

COIN KMU-INNOVATIONSNETZWERKE 2025 ONLINE-INFORMATIONSV ERANSTALTUNG

14.01.2026 | Online (Zoom)

INHALT

1. Rahmenbedingungen

- Ziele und Anforderungen
- Einreichkriterien
- Förderung

2. Ablauf und Beratung

- Zeitplan
- Antragseinreichung
- Beratung

3. Kosten (Projektcontrolling & Audit)

4. Fragen und Antworten

ZIELE UND ANFORDERUNGEN

WAS WIRD GEFÖRDERT?



Umsetzung konkreter Innovationsprojekte
(zum Beispiel neue Produkte, Verfahren oder Dienstleistungen)



durch Zusammenarbeit mehrerer Partner in einem Netzwerk.



Das BMWET stellt dafür bis zu **EUR 3 Mio.** bereit.

 Bundesministerium
Wirtschaft, Energie
und Tourismus

Die Förderung erfolgt **ohne thematische Einschränkungen** auf bestimmte Technologien oder innovative Prozesse



WAS IST DAS ZIEL?

Stärkung aller Netzwerkpartner

- ✓ Förderung der **Zusammenarbeit im Netzwerk** für einen nachhaltigen Qualitäts- und Innovationssprung
- ✓ Schaffung eines **langfristigen Mehrwerts** über die Projektlaufzeit hinaus

Stärkung kleiner und mittlerer Unternehmen (KMU)

- ✓ **Unterstützung beim Einstieg in** Forschung, Entwicklung und Innovation (**FEI**)
- ✓ Zugang zu **Fachwissen und Erfahrungen** der beteiligten Partner
- ✓ **Integration von FEI** in den Unternehmensalltag

WELCHE ASPEKTE SIND ZU BERÜCKSICHTIGEN?

Gleichermaßen zu berücksichtigende Aspekte

Innovation



**Innovationen durch
Technologie- und
Know-how-Transfer**

Netzwerk



**Kollektiver Mehrwert
durch Zusammenarbeit
im Konsortium**

Markt und Verwertung



**Marktpotential und
Verwertung der
Projektergebnisse**

EINREICHKRITERIEN

EINREICHKRITERIEN



Mindestkonsortium
mind. 4 Unternehmen
(davon mind. 3 KMU)



Laufzeit
mind. 1 Jahr / max. 2 Jahre
in begründeten Fällen:
bis max. 3 Jahre



Fördersumme
max. EUR 600.000
für das Gesamtprojekt



Förderbare Gesamtkosten
mind. EUR 100.000
für das Gesamtprojekt



Förderung
nicht-österr. Partner
max. 20%
der Gesamtförderung



Drittkosten
max. 40%
der förderbaren Gesamtkosten

FÖRDERUNG

WIE HOCH IST DIE FÖRDERUNG?

Organisationstyp	Förderungsquote
Kleines Unternehmen	maximal 60 %
Mittleres Unternehmen	maximal 50 %
Großes Unternehmen	maximal 35 %
Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung Sonstige Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit	maximal 60 %

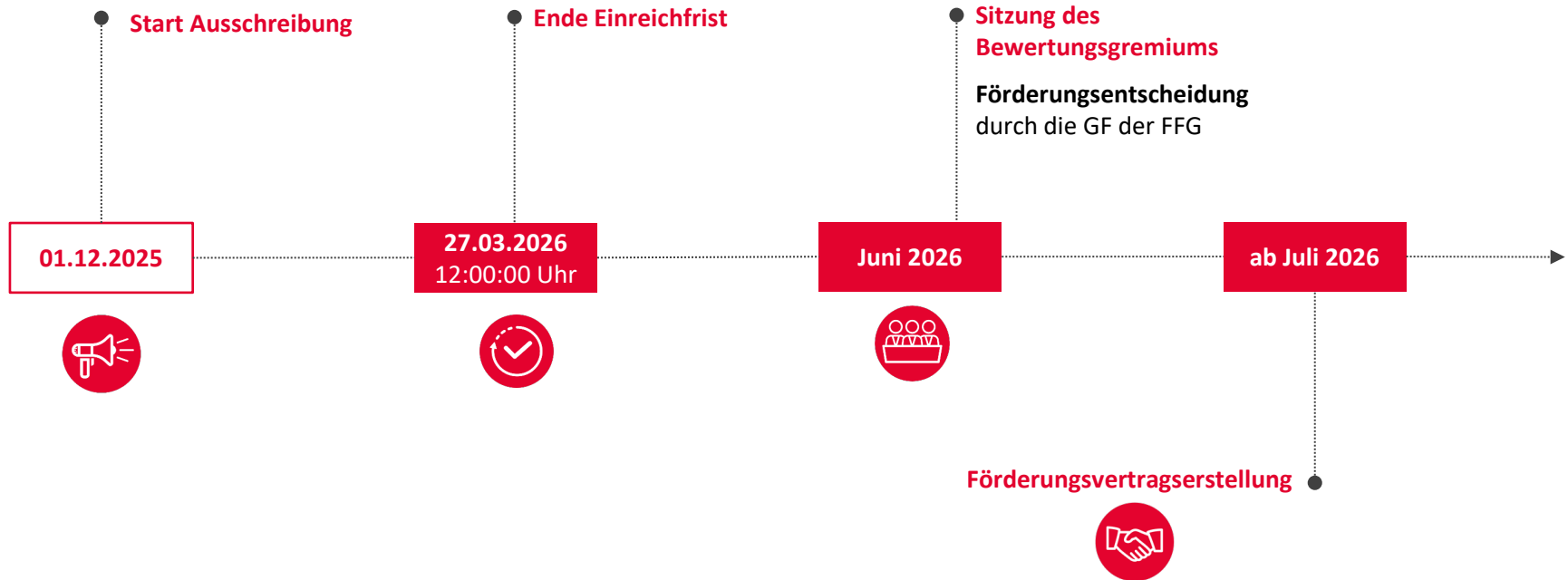
- Hier finden Sie Informationen zur [KMU-Definition](#)
- [KMU-Schnell-Check](#) (Der Check ist eine Orientierung und hat keine rechtliche Bindung)

WER KANN FÖRDERUNG BEKOMMEN?

- **Unternehmen jeder Rechtsform (z. B. AG, GmbH, KG, OG etc.), jedoch **nicht** Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesbR)**
- **Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung**
 - Universitäten
 - Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
 - Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z.B. Clusterorganisationen, Vereine mit entsprechendem Vereinszweck)
- **Sonstige Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit**
 - Nicht wissenschaftsorientierte Vereine
 - Gemeinden und Selbstverwaltungskörper (Hinweis: Tätigkeiten von Gemeinden, die in den gesetzlichen Auftrag fallen, sind nicht förderbar)

ZEITPLAN

ZEITPLAN



ANTRAGSEINREICHUNG

PARTNERROLLE IM PROJEKT

Die Konsortialführung muss für **jedes Konsortialmitglied eine Rolle auswählen.**

Die Rolle ist für die vorläufige Berechnung der max. Förderquote bzw. des Mindestkonsortiums wesentlich.

Partnerrolle zur Auswahl	Eintrag KMU-Status	Definition der Rolle	Hinweis
Unternehmenspartner	KU, MU, GU	Wirtschaftlich tätig: Der Verkauf von Produkten oder die Erbringung von Dienstleistungen zu einem bestimmten Preis auf einem bestimmten/direkten Markt.	keine zusätzlichen Hinweise
Wissenschaftlicher Partner	nicht relevant	Wissenschaftlich tätig: Hauptaufgabe im Bereich unabhängiger Grundlagenforschung, industrieller Forschung oder experimenteller Entwicklung und/oder zusätzlich der Wissensverbreitung.	Tätigkeit sowohl wirtschaftlich als auch nicht wirtschaftlich: Führung einer beihilferechtskonformen Trennungsrechnung.
Sonstige	nicht relevant	Organisationen, die <ul style="list-style-type: none"> • nicht wirtschaftlich tätig sind (sie bieten KEINE (Dienst-)Leistungen und/oder Produkte am Markt an) und • nicht wissenschaftlich tätig sind. 	Entscheidend ist der Zweck der Organisation. Vorlage Vereinsstatuten bzw. Gesellschaftsvertrag notwendig.

WAS MUSS BEACHTET WERDEN?

- ✓ **Konsortialmitglieder dürfen nicht gleichzeitig als Subauftragnehmende (Drittleister) auftreten**
- ✓ **Verbundene Unternehmen** (zum Beispiel Mutter- und Tochter-Unternehmen) werden **als EIN Unternehmen bzw. Konsortialmitglied** im Konsortium **gewertet**

KMU-Kriterien der EU:

[Handbuch KMU-Definition](#)



AUSSCHREIBUNGSMFORMATIONEN



Elektronische
Antragseinreichung
über eCall



Website



Ausschreibungsleitfaden



Kostenleitfaden Version 3.2

ANHÄNGE

Verpflichtend



CV der Projektleitung
(keine Vorlage)

Verpflichtend



Eidesstattliche Erklärung
zum-KMU-Status
(bei Bedarf)

Optional



Projektrelevante Zusätze
(z.B. Übersichten,
grafische Darstellungen)
Max. 5 Seiten

WAS MUSS BEACHTET WERDEN?

- ✓ **Zeitgerechte Einreichung des HAUPTANTRAGS**
durch die Konsortialführung im eCall (Menüpunkt „Abschluss“)



Wichtig:

Die **Konsortialführung** kann den Hauptantrag **erst abschließen, wenn alle Partner ihre Anträge eingereicht haben**



Nicht möglich nach Einreichschluss:

- **Nachreichen oder Ergänzen** von Teilen des Antragsformulars
- **Bearbeitung des Förderungsansuchens** nach Einreichung

Bei (technischen) Problemen oder Fragen: RECHTZEITIG melden!

BERATUNG

INFOHOURS (EINZELBERATUNG)

In diesen Terminen beantworten wir Ihre individuellen Fragen rund um den Antrag.

Wenn Sie Interesse haben, können Sie einen passenden Termin [über diesen Link](#) (Termino) buchen.

Falls diese Termine bei Ihnen nicht möglich sind, können Sie gerne mit uns einen alternativen Termin vereinbaren.

Dienstag, 9. Dezember 2025 - 9:30 bis 10:30	BUCHEN
Donnerstag, 22. Januar 2026 - 9:30 bis 10:30	BUCHEN
Mittwoch, 28. Januar 2026 - 13:00 bis 14:00	BUCHEN
Montag, 2. Februar 2026 - 13:00 bis 14:00	BUCHEN
Dienstag, 17. Februar 2026 - 9:00 bis 10:00	BUCHEN
Mittwoch, 25. Februar 2026 - 13:00 bis 14:00	BUCHEN
Montag, 2. März 2026 - 14:00 bis 15:00	BUCHEN
Mittwoch, 11. März 2026 - 9:00 bis 10:00	BUCHEN

KOSTENLEITFADEN 3.2
GÜLTIG AB 1.9.2025

LEITFADEN

Frequently Asked Questions (FAQ)

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



**Kostenleitfaden
3.2**

FÖRDERBARE KOSTEN

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

FÖRDERBARE KOSTEN

- ✓ Personalkosten
- ✓ Kosten für Anlagennutzung
- ✓ Sach- und Materialkosten
- ✓ Drittkosten
- ✓ Reisekosten

GEMEINKOSTENZUSCHLAG NEU

- pauschaler Aufschlag auf Personalkosten, Kosten für Anlagennutzung, Sachkosten und Reisekosten
 - Kein Aufschlag auf Drittkosten
- die **Höhe** wird **automatisch** gemäß den förderrechtlichen Grundlagen und den Angaben im Förderansuchen im eCall ermittelt
 - **bei Unternehmen: 20%**
 - **bei Forschungseinrichtungen gemäß EU-Definition: 25%**

GEMEINKOSTEN BEISPIELE

- Allgemeine Tätigkeiten von Sekretariat, Controlling, Buchhaltung, Personalverrechnung, Geschäftsführung
- Steuerberatung, Wirtschaftsprüfung, Rechtsberatung
- EDV-, Nachrichtenaufwand
- Büromaterial, Drucksorten
- Arbeitsplatzausstattung (Büromöbel, EDV etc.)
- Gebäudeabschreibung, Instandhaltung, Reparatur
- Miete und Pacht für allgemeine Flächen, Betriebskosten
- Reinigung, Entsorgung
- Lizenzgebühren (sofern diese die Unternehmensgrundausrüstung betreffen)
- Verpackungs- und Transportkosten
- Fachliteratur
- Versicherungen, Steuern
- allgemeine Aus- und Weiterbildung

VERGLEICHSANGEBOTE

- Grundsätzlich sollte bei allen Beschaffungsvorgängen (Investitionen, Sachkosten, Drittkosten) das günstigste Angebot gewählt werden
- Für alle Anschaffungen über EUR 100.000,- sind jedenfalls Vergleichsangebote einzuholen. Wenn das nicht möglich ist, ist der Grund zu dokumentieren
- Werden die Vergleichsangebote vor Antrag eingeholt, kann schon im Antrag darauf verwiesen werden, sonst ist das in den Berichten vorzunehmen

PERSONALKOSTEN

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

STUNDENSATZ BERECHNEN

▪ Individueller Stundensatz

- Berechnungsbasis: Jahresbruttogehalt letztes abgeschlossenes Kalenderjahr
- Sonstige Zahlungen (z.B. Überstundenpauschale, eine All-In-Vereinbarung und der Sachbezug) können berücksichtigt werden, wenn sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in Betriebsvereinbarung rechtsverbindlich geregelt oder in branchenüblichen Dienstverträgen vorgesehen sind
- Jahresstundenteiler bei Vollzeitbeschäftigung beträgt 1.720 Stunden und bei Teilzeitbeschäftigung wird aliquot berücksichtigt

▪ Pauschaler Stundensatz EUR 50,- (exklusive Gemeinkosten)

KOSTEN FÜR DIE ANLAGENNUTZUNG

- anteilige Abschreibung (Nutzungsdauer laut Anlagenverzeichnis)
- Maschinen-/Laborstundensatz
- Leasingrate

SACH- UND MATERIALKOSTEN

- Verbrauchsmaterial
- geringwertige Wirtschaftsgüter
- Lagerentnahme
- Lizenzgebühren (anteilig)

DRITTKOSTEN

- Auftragsforschung
- technisches/wissenschaftliches Know-how beziehungsweise Beratung
- konzerninterne Verrechnung/ kein Gewinnaufschlag
(alternativ: direkte Erfassung bei den jeweiligen Kostenarten,
Voraussetzung: Zugang zu Belegen z.B. über zentrale Konzernbuchhaltung)
- Kosten für zugekaufte Personalleistungen (Personalleasing, Werkverträge)

Hinweis:

- Verrechnung von Kosten zwischen Projektpartner:innen ist grundsätzlich nicht anerkennbar

REISEKOSTEN - DIÄTEN, NÄCHTIGUNGSKOSTEN, FAHRTKOSTEN, KONFERENZGEBÜHR

- Projektbezug
- nur für Projektmitarbeiter:innen (Name angeben)
- wirtschaftlichste Reisevariante

ZWISCHEN UND ENDABRECHNUNG

- Eingabe über eCall auf **Einzelbelegbasis** (IST-Werte)
- Kosten/Leistung während des Förderungszeitraums

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

PRÜFUNG VOR ORT

- wird rechtzeitig angekündigt
- während oder nach Ende der Projektlaufzeit
- Unterlagen: Einsicht in Belege, Gehaltskonten, Zeitaufzeichnungen, Vergaben und Vergleichsangebote

VERMEIDUNG UNERWÜNSCHTER MEHRFACHFÖRDERUNGEN

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

KONTAKT

ANSPRECHPARTNERINNEN

AUSSCHREIBUNGS-MANAGEMENT

Sonja KOPIC

T: +43 5 7755 – 2405

sonja.kopic@ffg.at

Lisa EBERLEIN

T: +43 5 7755 – 2414

lisa.eberlein@ffg.at

PROJEKTCONTROLLING & AUDIT

Martina PETRACS

T: +43 5 7755 – 6081

martina.petracs@ffg.at

Victoria Kneissl

T: +43 5 7755 – 6093

victoria.kneissl@ffg.at