

Kick-off Meeting zum Berichtswesen

COIN Aufbau
12. März 2009



Agenda



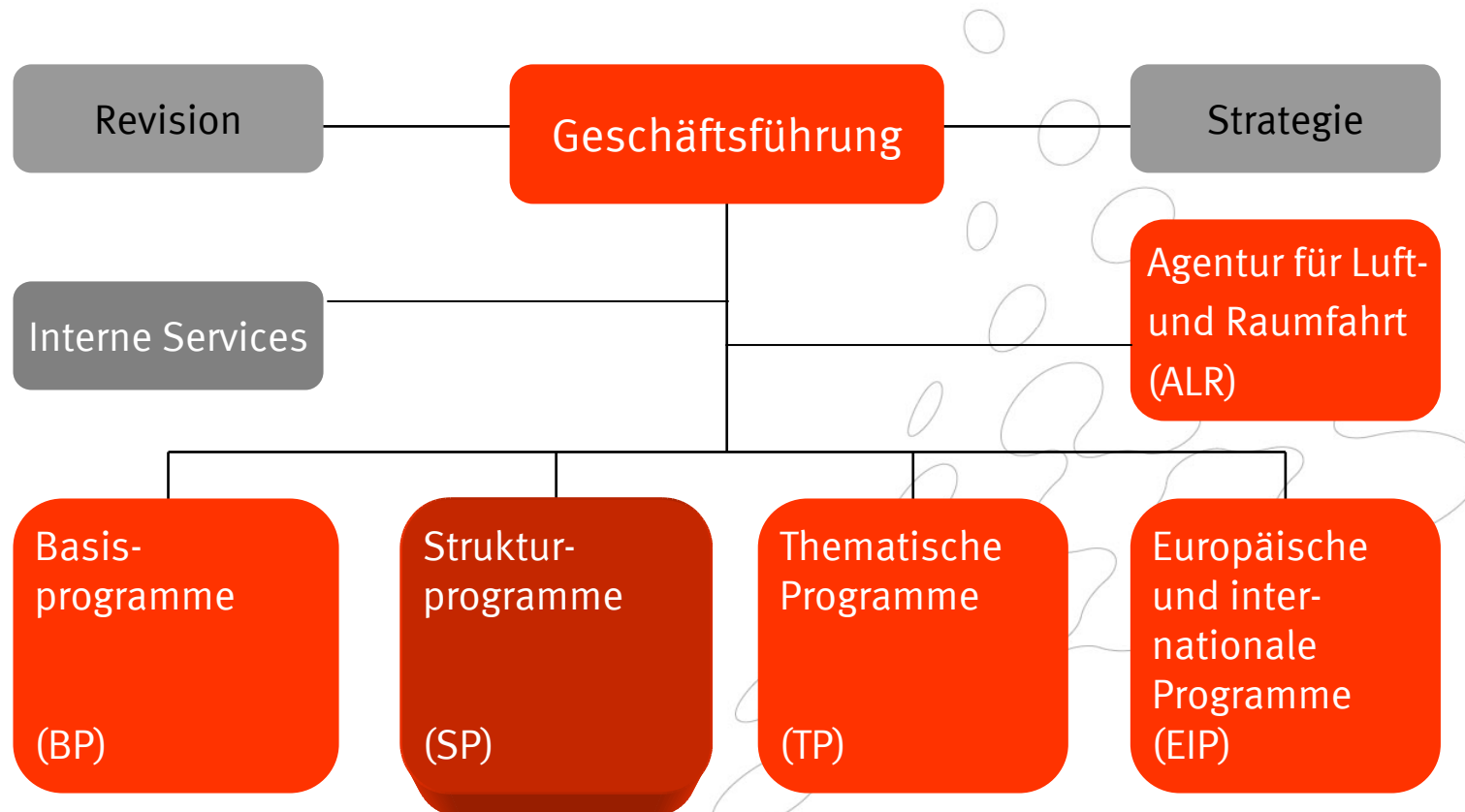
- Begrüßung und Vorstellung der FFG
- Ergebnisse der Ausschreibung
- Kurze Vorstellungsrunde der Anwesenden und deren Projekte
- Von der Jury zum Vertrag:
Die wichtigsten Schritte bis zur Startrate
- Fragerunde

Mittagspause ca. 13:00 Uhr

- Berichtswesen
- Fragerunde

Ende ca. 15:30 Uhr

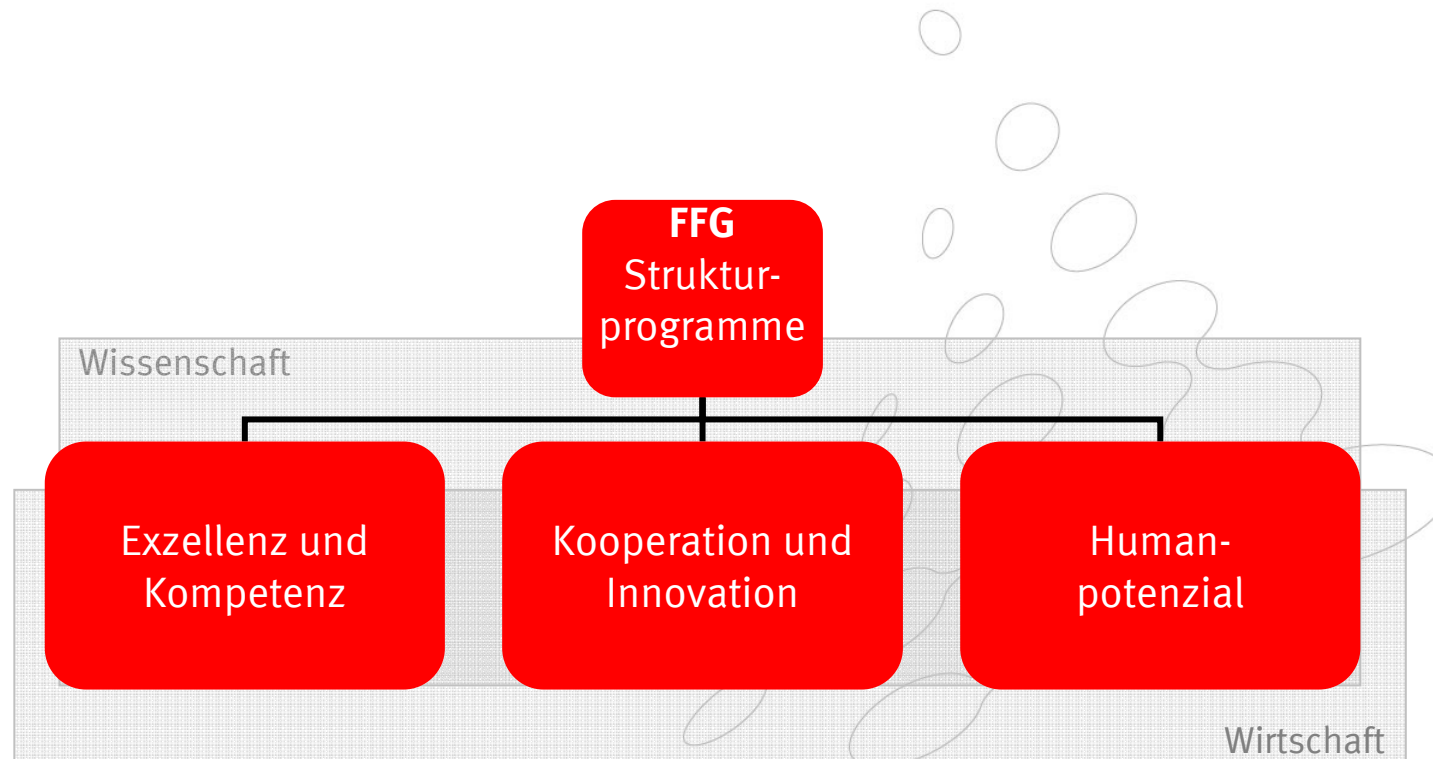
FFG Struktur



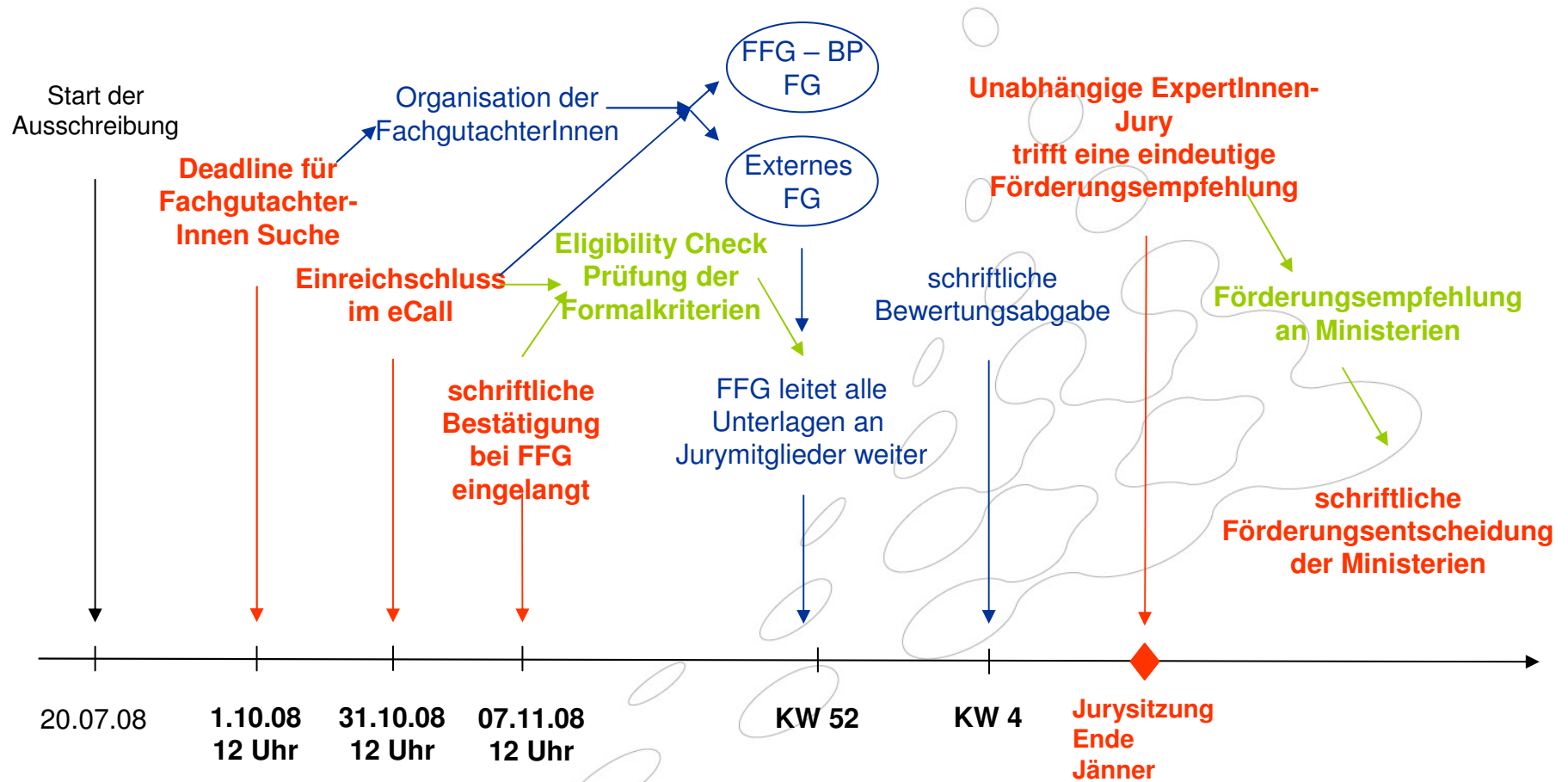
Strukturprogramme | Programmgruppen



FFG



Rückblick 2. Ausschreibung COIN Programmlinie „Aufbau“

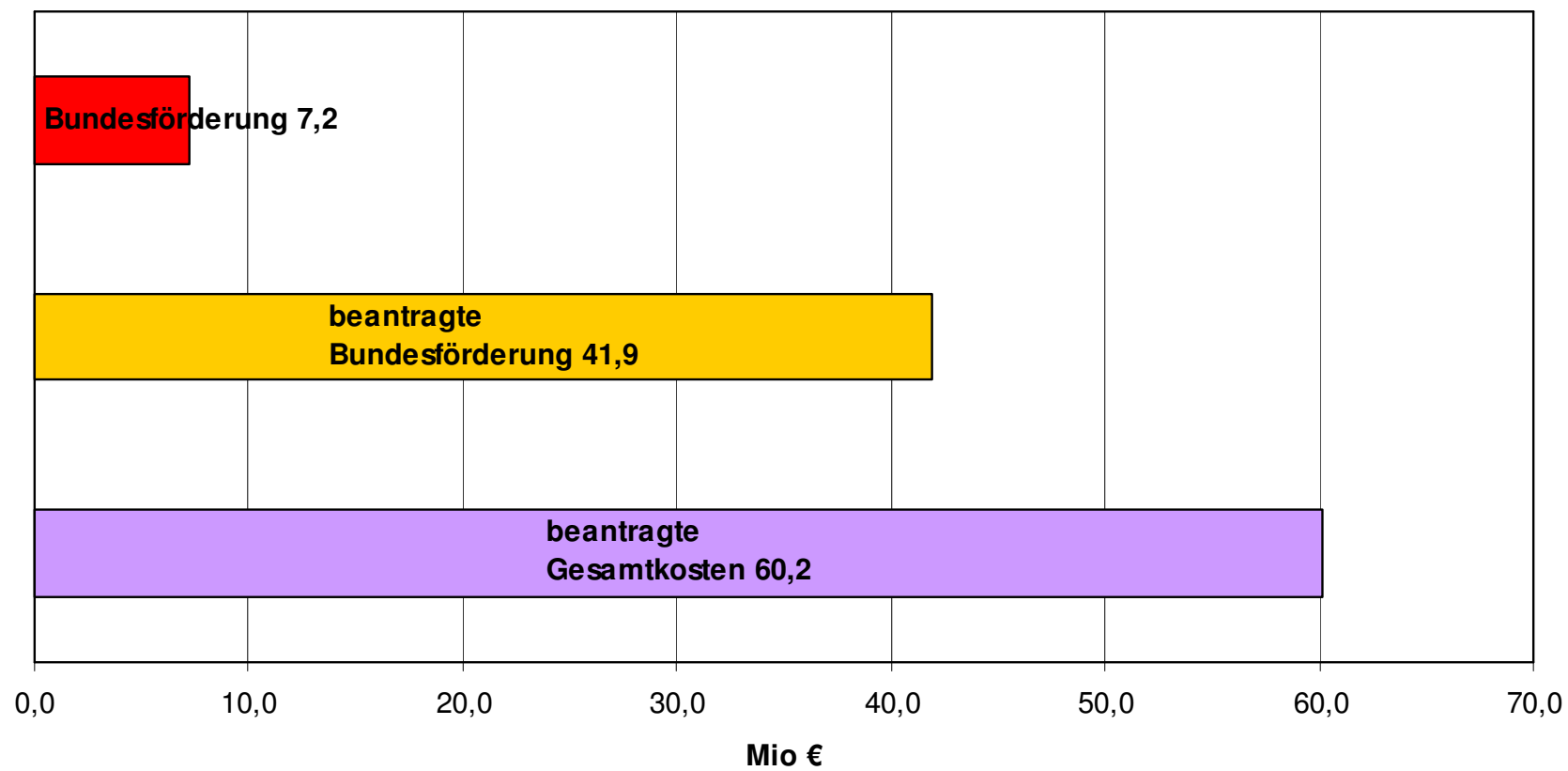


72 formal gültige Anträge

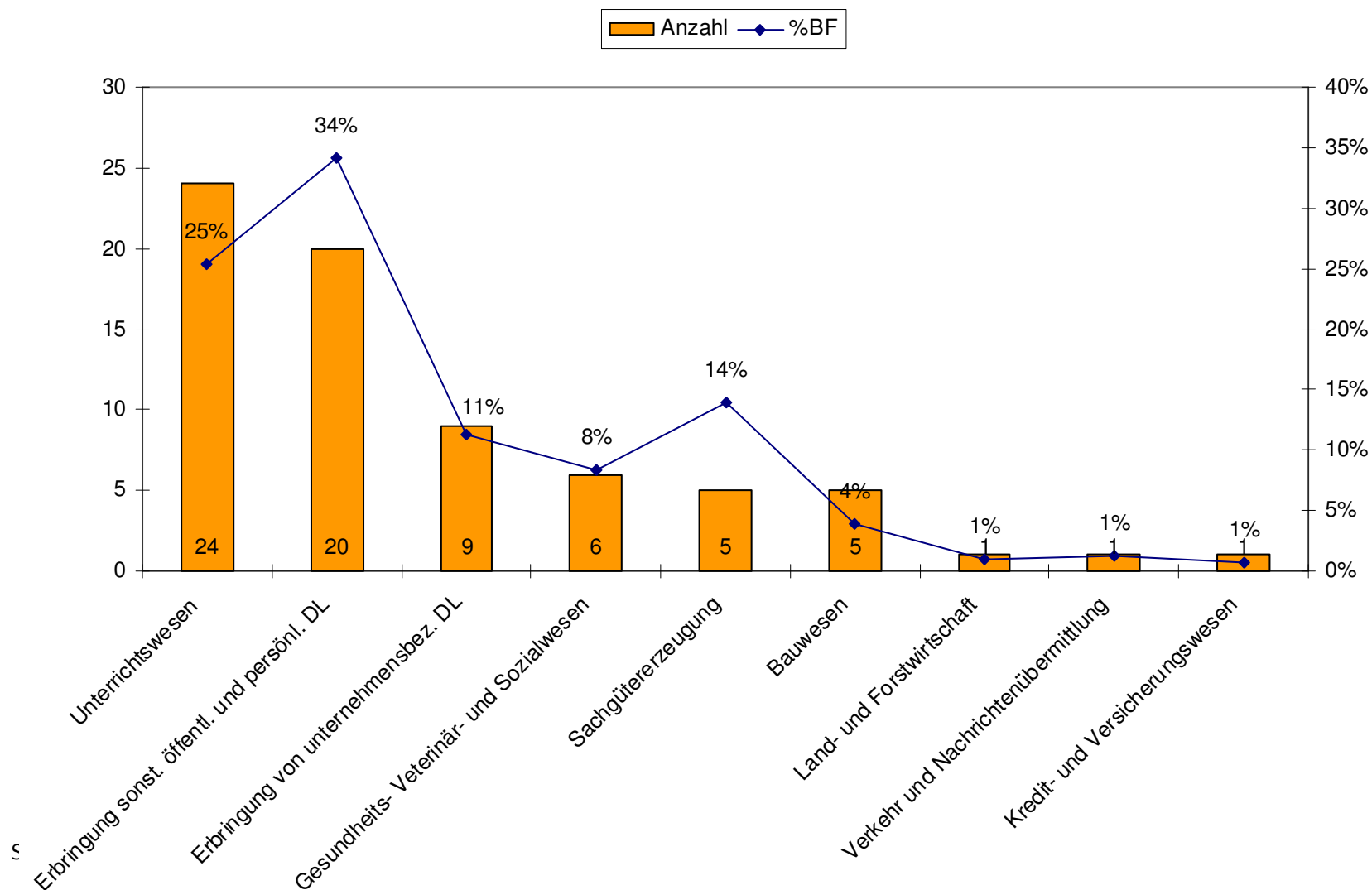


Anträge	73 Einreichungen, 72 formal gültig
beantr. Bundesförderung	EUR 40,2 Mio.
d Laufzeit	45 Monate
d Gesamtkosten	EUR 835.513
d beantr. Bundesförderung	EUR 581.571
Kostenstruktur	71% Personalkosten 13% F&E Infrastrukturnutzung 8% Leistungen Dritter Antragstellern/Partnern 5% Sach- und Materialkosten 3% Reisekosten

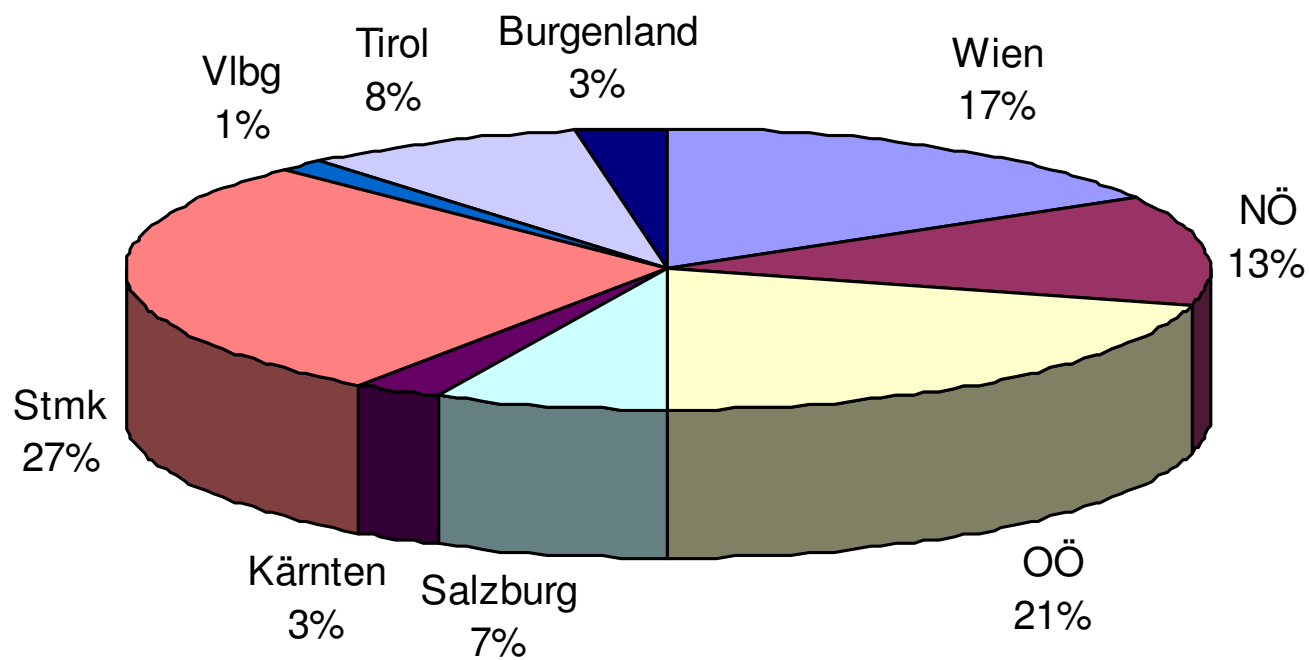
72 Anträge: beantragte Förderung



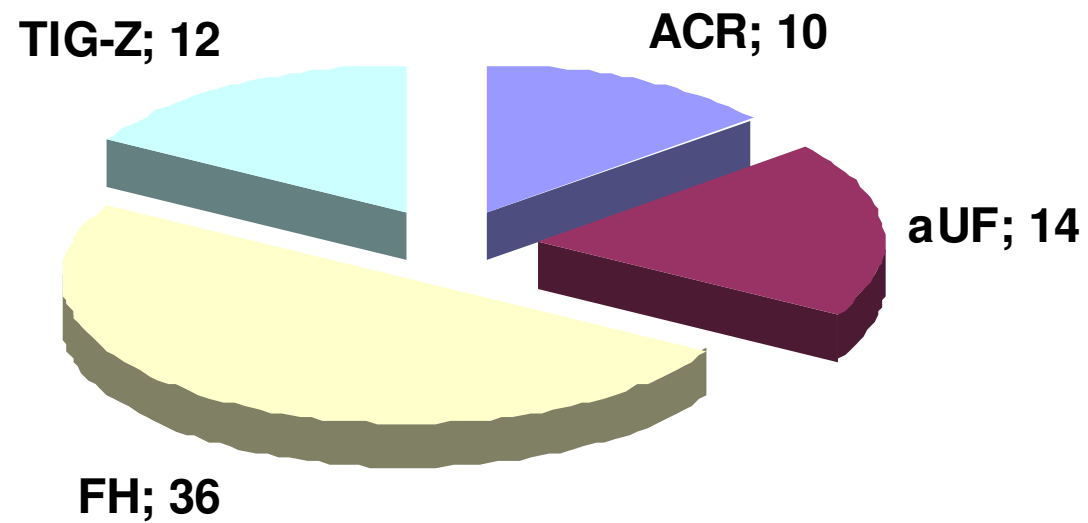
72 Anträge: Branchenverteilung



72 Anträge: Bundesländerverteilung



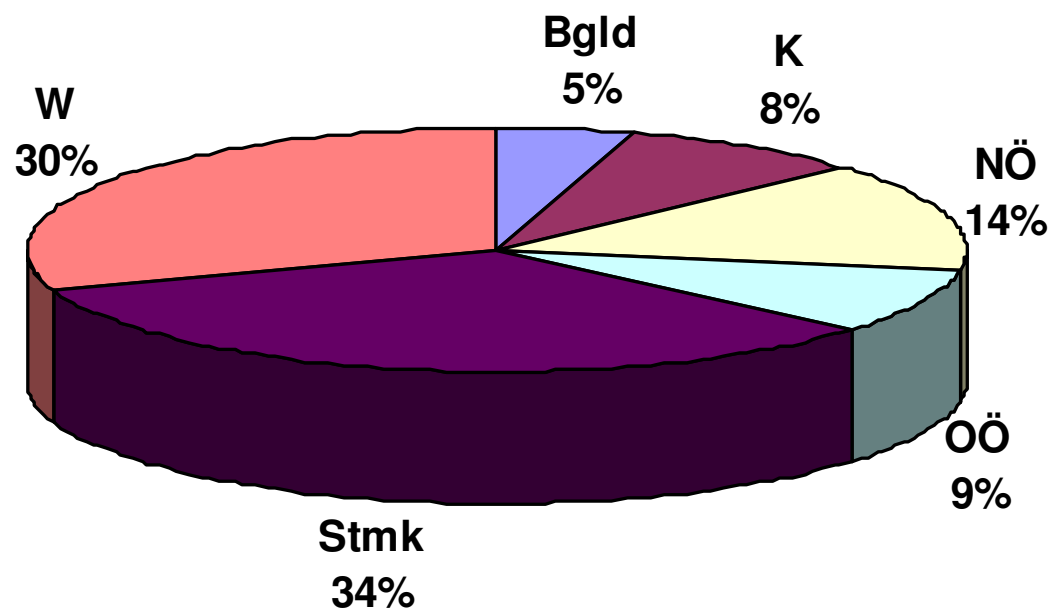
72 Anträge: Übersicht einreichende Organisationen



12 geförderte Anträge



Bundesländerverteilung der 7,2 Mio € Bundesförderung



Vorstellungsrunde (1)



- **ASTEM**

Austrian Scanning Transmission Electron Microscope für die Materialanalytik mit atomarer Auflösung

Verein zur Förderung der Elektronenmikroskopie und Feinstrukturforschung (Stmk)

- **BiRFH**

Bioinformatics Resource Facility Hagenberg

FH OÖ Forschungs & Entwicklungs GmbH (OÖ)

- **bs-RTU**

Building Science - Research & Test Unit

Fachhochschule Technikum Kärnten, Gemeinnützige Privatstiftung (Ktn)

- **eCollaboration 2.0**

Collaboration Tools und Social Media für Teamarbeit

Fachhochschulstudiengänge Burgenland GmbH (Bgld)

Vorstellungsrunde (2)



- **Face-MOC**

Entwicklung einer Gesichtserkennungs-Matching-On-Chip“ Lösung für
Chipkarten / Hardware-Token

Fachhochschule St. Pölten ForschungsGmbH (NÖ)

- **GeMMA**

Generativ Music for Media Application

Fachhochschule St. Pölten ForschungsGmbH (NÖ)

- **LabMet**

Labor für Metabolomik - Graz

FH JOANNEUM Gesellschaft mbH (Stmk)

- **Ökotopia**

Ressourcenschonung in der Stadtteilentwicklung: Schonung energetischer,
räumlicher und sozialer Ressourcen

FH JOANNEUM Gesellschaft mbH (Stmk)

Vorstellungsrunde (3)

- **QUANTUM**

Einfluss von Spurenbestandteilen in Kunststoffen auf die Produktsicherheit durch Abbau- und Verteilungsprozess

Österreichisches Forschungsinstitut für Chemie und Technik (W)

- **SCCV**

Aufbau eines Safety Kompetenzzentrums Safety Competence Center Vienna

FH Campus Wien, Forschungs- und Entwicklungs GmbH (W)

- **SCIM 2.0**

Effektives Supply Chain Information Management in Wertschöpfungsnetzwerken mittels Enterprise 2.0

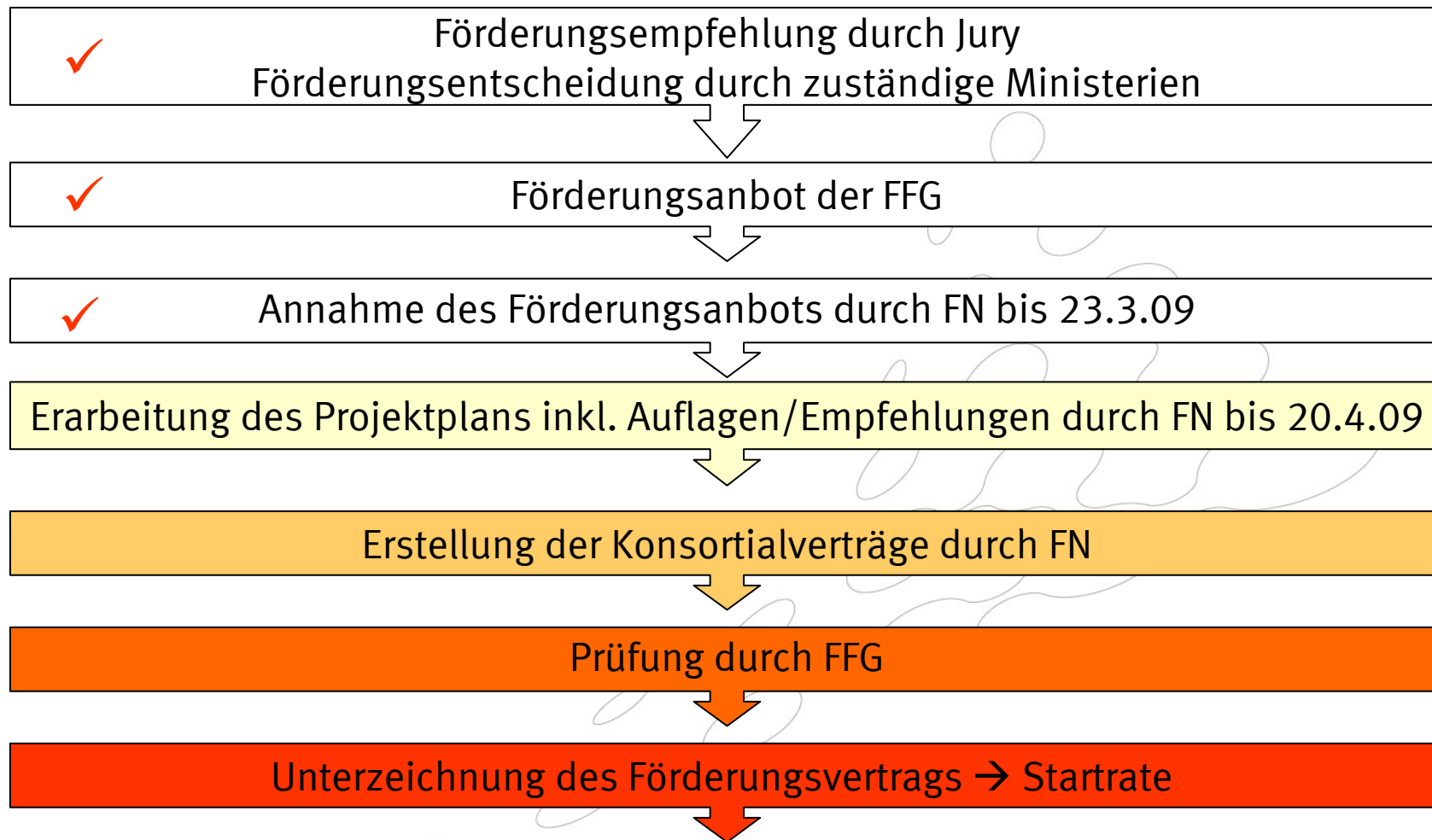
FH OÖ Forschungs & Entwicklungs GmbH (OÖ)

- **Tumor-Mimetika**

Etablierung innovativer humaner Tumor-Mimetika für das Screening von bioaktiven Wirkstoffen

IMC Fachhochschule Krems GmbH (NÖ)

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



Die wichtigsten Schritte bis zur Startrate II



FFG

Erstellung des **Projektplans** durch den Förderungsnehmer

Projektplan **ist** ein **Vertragsbestandteil**

- **Teil A:** Darstellung Ziele / Arbeitspakete / Ergebnisse / Meilensteine und Zeitplan wie im Antrag
- **Teil B:** Tabellen laut Antrag
- Beachten Sie den Leitfaden zum Berichtswesen

Abweichungen können **ausschließlich** bedingt sein durch:

- Auflagen der Jury
 - Fehler / Inkonsistenzen im Antrag
 - Detailliertere Darstellung der Arbeitspakete (inhaltlich und zeitlich)
- Ihr neuer Status im eCall: „Projektplan erstellen und bearbeiten“

Die wichtigsten Schritte bis zur Startrate III



FFG

Projektplan Teil A – inhaltlicher Bericht

Was ist bei Teil A zu beachten?

- Auflagen und Empfehlungen
 - nachvollziehbare und überprüfbare Darstellung. Je nach Auflage:
 - Erfüllung der Auflagen bis Vertragsabschluss, oder
 - Darstellung der Erfüllung während der Durchführung des Vorhabens
 - Ausführungen zu den Empfehlungen
- Ziele, Arbeitspakete, Ergebnisse, Meilensteine, Zeitplan, Wirkungen
 - nachvollziehbar, übersichtlich
 - überprüfbar, wo möglich messbar

Start des Projekts: Am jeweils 1. des Monats

Die wichtigsten Schritte bis zur Startrate IV



FFG

Projektplan Teil B – Tabellenteil zum Bericht

- Deckblatt, Kurzbezeichnungen
- Personaleinsatz, Personalkosten inkl. GK
- sonstige Einzelkosten
 - F&E Infrastruktur - Nutzung
 - Reisekosten
 - Sach- und Materialkosten
 - Drittkosten
- Gesamtkosten
- Eigenmittel Partner
- Finanzierung
- Referenzwert

Die wichtigsten Schritte bis zur Startrate V



FFG

Projektplan Teil B – Tabellenteil zum Bericht

Was ist bei Teil B zu beachten?

- Umfasst Projektplan, Zwischenberichte bzw. Endbericht
- Kosten und Finanzierung gemäß genehmigtem Antrag übernehmen
- Auflagen der Jury in die Tabellen einarbeiten (Kürzungen)
- Darstellung in Förderungsjahren

Die wichtigsten Schritte bis zur Startrate VI



FFG

Förderungsvertrag

Bestandteile des Förderungsvertrags

- Förderungsantrag
- Projektplan
- Leitfaden zum Berichtswesen
- Leitfaden COIN – Programmlinie „Aufbau“;
Ausschreibung 20.7. – 31.10.2008

Voraussetzungen für Abschluss des Förderungsvertrags

- Kooperationsverträge (firmenmäßig unterzeichnet)
- Genehmigter Projektplan (im Original an die FFG übermittelt)

Der Förderungsvertrag wird durch die FFG erstellt und ist nicht verhandelbar

Weiteres Vorgehen

Kurzfassung des Projekts für Öffentlichkeitsarbeit (FN)

- 1 A4-Seite = Executive Summary des Projektplans
- Voraussetzungen für den Vertrag sind bis 20. April 2009 zu erfüllen: Projektplan eingereicht, unterzeichnete Kooperationsverträge

Paraphierter und unterschriebener Förderungsvertrag

- wird von der FFG an Sie übermittelt
- Unterzeichnung und Retournierung durch den FN
- **die Startrate** wird von der FFG angewiesen

PAUSE

Berichte

Zwischenberichte

- Halbjährlich ein kurzer Zwischenbericht zum des Projektes (gibt eigenen Vorlage dazu)
- Jährlicher Zwischenbericht
- Endbericht (=letzter Zwischenbericht)
- **Teil A:** IST - Darstellung Ziele / Arbeitspakete / Ergebnisse / Meilensteine und Zeitplan
- **Teil B:** IST – Darstellung der Kosten und Finanzierung
- Dokumente werden über die gesamte Laufzeit verwendet

Bericht für die Zwischenevaluierung

Beachten Sie den Leitfaden zum Berichtswesen!

www.ffg.at/coinAufbau

Fälligkeiten und Auszahlungen

Zwischenbericht zum Halbjahr

- fällig spätestens 1 Monat nach Ende des 1. bzw. der folgenden Förderungshalbjahre
- Keine Auszahlung

Jährlicher Zwischenbericht

- fällig spätestens 1 Monat nach Ende des 1. bzw. der folgenden Förderungsjahre
- Auszahlung der Zwischenrate

Endbericht

- fällig spätestens 1 Monat nach Ende des letzten Förderungsjahres
- Kürzungen bei Rückstand vorbehalten
- 10% der max. genehmigten Förderung (= Endrate) werden dafür zurückbehalten

Übermittlung der Berichte / Kommunikation



FFG

- Spätestens bis zum Fälligkeitstermin
 - Rechtzeitige Erinnerung durch die FFG via eCall Nachricht
- Uploads des Projektplans und **aller** Berichte im eCall
<https://ecall.ffg.at>
- Übermittlung im Original, firmenmäßig gezeichnet
 - Förderungsvertrag
 - Projektplan (zusätzlich zum Upload)
 - Endbericht (zusätzlich zum Upload)
- Die gesamte Kommunikation zum Projekt erfolgt via eCall

Zwischenevaluierung



- Besseres Kennenlernen des Projekts/der Partner
- Umfassende Bewertung des bisherigen Verlaufs und der geplanten Weiterführung
- Beitrag zu den Programmzielen
- Was läuft besonders gut? Wo gibt es Schwierigkeiten?
- Auflagen/Empfehlungen der Jury
- Prüfung der Kostennachweise

Zwischenevaluierung

- Nachweis von Folgeprojekten im Ausmaß von mind. 10% der Gesamtkosten

Beispiel: Dauer des Projekts 5 Jahre, förderbare Gesamtkosten 1.050.000 €, Ausmaß der nachzuweisenden Folgeprojekte 105.000 € (= 10% der genehmigten Gesamtkosten), berechneter Referenzwert: 150.000 €

Bei Nachweis von Folgeprojekten im geringeren Ausmaß der genehmigten Gesamtkosten:

9 % = 94.500 € → Reduktion des Referenzwerts um 5 % auf 142.500 €

8 % = 84.000 € → Reduktion des Referenzwerts um 10 % auf 135.000 €

7 % = 73.500 € → Reduktion des Referenzwerts um 15 % auf 127.500 €

USW.

Aktiver Status im eCall

- Projektplan erstellen + bearbeiten
- Laufendes Projekt
 - Zwischenbericht erstellen
 - Konsortialpartner ändern
 - Projektdaten ändern
 - Endbericht erstellen
- Es ist möglich dass ein Bericht überarbeitet werden muss, dann ändert die FFG den Status auf z.B. „Projektplan Überarbeitung erforderlich“

Die FFG muss informiert werden bei:



- Ausfall von Partnern
- Umschichtungen von über 10% innerhalb der Kostenkategorien (Personalkosten und sonstige Einzelkosten) bzw. innerhalb der sonstigen Einzelkosten (bezogen auf geplante Kosten pro Förderungsjahr bzw. Planungsperiode im Projektplan)
 - Personalkosten
 - sonstige Einzelkosten
 - F&E Infrastruktur - Nutzung
 - Reisekosten
 - Sach- und Materialkosten
 - Drittkosten

Abstimmung mit der FFG empfohlen bei:



FFG

- Änderungen bei Partnern
- Ausfall/Änderung von ProjektmitarbeiterInnen
- Allfälligen anderen Fragestellungen

Kontaktieren Sie uns rechtzeitig **vor**
Fertigstellung und Fälligkeitstermin der Berichte!

Inhaltlicher Bericht Teil A

- Executive Summary
- Auflagen und Empfehlungen
- Ziele des Vorhabens
- Inhalt in Arbeitsschritten und -paketen
- Organisation – Aufgaben und Zusammenarbeit
- Meilensteine und Zeitplan
- Ergebnisse
- Wirkungen – Beitrag zu den Programmzielen
- Erläuterungen Kosten & Finanzierung
- Darstellung der Folgeprojekte
- Ergänzungen zum Bericht für die Zwischenevaluierung für FachgutachterInnen

Bitte beachten Sie den Leitfaden zum Berichtswesen/Ausfüllhilfe!

Inhaltlicher Bericht Teil A

- Im Leitfaden ist bei jedem Punkt gekennzeichnet, für welchen Bericht der Punkt fällig ist

3. Ziele des Vorhabens

[Projektplan]

Übernehmen Sie die Ziele aus Ihrem Förderungsantrag bzw. adaptieren Sie sie entsprechend der von der Jury formulierten Auflagen/Empfehlungen/Kürzungen.

Stellen Sie diese bitte übersichtlich (als Aufzählung) dar. Die Ziele müssen überprüfbar und möglichst quantifiziert sein.

[Zwischenbericht]; [Bericht für die Zwischenevaluierung]; [Endbericht]

Erreichen Sie die Ziele Ihres Vorhabens?

Gehen Sie darauf ein, ob und wie weit Sie die Ziele Ihres Vorhabens, die für das jeweilige **Förderungs**jahr geplant waren, erreicht haben und ob Sie die insgesamt geplanten Ziele nach **derzeitigem** Wissensstand erreichen werden.

Inhaltlicher Bericht Teil A



Umfang

- Projektplan:
max. 15 A4 Seiten
- Zwischenbericht:
max. 10 A4 Seiten
- Bericht für die Zwischenevaluierung:
max. 15 A4 Seiten

Inhaltlicher Bericht Teil A



Was ist bei der Erstellung der Berichte zu beachten?

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

Tabellenteil zum Bericht (Teil B)



Teil B – Tabellenteil zum Bericht

- Deckblatt, Kurzbezeichnungen
- Alle Tabellenblätter lt. Projektplan
- IST-Kosten & Finanzierung
- IST- Eigenmittel Partner
- IST-Referenzwert
- IST-Abrechnung

Tabellenteil (Teil B)



Was ist bei der Erstellung der Berichte zu beachten? I

- Bitte farblich hinterlegte Zellen (enthalten **Formeln**) **nicht überschreiben**
- Falls Sie zusätzliche Zeilen benötigen, bitte die **Formeln richtig kopieren!**
- **Kontrollsummen** beachten
- **Pünktliche Abgabe** der Dokumente über den eCall

Tabellenteil (Teil B)



Was ist bei der Erstellung der Zwischenberichte zu beachten? II

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

Tabellenteil (Teil B)



Tabellenblatt 10: IST-Abrechnung Kosten und Finanzierung

- Basis für die Befüllung von Blatt 7 und 9
- **1 Tabellenblatt pro Partner pro Bericht** – muss im Falle einer Prüfung vor Ort auch im Original unterschrieben vorliegen.
- Aufzählung muss in Form von Einzelbelegen erfolgen
- Kennzeichnung und eindeutige Zuordenbarkeit zum Projekt (eigener Kostenträger) muss vorgenommen werden
- Übereinstimmung der einzelnen Leistungsblätter mit den angegebenen IST-Werten der Tabellen
- Prüfung durch die FFG-Revision bei den Partnern ist möglich

Zur Erinnerung (Antrag): Förderbare Kosten I

Förderbar sind ausschließlich Kosten, die notwendig für das Vorhaben sind. Auf das Vorhaben bezogene Kosten sind alle dem Vorhaben zurechenbaren Ausgaben bzw. Aufwendungen, die

- **direkt,**
- **tatsächlich** und
- **zusätzlich** (zum herkömmlichen Betriebsaufwand)
- **für die Dauer der geförderten Tätigkeit**

entstanden sind.

Förderbare Kosten II

- Detaillierte Aufstellung bei den Antragsunterlagen
- Personalkosten - Höchstsätze sind zu beachten
- Gemeinkostenaufschlag (GKZ) kann berücksichtigt werden
detaillierte Aufstellung wenn $\gt 20\%$
- Mitarbeitende GesellschafterInnen, die keine Personalkosten
nachweisen können: Stundensatz von maximal EUR 30,--/Std.
(inkl. GKZ)
- Bei Kleinstunternehmen (KKMU bis max. 9 MitarbeiterInnen):
alternativ mit dem IST-Stundensatz der/s teuersten
MitarbeiterIn

Förderbare Kosten III

- **F&E-Infrastruktur Nutzung:** für den Teil, der ausschließlich und ständig für die Forschungstätigkeit genutzt wird, kann die Nutzung gefördert werden.
- **Finanzierungskosten**, die nicht förderbar sind, sind ua:
 - Nicht in Anspruch genommene Skonti
 - Finanzierungskomponente bei Leasing
- **Umsatzsteuer**

Die auf die förderbaren Kosten entfallene Umsatzsteuer ist **grundsätzlich keine** förderbare Ausgabe.

Sofern diese Umsatzsteuer aber nachweislich tatsächlich und endgültig von dem jeweiligen Partner **zu tragen** sind, somit für sie keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, kann sie als **förderbarer Kostenbestandteil** berücksichtigt werden.

Förderbare Kosten IV

Nicht förderbar sind:

- Kosten für den Erwerb von Liegenschaften und unbewegliches Vermögen
- Bauinvestitionen, Investitionen in Fertigungsmaschinen und Produktionsanlagen
- Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem geförderten Vorhaben stehen
- Kosten, die vor der Einreichung des Förderungsantrags entstanden sind
- Kosten, die aufgrund EU-rechtlicher Bestimmungen nicht als förderbare Kosten gelten

Kontakt – Programmmanagement



Mag. (FH) Barbara Lohwasser

Tel.: 0 55 77 55 – 2201

Email: barbara.lohwasser@ffg.at

Kontakt

Wirtschaftliche ProgrammexpertInnen



Mag. Martina Amon

Tel.: 05/7755 – 2602

bs-RTU



Mag. Martina Daschl

Tel.: 05/7755 - 2603

Tumor-Mimetika

Mag (FH) Martina Leopold

Tel.: 05/7755 – 2303

BiRFH, SCCV, ASTEM



Mag. Alexander Glechner

Tel.: 05/7755 - 2607

**SCIM 2.0 , eCollaboration 2.0,
Quantum**

Mag. Andreas Herrmann

Tel.: 05/7755 - 2601

GeMMA, Face-MOC



Mag. Christa Meyer

Tel.: 05/7755 – 2604

Ökotopia, LabMet