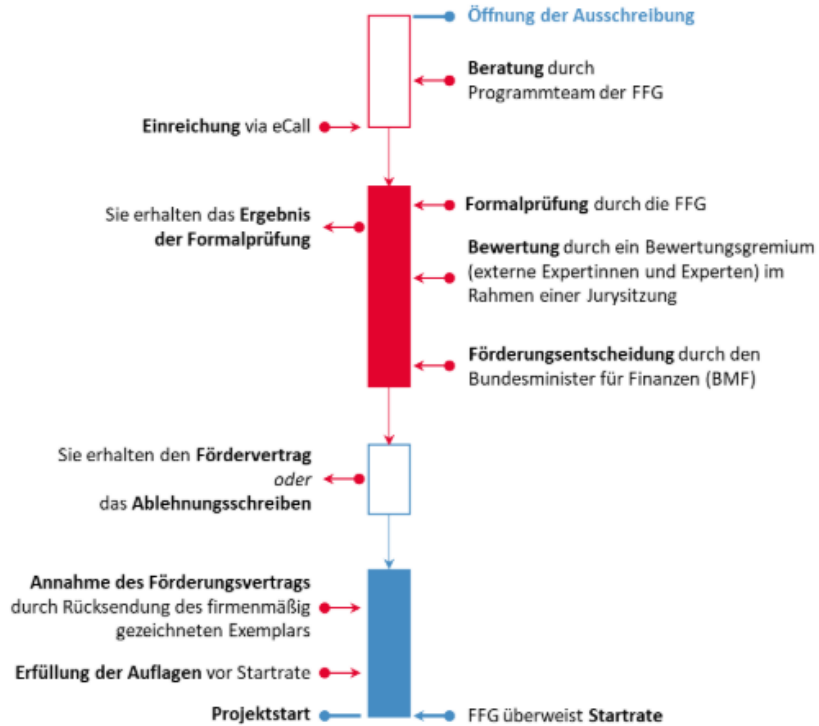


## ZEITPLAN

- Öffnung des Fördercalls: Ab sofort
- Einreichschluss: 25. Juni 2024
- Externe Jury: September 2024
- Auszahlung und Projektveröffentlichung: geplant ab Oktober 2024

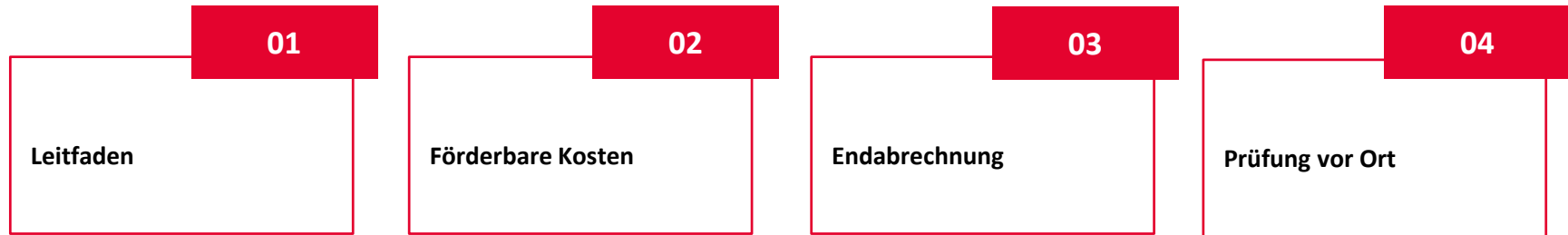


# ABLAUF





**KOSTENLEITFADEN 3.1**  
**GÜLTIG AB 1.2.2024**  
**FÜR RAUM.HUB.SPACE.IT\_UP!**



Frequently Asked Questions (FAQ)

<https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden>



# FÖRDERBARE KOSTEN 1

- ✓ direkt
- ✓ tatsächlich/nachweislich
- ✓ zusätzlich zum herkömmlichen Betriebsaufwand
- ✓ für die Dauer der geförderten Tätigkeit

# FÖRDERBARE KOSTEN 2

- Personalkosten
- ~~Kosten für Anlagennutzung~~
- Sachkosten
- Drittkosten
- ~~Reisekosten~~



# PERSONALKOSTEN, MAX. 6% DER GESAMTKOSTEN

- angestellte Projektmitarbeiter:innen
- mitarbeitende Gesellschafter:innen
- freie Dienstnehmer:innen (wenn Sozialversicherungsbeiträge abgeführt werden)
- ~~Personen im öffentlichen Dienst~~

- **Individueller Stundensatz**

- Berechnungsbasis: Jahresbruttogehalt letztes abgeschlossenes Kalenderjahr
- Sonstige Zahlungen (z.B. Überstundenpauschale, eine All-In-Vereinbarung oder PKW-Sachbezug) können berücksichtigt werden, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in Betriebsvereinbarung rechtsverbindlich geregelt oder in branchenüblichen Dienstverträgen vorgesehen sind

- **Pauschaler Stundensatz EUR 50,- für mitarbeitende Gesellschafter:innen**

# STUNDENTEILER

- Jahresstundenteiler bei Vollzeitbeschäftigung beträgt 1.720 Stunden und bei Teilzeitbeschäftigung wird aliquot berücksichtigt
- ~~Forschungseinrichtungen gemäß EU-Definition können den Stundenteiler von 1.290 Stunden anwenden~~
- Auch die Anwesenheitszeiten als Stundenteiler zulässig (Voraussetzung: ein geschlossenes Zeiterfassungssystem)
- Jahresstundenteiler = maximal abrechenbare Projektstunden/Jahr (Achtung speziell bei gleichzeitiger Mitarbeit in mehreren geförderten Projekten!)

# MINDESTANFORDERUNG FÜR PROJEKTBEZOGENE ZEITAUFZEICHNUNGEN

- Angabe Name des Projekts / Projektnummer / Kostenträger
- Name Mitarbeiter:in
- auf Tagesbasis
- aussagekräftige Tätigkeitsbeschreibung
  - keine pauschalen Beschreibungen (z.B. Literatur, Berichte schreiben etc.)
  - auf Basis der Tätigkeitsbeschreibung kann eine Zuordnung zum Projekt erfolgen
- Zuordnung nach Arbeitspaketen
- Anzahl der Stunden pro Tag und Summe über das Monat bzw. den Abrechnungszeitraum
- Verwendung einer einheitlichen Aufzeichnungssystematik für alle geförderten Projekte im gesamten Unternehmen
- grundsätzlich Maximalarbeitszeit von 12 Stunden pro Tag

# SACHKOSTEN 1

- Kosten für die Hard- und Software, z. B.:
  - digitale Zutrittssysteme/Smart Lock
  - Buchungssysteme
  - Smart Screen
  - Websites
  - Apps
  - PC-Equipment für Menschen mit Behinderung
  - digitale Audiosysteme
  - digitale Lichtsysteme
  - Konferenzsysteme etc.

- Adaptionsarbeiten für die digitale Infrastruktur (z. B. Verkabelungen, Anschlüsse der angeschafften Hardware in den Räumlichkeiten etc.)
- gesamter Anschaffungswert förderfähig, nicht nur die anteilige Abschreibung

### 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.

# DRITTKOSTEN, MAX. 10% DER GESAMTKOSTEN

- Kosten **nur** für Bekanntmachung, z.B.:
  - Kosten für die Organisation von Events zur Vernetzung
  - Kosten zum Community-Aufbau



- **Hinweis:**

Anerkennbarkeit von Kosten kann in den jeweiligen Leitfäden eingeschränkt sein:

Abweichungen im Ausschreibungsleitfaden Raum.Hub.Space.IT\_up! im Vergleich zu normalen Regelungen des Kostenleitfadens 3.1 – diese Präsentation stellt daher keine vollständige Zusammenfassung des Kostenleitfadens 3.1 dar

- Eingabe über eCall auf **Einzelbelegbasis** (IST-Werte)
- Kosten/Leistung während des Förderungszeitraums
- Bezeichnung der Kosten möglichst wie in genehmigten Plan
- ~~Erläuterung/Begründung der Kostenabweichung, umschichtung~~
- etwaige Auflagen im Förderungsvertrag und Programmvorgaben beachten

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

# PRÜFUNG VOR ORT

- wird rechtzeitig angekündigt
- während oder nach Ende der Projektlaufzeit
- Ansprechperson (Projektleiter:innen, Mitarbeiter:innen aus der Buchhaltung/Lohnverrechnung)
- Unterlagen: Einsicht in Belege, Gehaltskonten, Zeitaufzeichnungen, ...

# VERMEIDUNG UNERWÜNSCHTER MEHRFACHFÖRDERUNGEN



- Bestätigung bei Antrag und Abrechnung, dass Kosten nicht bei anderen Förderungsstellen eingereicht wurden
- Informationsaustausch mit anderen Förderungsstellen
- Im Verdachtsfall gemeinsame Prüfungen

# DAS RAUM.HUB.SPACE.IT\_UP! - TEAM



Barbara RIEF VERNAY  
T 0043577552413  
[barbara.rief-vernay@ffg.at](mailto:barbara.rief-vernay@ffg.at)



Barbara LOHWASSER  
T 0043577552201  
[barbara.lohwasser@ffg.at](mailto:barbara.lohwasser@ffg.at)



Andrea RAUSCHER  
T 0043577553504  
[andrea.rauscher@ffg.at](mailto:andrea.rauscher@ffg.at)



Erwin ECKHART (Kosten)  
T 0043577556095  
[erwin.eckhart@ffg.at](mailto:erwin.eckhart@ffg.at)

# IHR NAVI DURCH DAS FFG-FÖRDERUNGSANGEBOT ...DIGITAL, TELEFONISCH ODER FACE2FACE

**FFG-Förderservice &  
Quick Check**



**Förderpilot\*in**



**05-7755-0**

**[foederservice@ffg.at](mailto:foederservice@ffg.at)**



**[www.foerderpilotin.at](http://www.foerderpilotin.at)**

**VIELEN DANK FÜR IHRE AUFMERKSAMKEIT!**

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft  
Sensengasse 1, A-1090 Wien

[www.ffg.at](http://www.ffg.at)