



FFG
Forschung wirkt.

STAND 19.03.2024,
VERSION 22



**FAQ – FREQUENTLY ASKED QUESTIONS
COMET BERICHTSWESEN UND
PROJEKTBEZOGENE
ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|-----------|
| Projektbetreuung für COMET-Zentren, -Module und -Projekte | 3 |
| Änderungen gegenüber Vorversion | 4 |
| 1 Berichtslegung allgemein | 4 |
| 1.1 FAQ zu Berichten | 4 |
| 1.2 FAQ zum eCall..... | 6 |
| 1.3 FAQ zu Monitoringtabellen | 7 |
| 1.4 FAQ zu COMET-Zentren | 8 |
| 1.5 FAQ zu COMET-Projekten | 10 |
| 1.6 FAQ zu COMET-Modulen..... | 10 |
| 2 Kosten und Finanzierung | 11 |
| 2.1 FAQs Kosten und Finanzierung allgemein..... | 11 |
| 2.2 FAQs Kosten und Finanzierung für COMET-Zentren..... | 13 |
| 2.3 FAQs Kosten und Finanzierung für COMET-Projekte..... | 18 |
| 2.4 FAQs Kosten und Finanzierung für COMET-Module..... | 19 |
| 3 COMET Kommunikations- und Medienarbeit | 20 |
| 3.1 Welche öffentlich wirksamen Vorgaben für Publikationen und Präsentationen gibt es? | 20 |
| 3.2 Wie sind Success Stories zu berichten & zu veröffentlichen? | 22 |
| 3.3 Welche Vorgaben gibt es zu Veranstaltungen zu berücksichtigen? ... | 22 |

PROJEKT BETREUUNG FÜR COMET-ZENTREN, -MODULE UND -PROJEKTE

FFG Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft
Bereich Strukturprogramme

Sensengasse 1,
1090 Wien
Tel. +43 (0)57755-Durchwahl (DW)

Programm Management (in alphabetischer Reihenfolge):

| | |
|----------------------|---|
| Doris Aufner | DW 2109, doris.aufner@ffg.at |
| Julia Bissenberger | DW 2103, julia.bissenberger@ffg.at |
| Julia Faustner | DW 2105, julia.faustner@ffg.at |
| Ingrid Fleischhacker | DW 2102, ingrid.fleischhacker@ffg.at |
| Nicole Firnberg | DW 2409, nicole.firnberg@ffg.at |
| Barbara Kunz | DW 2404, barbara.kunz@ffg.at |
| Budiono Nguyen | DW 2104, budiono.nguyen@ffg.at |
| Reingard Repp | DW 2107, reingard.repp@ffg.at |
| Eva Siegesleitner | DW 2110, eva.siegesleitner@ffg.at |
| Otto Starzer | DW 2101, otto.starzer@ffg.at |

Projektcontrolling und Audit (in alphabetischer Reihenfolge):

| | |
|----------------------|---|
| Christian Barnet | DW 6079, christian.barnet@ffg.at |
| Gabriela Baluszynska | DW 6092, gabriela.baluszynska@ffg.at |
| Alexander Glechner | DW 6082, alexander.glechner@ffg.at |
| Ulrike Henninger | DW 6088, ulrike.henninger@ffg.at |
| Markus Hinterwallner | DW 6078, markus.hinterwallner@ffg.at |
| Martin Hudecek | DW 6091, martin.hudecek@ffg.at |
| Christine Löffler | DW 6089, christine.loeffler@ffg.at |
| Christa Meyer | DW 6080, christa.meyer@ffg.at |
| Martina Petracs | DW 6081, martina.petracs@ffg.at |

ÄNDERUNGEN GEGENÜBER VORVERSION

| Kapitel | Änderungen |
|--------------------------------------|---|
| Kapitel 1.1 FAQ zu Berichten S.4 ff. | Welche Bestimmungen gelten hinsichtlich Beschaffungen und Vergaberecht? |

1 BERICHTSLEGUNG ALLGEMEIN

1.1 FAQ zu Berichten

Wie sollen die Berichte an die FFG übermittelt werden?

Die Übermittlung der Berichte erfolgt über den eCall unter dem Reiter „Berichte“.

Für welchen Zeitraum sind die Angaben in den Berichten zu machen?

Inhaltlicher Bericht: Die Vorlage ist für den betreffenden Berichtszeitraum zu befüllen.

- Die Monitoringdaten zum Bericht sind fortlaufend über den gesamten Förderungszeitraum zu befüllen. Ab 2023 sind Daten zur Erfüllung von Zielwerten („Target Values“) im eCall (Menü Projektdaten/ Zielwerte) einzutragen. Erläuterungen dazu können im Textteil des Berichtes erstellt werden. Ergänzend sind auch Daten in Excelformat zu befüllen (Vorlagen siehe [FFG-Homepage](#)).
- Der Tabellenteil zum Bericht (Kosten und Finanzierung, „kumuliert“) wird „rollierend“ für die gesamte Projektlaufzeit verwendet.

Müssen die FFG-Tabellenvorlagen verwendet werden oder können diese auch durch eigene ersetzt werden, sofern die relevanten Informationen darin enthalten sind?

Es sind in jedem Fall die FFG-Vorlagen zu verwenden.

Welche Bestimmungen gelten hinsichtlich Beschaffungen und Vergaberecht?

Wenn Sie im Rahmen Ihrer FFG- Projekte Beschaffungen planen bzw. durchführen, gelten dafür Regelungen, die unbedingt einzuhalten sind. Wenn Sie dem Bundesvergabegesetz (BVergG 2018) unterliegen, müssen die gesetzlichen Bestimmungen jedenfalls eingehalten werden. Wenn Sie nicht dem Vergabegesetz

unterliegen, müssen Sie Vergleichsangebote einholen. Nur so können die Kosten anerkannt werden. Bitte beachten Sie, dass bei Beschaffungen grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten ist.

Sollte das Bundesvergabegesetz nicht anwendbar sein, sind zum Nachweis der Angemessenheit der Kosten (Anlagen, Sachkosten, Drittkosten) ab einem Betrag von € 100.000,- Vergleichsangebote einzuholen oder eine Begründung anzugeben, warum dies im Einzelfall nicht möglich ist (die Begründung muss belastbar sein!). Bitte beachten Sie, dass dabei gleichartige Beschaffungen vom selben Lieferanten/Drittleistende zu addieren sind. Idealerweise erarbeiten Sie einen Beschaffungsprozess der entsprechenden Regelungen umfasst bzw. integrieren diese Regelungen in einen bereits vorhandenen Prozess. Natürlich können Sie auch geringere Wertgrenzen vorsehen bzw. restriktivere Regelungen formulieren.

Sie finden unterstützende Informationen unter: <https://www.ffg.at/recht-finanzen/beschaffungen-und-vergaben>; (siehe auch Kostenleitfaden 3.1 "2 So erstellen Sie den Kostenplan").

Muss das Gleichbehandlungsgesetz berücksichtigt werden?

Ja, die aktuellen Fassung des [Gleichbehandlungsgesetzes](#) ist zu berücksichtigen.

Wie sind Auflagen und Empfehlungen der Jury umzusetzen?

- **Auflagen** sind grundsätzlich vor Förderungsvertragsausstellung bzw. vor einem Stichtag zu erfüllen (= Voraussetzung für Ausstellung des Förderungsvertrags bzw. Auszahlung der Raten).
- **Empfehlungen** sind grundsätzlich im Laufe der Förderungsperiode zu berücksichtigen. Der Stand der Umsetzung ist im Berichtswesen regelmäßig zu berichten und wird vor Auszahlung der Raten sowie im fortlaufenden Evaluierungsverfahren (Review bzw. Zwischen- und Endevaluierung) überprüft.

Was sind große, mittlere und kleine Unternehmen?

Bezüglich der Unternehmensgröße ist die jeweils geltende [KMU-Definition](#) gemäß EU-Wettbewerbsrecht ausschlaggebend.

Wie ist ein „unabhängiges“, beteiligtes Unternehmen (Partner) im Hinblick auf die Erfüllung des Multifirm-Kriteriums definiert?

- Auf Ebene des gesamten Konsortiums (mind. 5 beteiligte Unternehmen (UP) bei COMET-Zentren, mind. 3 UP bei COMET-Projekten und COMET-Modulen) bzw. auf Einzelprojektebene in sogenannten „Multifirm-Projekten“ (mind. 2 UP) darf zwischen beteiligten Unternehmen eines COMET-Zentrums/-Projektes/-Moduls keinerlei Beherrschungsverhältnis vorliegen
- Gibt es zwischen zwei oder mehreren Unternehmen ein Beherrschungsverhältnis, so zählt diese Firmengruppe als ein Unternehmen.

- Sollte eine Beteiligung vorliegen, so kann bei einem Beteiligungsverhältnis unter 25% und bei Fehlen von gesellschaftsvertraglichen Sondervereinbarungen bzw. fehlenden Stimmbindungsverträgen davon ausgegangen werden, dass kein Beherrschungsverhältnis vorhanden ist. Begriff „[eigenständiges Unternehmen](#)“.

1.2 FAQ zum eCall

Im [eCall Tutorial](#) finden Sie detaillierte Hilfestellungen.

Wie kann man im eCall die Konsortialpartnerliste aktualisieren?

Der Ablauf von Konsortialpartneränderungen ist im [eCall Tutorial](#) (siehe „Konsortialpartneränderungen im laufenden Projekt“) detailliert erläutert.

Hinweis: Bei COMET-Zentren und COMET-Modulen gibt es keine Kostenumschichtung.

Hinweis: Konsortialpartneränderungen müssen abgeschlossen werden, bevor ein Bericht gestartet wird.

Wie können im eCall die Projektdaten aktualisiert werden, wenn sich diese gegenüber dem Antrag geändert haben (z. B. Projektleitung)?

Der Ablauf zur Änderung von Projektdaten ist im [eCall Tutorial](#) (siehe „Änderung der Projektdaten“) detailliert erläutert.

Hinweis: Die Änderung von bereits hinterlegten Bankdaten kann im Reiter „[Organisation](#)“/„[Bankverbindungen](#)“ geändert werden.

Wer empfängt seitens der Förderungsnehmerin bzw. des Fördernehmers die Benachrichtigung, dass im eCall eine Nachricht der FFG vorliegt?

Die Benachrichtigung über eCall-Nachrichten ergeht an die bei der Registrierung angegebenen Benutzer und Benutzerinnen und die unter Projektdaten angeführte Ansprechperson (Projektleitung). Die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse kann nach dem Login im eCall unter „[Organisation](#)“/„[Benutzer:innen-Daten ändern](#)“ jederzeit geändert werden.

Können mehrere Benutzer:innen ein Projekt bearbeiten?

Ja, innerhalb eines Accountverbunds können jedem Projekt mehrere Lesende, Projektbearbeitende oder sogar Projektleitungen zugeordnet werden. Die einzelnen Projekteinhalte im eCall sind aber jeweils nur für einen Benutzer/ eine Benutzerin gleichzeitig bearbeitbar.

Weitere Informationen zum Accountverbund finden Sie im [eCall Tutorial](#).

Können auch reine Lesezugriffe auf Projekte vergeben werden?

Ja, jedem Projekt können beliebig viele Leser innerhalb des Accountverbunds zugeordnet werden. Der Master und die Projektleitung können diese Zuordnung treffen. Der Master kann diese Leserechte auch global über alle Projekte der Organisation vergeben. Weitere Informationen zum Accountverbund finden Sie im [eCall Tutorial](#).

Kann die Benachrichtigung, dass eine eCall-Nachricht der FFG im eCall vorliegt, auch an mehrere Personen verschickt werden?

Ja, wenn unter "Projektdatei" - "Projektleitung" mehrere Email-Adressen mit Beistrich getrennt eingegeben werden.

1.3 FAQ zu Monitoringtabellen

Wo sind Daten zu Zielwerten einzutragen?

Ab 2023 sind Daten zur Erfüllung von Zielwerten („Target Values“) im eCall (Menü Projektdatei/ Zielwerte) einzutragen. Erläuterungen dazu können im Textteil des Berichtes erstellt werden. Ergänzend sind auch Daten in Excelformat zu befüllen (Vorlagen siehe [FFG-Homepage](#)).

Sind in der Tabelle „Projekte“ Planwerte oder/und Ist-Werte einzutragen?

Zu Beginn sind die Planwerte einzutragen, wobei die Anpassung der Planwerte laufend erfolgt.

Sobald ein Projekt abgeschlossen ist, ist der **IST-Wert** einzutragen.

Wie wird in der Tabelle „Projekte“ die Forschungsart (GF/IF/EE) in % definiert?

Falls ein Projekt z. B. ein reines Grundlagenforschungsprojekt ist, ist unter GF 100% anzugeben. Falls es gemischte Anteile aufweist, sind diese entsprechend aufzuteilen. Die Summe über GF/IF/EE muss für jedes Projekt 100% ergeben.

Welche Publikationen dürfen in der Zielgröße "Publikationen" gezählt werden?

Die zur Zielgröße gezählten Publikationen müssen inhaltlich dem COMET-Forschungsprogramm zuordenbar sein. Es dürfen nur die bereits veröffentlichten Publikationen gezählt werden.

Hinweis: Die Summe der Gesamt-Publikationen in den eCall-Zielwerten ist nicht ident mit der Aufsummierung der Unterkategorien (Ko-Publikationen, Beiträge bei Konferenzen etc.), da sie auch andere Publikationen (z. B. in Büchern, open access) enthält.

Welche Publikationen sind unter der Zielgröße „Publikationen in einschlägigen Fachjournalen“ zusammen zu fassen (Gesamtsumme)?

Es können aus der Tabelle „Publikationen“ die dem COMET-Forschungsprogramm zuordenbaren Fachzeitschriften, Konferenzbeiträge und Bücher/Buchbeiträge gezählt werden.

Dürfen „peer reviewed conference papers“ zur Zielgröße „reviewed journals“ gezählt werden?

„Peer reviewed conference papers“ können nicht in der Zielgröße „reviewed journals“ angeführt werden.

Wie ist über Patente und Lizenzen, die im Non-COMET-Bereich des Zentrums generiert wurden, zu berichten?

In der Zielgröße „Patente & Lizenzen“ können alle dem COMET-Forschungsprogramm zuordenbaren Patente berücksichtigt werden. Mehrfachanmeldungen eines Patentes zählen als 1 Patent. Über sonstige Patente aus dem Non-COMET-Bereich kann zwar berichtet werden, diese dürfen aber nicht in der Zielgrößensumme mitgezählt werden (bitte mit „Non-COMET“ kennzeichnen).

Sind in der Tabelle „WP“ die Universität oder die Institute einzutragen?

Es ist in einer Zeile zuerst die Universität und danach das beteiligte Institut anzuführen.

Dürfen die Gesamtkosten eines COMET-Moduls in den Non-COMET-Bereich des Zentrums (Gesamtkosten der zusätzlich akquirierten Projekte außerhalb von COMET) einbezogen werden?

Nein, die Gesamtkosten der zusätzlich akquirierten Projekte in der Förderungsperiode außerhalb von COMET dürfen die Gesamtkosten des COMET-Moduls nicht einbeziehen.

Was kann unter der Zielgröße Forschungsaufenthalte (incoming und outgoing research stays) gezählt werden?

Die Zielgröße hat einen internationalen Bezug; unter incoming research stays können geplante Forschungsaufenthalte von (Gast-) Forschenden aus dem Ausland am Zentrum und unter outgoing research stays von Zentrenmitarbeitenden bei Organisationen im Ausland mit einer Mindestdauer von drei Monaten gezählt werden. Wenn die Kosten für den Auslandsaufenthalt inhaltlich COMET zurechenbar sind, können die Reisekosten (Anreise- und Rückreisekosten, Unterkunft, Versicherung, Visum) und die landesspezifischen Diäten geltend gemacht werden.

1.4 FAQ zu COMET-Zentren

Wie ist bei Änderungen der Partnerstruktur während der Laufzeit vorzugehen?

Änderungen der Partnerstruktur sind der FFG im Zuge des Berichtswesens mitzuteilen und zu begründen.

- Eintritt: Neue Partner sind in jedem Fall im eCall zu erfassen.
- Austritt: Ausgetretene Partner müssen im eCall ausgeladen werden.

Was ist bei der Gründung von Spin-off's zu beachten?

Die Gründung eines Spin-off's ist im laufenden Berichtswesen unter Pkt. 6 „Organisation und Management“ zu berichten.

Folgende Aspekte sind zu beachten:

- Es muss zwischen Zentrum und Spin-off eine klare organisatorische Trennung erfolgen.
- Die Geschäftsführung des Zentrums darf weder als Eigentümer noch operativ mit dem Spin-off in Verbindung stehen.
- Im Falle von Personenidentitäten (Forschende Zentrum - Spin off) ist eine klare Abgrenzung der anfallenden Personalkosten vorzunehmen. Die für das Zentrum erbrachten Leistungen sind seitens des Spin-off's als Drittkosten abzurechnen.
- Bei IPR-Transfers zwischen Zentrum und Spin-off (IPR-Erwerb, Lizenzierung, abhängige Erfindungen) muss aus beihilfenrechtlichen Gründen ein entsprechendes, marktübliches Entgelt vereinbart und an das Zentrum geleistet werden.

Was ist bei der Kooperation mit Spin-Offs von Partnern im Rahmen von COMET zu beachten?

Personen, die bei einem wissenschaftlichen Partner oder Unternehmenspartner für COMET beschäftigt sind, dürfen entweder nur beim Partner ODER beim Spin-off als förderbare COMET-Kosten abgerechnet werden.

Wie ist mit Interessenskonflikten von Mitgliedern der Geschäftsleitung sowie des Überwachungsorgans von COMET-Zentren umzugehen?

- Es sind folgende Punkte in Anlehnung an den Public Corporate Governance-Kodex des Bundes umzusetzen bzw. sicherzustellen:
- Jedes Mitglied der Geschäftsleitung eines COMET-Zentrums hat Interessenskonflikte dem Überwachungsorgan unverzüglich offen zu legen und die anderen Mitglieder der Geschäftsleitung hierüber zu informieren.
- Alle Geschäfte zwischen dem COMET-Zentrum und den Mitgliedern der Geschäftsleitung sowie ihrer Familienangehörigen, ihnen nahestehenden Personen oder Unternehmungen müssen branchenüblichen Konditionen entsprechen. Sie bedürfen vor Abschluss der Zustimmung des Überwachungsorgans bzw. - mangels eines solchen - des Anteilseigners/der Anteilseignerin.
- Jedes Mitglied des Überwachungsorgans eines COMET-Zentrums ist dem Unternehmenszweck des COMET-Zentrums verpflichtet. Es darf bei seinen

Entscheidungen weder persönliche Interessen verfolgen noch Geschäftschancen, die dem COMET-Zentrum zustehen, für sich nutzen.

- Jedes Mitglied des Überwachungsorgans hat Interessenskonflikte, insbesondere solche, die aufgrund einer Beratung oder Organfunktion bei Kunden und Kundinnen, Lieferanten und Lieferantinnen, Kreditgebenden oder sonstigen Geschäftspartnern (wie beteiligte Unternehmen oder beteiligte wissenschaftliche Einrichtungen an einem COMET-Zentrum) entstehen können, dem Überwachungsorgan gegenüber offen zu legen.
- Das Überwachungsorgan hat die Anteilseigner-Versammlung über aufgetretene Interessenskonflikte und deren Behandlung zu informieren.
- Wesentliche und nicht nur vorübergehende Interessenskonflikte eines Mitgliedes des Überwachungsorgans haben zur Beendigung des Mandates zu führen. Unter einem vorübergehenden Interessenskonflikt wird z. B. die Aufbauphase eines COMET-Zentrums verstanden (max. 2 Jahre ab Start).
- Ein Mitglied des Überwachungsorgans eines COMET-Zentrums darf nicht Mitglied der Anteilseigner-Versammlung sein.

1.5 FAQ zu COMET-Projekten

Wie ist bei der Aufnahme eines neuen Partners bzw. Austritt eines Partners während der Laufzeit vorzugehen?

- Übermitteln Sie ein Schreiben bzw. eCall-Nachricht an die FFG mit der Begründung für Eintritte und Austritte von Partnern und Mitteilung, ob sich die inhaltliche Grundausrichtung des Forschungsprogrammes dadurch wesentlich ändert.
- Erklärung der betroffenen Partner und des Konsortiums: Die Vorlage wird von der FFG **direkt im eCall** zur Verfügung gestellt und enthält drei Schreiben: für Eintritt, (Austritt) und Zustimmungserklärung Konsortium. (Die Zustimmung des Konsortiums kann auch durch einen Umlauf- oder Board-Beschluss erfolgen.)
- Neue Partner sind im eCall einzuladen, ausgetretene Partner sind aus dem eCall auszuladen. Eine Kostenumschichtung ist im eCall durchzuführen. Details zu den erforderlichen Änderungen im eCall finden Sie im [eCall-Tutorial](#) (siehe „Konsortialänderungen im laufenden Projekt“).
- Die einvernehmliche Änderung des Förderungsvertrages in Form eines Vertragszusatzes wird von der FFG erstellt.
- Es ist sicherzustellen,
 - dass die erforderlichen Finanzierungsleistungen (Gesamtfinanzierungsquoten) der wissenschaftlichen Partner sowie der Unternehmenspartner erbracht werden.
 - dass hinsichtlich neu eintretender Partner eine gültige Kooperationsvereinbarung existiert, in der die laut Unionsrahmen notwendigen Regelungen vereinbart wurden.

1.6 FAQ zu COMET-Modulen

Wie ist der Zwischenbericht vor einem Review einzubringen?

Etwa zur Hälfte der Laufzeit eines COMET-Moduls findet ein Review statt. Der Zwischenbericht davor soll in Englisch verfasst werden, da er für das international begutachtete Review herangezogen wird (es gibt deutsche und englische Vorlagen für die Berichte).

2 KOSTEN UND FINANZIERUNG

2.1 FAQs Kosten und Finanzierung allgemein

Für die Kostenabrechnung und Finanzierung ist grundsätzlich das jeweilige Berichtswesen und der [Kostenleitfaden](#) in der (zur Ausschreibung) jeweils gültigen Fassung zu beachten.

Dürfen die Vorlaufkosten geltend gemacht werden?

Gemäß den zu Grunde liegenden Richtlinien dürfen keine Vorlaufkosten geltend gemacht werden.

Erfolgt die Jahresabrechnung nach IST-Kosten? Müssen diese durch Belege nachweisbar sein?

Ja, die Abrechnung erfolgt nach IST-Kosten. Die Originale verbleiben bei den Partnern. Die Prüfung kann durch eine (angekündigte) Prüfung der FFG ggf. vor Ort (oder remote) bei den Partnern erfolgen.

Können höhere Gesamtkosten als die genehmigten durch höhere Beiträge der wissenschaftlichen Partner und der Unternehmenspartner finanziert und abgerechnet werden?

Ja. Dies führt jedoch nicht zu einer Erhöhung der Förderung. Zur Berechnung der gesamten Förderungssumme werden nur die maximal genehmigten Werte anerkannt.

Sind Personalkosten nach IST-Kosten abzurechnen?

Bitte beachten Sie, dass die Personalkosten zu nachgewiesenen IST-Kosten abgerechnet werden. Der Nachweis hat mittels Gehaltsverrechnung nach Aufforderung zu erfolgen.

Sind Marketingkosten in COMET förderbare Kosten?

Marketingkosten sind grundsätzlich keine förderbaren Kosten. Kosten für Öffentlichkeitsarbeit sind dann förderbar, wenn sie in unmittelbarem Zusammenhang mit dem COMET-Zentrum bzw. dem COMET-Projekt stehen und dem geförderten Forschungsvorhaben zugeordnet werden können (z. B. Verbreitung von Forschungsergebnissen, Folder, Presseausendungen, Homepage etc.). Im Zweifelsfall ist mit der FFG Rücksprache zu halten.

Stellt der Bau von Prototypen förderbare Kosten dar?

Die Basis für einen geförderten bzw. finanzierten Prototyp ist die Aufbereitung der Kosten in einer gesonderten Aufstellung.

Die internen Entwicklungskosten sind in voller Höhe unter den Personalkosten förderbar. Bei Weiternutzung nach dem Förderungszeitraum können Sie die für den Prototyp benötigten Material- und Drittkosten für die Herstellung/Konstruktion in Höhe der anteiligen Abschreibung ansetzen. Sofern Sie den Prototyp nach dem Förderungszeitraum nicht mehr verwenden können, können Sie diese Kosten zur Gänze abrechnen.

Bei der Berechnung der Abschreibung können Sie die Nutzungsdauer des Prototyps mit Beginn des Förderungszeitraums ansetzen. Die Gesamtnutzungsdauer ist grundsätzlich laut Anlagenverzeichnis anzugeben. Wenn Sie den Prototyp nach Fertigstellung erlöswirksam verwerten, müssen Sie die Erlöse von den abgerechneten Prototypkosten abziehen.

Sind Werkvertrags- und Freie-Dienstvertragsnehmende auf Stundenbasis abzurechnen?

Ja. Die geleisteten Arbeitsstunden müssen in einer Rechnung ausgewiesen werden (Gesamtsumme bzw. Zuordnung zu Einzelprojekten). (Die geltenden Höchstsatzregelungen sind - sofern noch relevant - zu beachten).

Für die Erstellung von Dissertationen und Diplomarbeiten kann eine Pauschalabgeltung vorgenommen werden.

Können Projektmanagementkosten als direkte Kosten ausgewiesen werden?

Ja, sofern ein inhaltlicher Projektbezug gegeben ist. Davon ausgenommen sind Projekt Controlling und Buchhaltung. Diese Kosten sind haben Gemeinkostencharakter und sind als Gemeinkosten zu erfassen.

Können Rechtsberatungskosten im Zusammenhang mit der Erstellung von Verträgen als förderbare Kosten anerkannt werden?

Kosten für die Errichtung und laufende Kosten für die Erhaltung der errichteten Gesellschaftsform (z. B. GmbH) oder Notariatsakt, Firmenbucheintragung, sind nicht förderbar.

Kosten im Zusammenhang mit der Erstellung (bilateraler) Projektverträge während der Laufzeit sind grundsätzlich förderbar, wenn ein inhaltlicher Projektbezug gegeben ist.

Kann es zu Kürzungen der Förderung kommen, wenn die laut Programmvorgaben erforderlichen Beitragsquoten der Unternehmenspartner und wissenschaftlichen Partner bis Ende der Förderungsperiode nicht erreicht werden?

Ja.

Können Cash-Leistungen von Partnern, die erst nach Ende der Projektlaufzeit eintreffen, noch in der Endabrechnung berücksichtigt werden?

Grundsätzlich gilt, dass drei Monate nach Ende des Förderungszeitraumes die im Förderungszeitraum zuzurechnenden Leistungen bezahlt sein müssen.

Eine etwaige anzurechnende Cash-Leistung muss allerspätestens mit dem Übermitteln des Endberichtes auf dem Konto des Förderungsnehmers eingetroffen sein.

Sind Zukäufe und Verrechnungen von Leistungen zwischen Unternehmenspartnern in Zentren, COMET-Modulen bzw. COMET-Projekten in Ausnahmefällen erlaubt?

Gemäß Kostenleitfaden sind Verrechnungen von Projektleistungen zwischen Projektpartnern grundsätzlich nicht anerkennbar.

Nur in begründeten und genehmigungspflichtigen Einzelfällen - und nach vorheriger Absprache mit der FFG - können Leistungen **zwischen Unternehmenspartnern** weiter verrechnet werden:

- wenn kein anderer Lieferant/ keine andere Lieferantin vorhanden ist, zu marktüblichen Konditionen
- aufgrund der Geringfügigkeit die Lieferung durch einen anderen Lieferanten/eine andere Lieferantin nicht tunlich ist
- keine unmittelbare Beteiligung des leistenden Unternehmenspartners am betreffenden Einzelprojekt gegeben ist oder die Leistung (z. B. Investition) in mehreren Projekten verwendet wird

2.2 FAQs Kosten und Finanzierung für COMET-Zentren

Kann die erste Abrechnungsperiode verkürzt und an das Bilanzjahr angepasst werden?

(z. B. bei Laufzeit-Beginn 1.4., erste Jahresabrechnung nur 9 Monate bis 31.12.)

Ja, ein „Rumpfbjahr“ ist für COMET-Zentren möglich, um eine Gleichschaltung von Förderungsjahr und Wirtschaftsjahr zu ermöglichen (dies ist bereits im Kostenplan anzugeben). Der Rest des Rumpfbjahres wird am Ende angehängt.

Können nicht in Anspruch genommene Förderungsmittel von einer Vertragsperiode in die nächste transferiert werden?

Nein, nicht verbrauchte Mittel sind nicht übertragbar.

Ist eine kostenneutrale Projektverlängerung möglich, wenn nicht alle Mittel in der Förderungsperiode verbraucht wurden?

Nein.

Erfolgt die Prüfung vor Ort durch die FFG nur beim Zentrum?

Ja, in der Regel jährlich nach Jahresberichtlegung vor Ort (oder remote) beim Zentrum.

Die FFG kann nach Ankündigung auch Prüfungen bei den Partnern vornehmen.

Ist der Zukauf von Leistungen von wissenschaftlichen Partnern über den vereinbarten in-kind-Beitrag erlaubt?

JA.

Ist der Zukauf von Leistungen von Unternehmenspartnern über den in-kind-Beitrag erlaubt?

Die Kosten der Unternehmenspartner sind als in-kind-Beiträge abzurechnen. Darüber hinaus ist ein Zukauf im Non-COMET-Bereich des Zentrums möglich.

Leistungen können nur in begründeten und genehmigungspflichtigen Einzelfällen und nach vorheriger Absprache mit der FFG von Unternehmenspartnern innerhalb des geförderten COMET- Programms zugekauft werden, wenn:

- kein anderer Lieferant vorhanden ist, zu marktüblichen Konditionen
- aufgrund der Geringfügigkeit die Lieferung durch einen anderen Lieferanten nicht tunlich ist
- keine unmittelbare Beteiligung des leistenden Unternehmenspartners am betreffenden Einzelprojekt gegeben ist oder die Leistung (z. B. Investition) in mehreren Projekten verwendet wird.

Wie können COMET Zentren, die sich an anderen nationalen Förderungsprogrammen beteiligen, ihre Eigenleistungen einbringen?

Eigenleistungen können nur aus dem Non-COMET-Bereich des COMET-Zentrums eingebracht werden (nicht aus dem geförderten COMET-Bereich).

Ist eine Überschreitung der maximalen Bundesförderung pro Jahr innerhalb der Förderungsperiode möglich? (COMET-Zentren (K1) max. 1,7 Mio. und COMET-Zentren (K2) max. 4 Mio. pro Jahr).

Im genehmigten Kostenplan (Bestandteil des Förderungsvertrags) müssen die jährlichen Höchstwerte eingehalten werden. Während der Laufzeit sind Überschreitungen nur dann möglich, wenn es sich um ein Aufholen eines Rückstands im bisherigen Förderungszeitraum handelt. Ein Vorgriff auf die zukünftigen Förderungsmittel ist nicht möglich.

Budgetüberschreitungen sind zwar während der Laufzeit möglich, müssen jedoch ggf. selbst vorfinanziert werden (späterer Ausgleich möglich).

Ist eine geteilte Anstellung von Zentrumsmitarbeitenden bei Unternehmenspartnern oder wissenschaftlichen Partner möglich? Was ist für die Abrechnung der erbrachten Personalleistungen im Falle einer Doppelanstellung im COMET-Bereich gegebenenfalls zu beachten?

Grundsätzlich sollten COMET-Mitarbeitende entweder beim Zentrum oder beim Partner angestellt sein.

- Doppelanstellung beim Unternehmenspartner:
Im Falle der Doppelanstellung einer am Zentrum und beim Unternehmenspartner angestellten Person, können die Personalkosten nur beim Zentrum im COMET-Bereich abgerechnet werden. Eine Abrechnung in COMET sowohl beim Zentrum als auch Unternehmenspartner ist nicht möglich. Sofern der Unternehmenspartner Leistungen einer am Zentrum angestellten Person abrechnet, können keine weiteren Personalkosten am Zentrum für diese Person im COMET-Bereich geltend gemacht werden.
- Doppelanstellung beim wissenschaftlichen Partner:
Im Falle einer Doppelanstellung ist in begründeten Ausnahmefällen eine geteilte Kostenverrechnung beim Zentrum als auch beim wissenschaftlichen Partner möglich (z. B. eigener Arbeitsplatz am Zentrum, an welchem die Forschungsarbeiten verrichtet werden). Dies ist vorab mit der FFG abzustimmen.

Müssen die Barleistungen (Cash-Beiträge) der Unternehmenspartner kumuliert mind. 50% der gesamten Unternehmensbeiträge betragen?

Ja, es kommt zu Kürzungen der Förderung, wenn die Mindestquote bis Ende der Förderungsperiode des Zentrums nicht erreicht wird.

Müssen Zeitaufzeichnungen auch von Zentrumsmitarbeitenden, die im administrativen Bereich tätig sind (wie z. B. Geschäftsführung, Controlling, Assistenz) geführt werden?

Ja von allen Zentrumsmitarbeitenden, die im COMET-Bereich tätig sind.

Kann ein EU-Projekt, welches durch Unionsmittel finanziert wird, mit COMET-Mitteln ko-finanziert werden?

Kompetenzzentren können maximal jenen Kostenanteil eines geförderten EU-Projektes, der nicht durch die EU-Förderung gedeckt ist, ggf. als förderbare Kosten

im COMET-Bereich abrechnen, sofern das Projekt auch inhaltlich dem genehmigten COMET-Forschungsprogramm zuordenbar ist. Die FFG ist über die Einreichung von EU-Projekten sowie deren Finanzierung aus COMET-Mitteln jedenfalls in Kenntnis zu setzen.

- Das EU-Projekt ist in den Berichten auch in der Auflistung der COMET-Projekte (List of Projects) mit dem entsprechenden Kostenanteil auszuweisen.
- Die EU-Projektkosten sind zur Gänze im Non-COMET-Bereich zu erfassen. Eine anteilige Erfassung als förderbare Kosten in COMET kann max. in Höhe des nicht geförderten Eigenmittelanteils des EU-Projektes erfolgen. Die Darstellung im COMET-Bericht ist pro EU-Projekt unter der Kosten-kategorie „sonstige Kosten“ vorzunehmen.
- Ein bereits zu 100% gefördertes EU-Projekt kann nicht durch COMET-Mittel ko- finanziert werden.
- Gemäß Artikel 8 der AGVO gilt: "Werden Unionsmittel, die von den Organen, Einrichtungen, gemeinsamen Unternehmen oder sonstigen Stellen der Union zentral verwaltet werden und nicht direkt oder indirekt der Kontrolle der Mitgliedstaaten unterstehen, mit staatlichen Beihilfen kombiniert, so werden bei der Feststellung, ob die Anmeldeschwellen und Beihilfenhöchstintensitäten oder Beihilfenhöchstbeträge eingehalten sind, nur die staatlichen Beihilfen berücksichtigt, sofern der Gesamtbetrag der für dieselben beihilfefähigen Kosten gewährten öffentlichen Mittel den in den einschlägigen Vorschriften des Unionsrechts festgelegten günstigen Finanzierungssatz nicht überschreitet."

Wie sind Erlöse aus COMET geförderten bzw. erarbeiteten Patenten zu behandeln?

Sämtliche Erlöse aus der Verwertung von COMET Forschungsergebnissen sind als Reinvestition im nicht wirtschaftlichen Bereich zu berücksichtigen. Es wird kein Abzug von den Kosten vorgenommen. Gültigkeit ab 1.1.2019.

Wie ist mit allfälligen erzielten Gewinnen umzugehen?

Sofern im nicht-wirtschaftlichen Bereich Gewinne erwirtschaftet werden (z. B. Gewinne aus dem Verkauf von Lizenzen, die in einem geförderten Projekt entstanden sind), sind diese jedenfalls im nicht-wirtschaftlichen Bereich des Zentrums zu reinvestieren.

Wie wird bei der Prüfung ausländischer Partner in COMET-Zentren vorgegangen?

Im Zuge der Vorbereitung der Zentrumsprüfung können auch ausländische Unternehmenspartner ausgewählt werden, um deren bisher abgerechnete Kosten der laufenden Förderungsperiode zu prüfen.

Die Auswahl der zu prüfenden ausländischen Unternehmenspartner orientiert sich an der Höhe der abgerechneten Kosten (mehr als 10% der gesamten bisher abgerechneten Unternehmenspartnerkosten und an offensichtliche Unstimmigkeiten (z. B. auffällig hohe Stundensätze).

Für die Prüfung dieser Unternehmenspartner stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung:

1. Übermittlung der Unterlagen und Belege zu den Kostenabrechnungen an die FFG, entweder per eCall oder Filr. Des Weiteren können die Unterlagen und Belege auch persönlich zur Prüfung bei der FFG vorgelegt werden.
2. Prüfung durch Wirtschaftsprüfende und Ausstellung einer Bestätigung, dass alle bisherigen Abrechnungen des Partners (insbesondere die Stundensatzberechnung) den Förderungsrichtlinien und dem Kostenleitfaden entsprechen. Die Kosten dafür sind mit dem Gemeinkostenzuschlag abgedeckt. Die Prüfung und Bestätigung durch die Wirtschaftsprüfenden hat frühestmöglich, spätestens jedoch im Zuge der nächsten Wirtschaftsprüfung des Unternehmenspartners zu erfolgen und ist umgehend der FFG vorzulegen. Die Kosten können nur anerkannt werden, wenn die Bestätigung spätestens bei der Prüfung der Endabrechnung vorliegt.
3. Prüfung der ausländischen Unternehmenspartner vor Ort, allenfalls gemeinsam mit dem Programmmanagement oder einem Zentrumsvertreter/einer Zentrumsvertreterin, die diesen Besuch nutzen, um inhaltliche Punkte zu besprechen. Die Koordination des Prüfungstermins erfolgt mit Unterstützung des Zentrums. Die tatsächliche Prüfung der bisherigen IST-Abrechnung der ausgewählten ausländischen Unternehmen findet unabhängig von der Zentrumsprüfung im darauffolgenden Jahr statt, wobei auf Synergien bei der Dienstreise zu achten ist. Die Prüfung muss jedenfalls vor der Endabrechnung abgeschlossen sein, damit die Kosten anerkannt werden können. Geprüft werden alle bisherigen Berichtszeiträume. Im Normalfall findet pro Partner nur eine Prüfung im Förderungszeitraum statt.

Die gleiche Vorgangsweise ist analog auch bei den wissenschaftlichen Partnern anzuwenden.

Für die Prüfung des ausländischen Unternehmens/der ausländischen Organisation ist primär Variante 1 vorgesehen. Sofern es hier zu keinem zufriedenstellenden Prüfergebnis kommt, können in Abstimmung zwischen Zentrum und FFG Variante 2. oder 3. angewandt werden.

Wie ist mit inaktiven Partner im eCall umzugehen? (Partnerbereinigung und Berechtigungen)

Inaktive Partner verursachen oft Verzögerungen in der Berichtslegung. Sofern die Rechte zur Kosteneingabe nicht bei der Konsortialführung liegen, muss jeder Bericht (auch bei 0 Euro Kostenabrechnung) von den Partnern selbst abgeschlossen werden.

Stellen Sie daher sicher, dass Ihre Partner erreichbar und somit in der Lage sind Berichte zeitgerecht einzureichen oder die Kosteneingabe an Sie zurück zu delegieren. Dies ist bei der Berichtslegung oder einer Konsortialänderung möglich.

Auch im Berichtszeitraum ausgeladene/ausgetretene Partner müssen einen letzten Bericht legen, um ggf. angefallene Kosten abrechnen zu können. Stellen Sie auch hier sicher, die Berechtigungen im Zuge des Austritts zurück zu fordern.

Wir empfehlen, Konsortialpartner im eCall regelmäßig und zeitgerecht zu bereinigen.

Sind firmeninterne Events (freiwilliger Sozialaufwand) förderbar?

Bitte achten Sie in der laufenden Förderungsperiode auf die Angemessenheit der Höhe der Kosten und Anzahl der Aktivitäten des in COMET berücksichtigten freiwilligen Sozialaufwands (Familien-Sommerfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang usw.). Aktivitäten, die über das angemessene Ausmaß in der folgenden Förderungsperiode hinausgehen (u.a. Familienfeste), können nicht im COMET Bereich anteilig berücksichtigt werden. Ebenso ist die Anzahl der Aktivitäten im COMET Bereich berücksichtigten Kosten künftig auf max. zwei Events pro Jahr zu beschränken.

2.3 FAQs Kosten und Finanzierung für COMET-Projekte

Ist im Rahmen von COMET-Projekten ein direkter Fluss öffentlicher Mittel zu den Unternehmenspartnern möglich?

Ja, Unternehmenspartner können Fördermittel erhalten, sofern genehmigt und unter Beachtung der jeweils für den Partner geltenden beihilfenrechtlichen Höchstgrenzen.

Welche Konsequenzen haben Abweichungen von budgetären Planwerten bei COMET-Projekten hinsichtlich der Auszahlung?

Bei geringfügigen Abweichungen erfolgt die Auszahlung nach Plan; bei größeren Kostenunterschreitungen kommt es zu Kürzungen, die jedoch bis zum Ende der genehmigten Förderungsperiode wieder aufgeholt werden können.

Wie ist bei Kostenumschichtungen während der Laufzeit vorzugehen?

Kostenumschichtungen zwischen Kostenkategorien und Projektpartnern können ausschließlich

- im Rahmen der Zwischen- und Endberichte erläutert und begründet oder
- im Rahmen einer Konsortialänderung durchgeführt werden.

Die endgültige Höhe der anerkehbaren Gesamtprojektkosten sowie der Förderung werden nach Abschluss des Vorhabens im Zuge der Rechnungsprüfung ermittelt.

Kostenumschichtung im Zuge von Konsortialänderungen müssen im eCall beantragt werden (siehe [eCall Tutorial](#) „Konsortialänderungen im laufenden Projekt“)

Müssen die Barleistungen (Cash Beiträge) der Unternehmenspartner kumuliert mind. 50% der gesamten Unternehmensbeiträge betragen?

Nein. Diese Vorgabe gilt nur für Zentren.

Kann es zu Rückforderungsansprüchen der FFG kommen, wenn ein beteiligtes Unternehmen während der Laufzeit Insolvenz anmeldet?

Ja, bei Konkursfällen kann es ggf. zu Rückforderungsansprüchen der FFG gegenüber den betreffenden Partnern kommen. Die Einbindung eines Ersatzpartners bzw. eine Umverteilung im Konsortium ist möglich.

Sind Kosten der Vertragserstellung/ Konsortialvertragserstellung förderbare Kosten?

Gemäß Förderungsvertrag sind die Kosten der Vertragserstellung keine förderbaren Kosten. (z. B. Rechtsanwaltskosten, Übersetzungskosten, etc.).

Sind Kosten für Bewirtung förderbar?

Kosten für Bewirtung können für COMET-Projekte nur in begründeten Ausnahmefällen und nur im Zusammenhang mit inhaltlich relevanten Netzwerkaktivitäten auf Ebene des Gesamtprojektes (Boards, Projektgremien etc..) gefördert werden.

2.4 FAQs Kosten und Finanzierung für COMET-Module

Wie sind Kosten aller Beteiligten des COEMT-Moduls abzurechnen?

Die Kosten aller beteiligten Organisationen (inklusive dem Zentrum) sind direkt im eCall abzurechnen.

Hinweis: Im Unterschied zu COMET-Zentren ist der FFG-Standard-Overhead von 25% anzuwenden.

Ist der Zukauf von Leistungen von wissenschaftlichen Partnern über den vereinbarten In-Kind-Beitrag erlaubt?

JA. Bei COMET-Modulen ist der Zukauf von Leistungen von wissenschaftlichen Partnern über den vereinbarten in-kind-Beitrag anerkenbar. Die zugekauften Leistungen sind in den Partnerabrechnungen darzustellen und dem Kostenleitfaden entsprechend abzurechnen.

Hinweis: Die Verrechnung zwischen Partnern ist wie bei COMET-Zentren zu handhaben (siehe [FAQ Zukäufe bei COMET-Zentren](#)).

3 COMET KOMMUNIKATIONS- UND MEDIENARBEIT

Als COMET-Förderungsnehmende sind Sie Teil des rot-weiß-roten Flagship-Programms COMET und somit Teil der großen COMET-Community.

Bitte beachten Sie die im Förderungsvertrag genannten Regelungen zum Außenauftritt und zur Öffentlichkeitsarbeit. Das COMET Kommunikationstoolkit steht Ihnen auf der [COMET Landing Page](#) zur Verfügung.

Ein wesentliches Anliegen der FFG ist es, die Ergebnisse sowie Leistungen aus COMET einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Daher ist es nicht nur wichtig, COMET und seine Strategie öffentlichkeitswirksam darzustellen, sondern insbesondere auch die Projektergebnisse gut und verständlich aufzubereiten. Mit den folgenden Anleitungen, Erläuterungen, Hinweisen sowie Vorgaben wollen wir eine Vereinfachung bei der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit erzielen.

3.1 Welche öffentlich wirksamen Vorgaben für Publikationen und Präsentationen gibt es?

Für öffentlichkeitswirksame Publikationen und Präsentationen gelten folgende verpflichtenden Vorgaben:

Darstellung von Logos der FFG und der beiden zuständigen Bundesministerien BMK und BMAW

- Auf jeder Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm bzw. auf Websites und anderen Darstellungsformen müssen die Logos sichtbar aufscheinen.
- Das FFG Logo, die Logos der Bundesministerien BMK und BMAW sowie Manuals stehen Ihnen auf der [Homepage der FFG](#) zur Verfügung.
- Die Länderlogos sind mit dem jeweiligen Bundesland abzustimmen.

Redaktionelle Vorgaben

Veröffentlichungen, die im Rahmen von COMET durch die FFG gefördert werden, müssen folgenden **Passus** beinhalten:

Das COMET-Zentrum XX/ COMET-Modul XX/ COMET-Projekt XX wird im Rahmen von COMET – Competence Centers for Excellent Technologies durch BMK, BMAW, [mitfinanzierende Länder] gefördert. COMET wird durch die FFG abgewickelt.

XX is a COMET Centre / Module / Project within the COMET – Competence Centers for Excellent Technologies Programme and funded by BMK, BMAW, [co-financing provinces]. COMET is managed by FFG.

Beispiele für Veröffentlichungen, für die die redaktionellen Vorgaben gelten, sind:

- Folder, Broschüren
- Publizierbare Ergebnisberichte, Jahresberichte
- Poster
- Success Stories
- Konferenzbeiträge
- etc.

Vorgaben für Websites und Social Media

Auf Websites, auf denen Sie Ihr COMET-Zentrum, COMET-Projekt oder COMET-Modul vorstellen, sind die oben angeführten Logos und der oben genannte Passus einzupflegen.

Des Weiteren ist ein COMET-Bereich (z. B. eigene Microsite, Subseite auf der Website) auf der Website Ihres COMET-Zentrums, COMET-Projekts oder COMET-Modul einzurichten, auf den von der [COMET Netzwerkseite](#) direkt verlinkt wird. Auf dieser Seite sollten sich jedenfalls folgende Inhalte wiederfinden:

- FactSheet über das Zentrum/Modul/Projekt als Download in einfacher Sprache für die breite Öffentlichkeit
- Success Stories
- Logos, Bildmaterialien, Videos Ihres Zentrums/Projekt/Moduls
- Verlinkung zu Social-Media-Kanälen (sofern vorhanden)
- Verlinkung zur [Homepage der FFG](#)

Auftritte auf sozialen Plattformen (Facebook, LinkedIn)

Social Media-Beiträge von COMET-Zentren, COMET-Projekten und COMET-Modulen können unter den Hashtags #comet2gether und #ForschungWirkt getaggt werden, und in weiterer Folge von der COMET-Community verbreitet werden.

Der Hashtag „comet2gether“ wurde in einem Workshop zur Kommunikations- und Medienarbeit unter Beteiligung von COMET-Zentren entwickelt.

Dialog mit Medien

Im Dialog mit Medien (z. B. Interviews, Presseartikel) ist insbesondere darauf zu achten, dass die Vorgaben betreffend Außenauftritt an Journalisten und Journalistinnen weitergetragen werden und auf deren Umsetzung geachtet wird.

3.2 Wie sind Success Stories zu berichten & zu veröffentlichen?

Die Success Stories sind im COMET-Bereich der Homepages der COMET-Zentren, -Projekte und -Module zu veröffentlichen. Im laufenden Berichtswesen ist der Link zur Story bekannt zu geben. Bei der Erstellung der Success Story sind folgende Punkte zu beachten:

- Aussagekräftige Beschreibung der Wirkungen und Effekte
- Öffentlichkeitswirksame Aufbereitung (alltagstaugliche Formulierung, möglichst wenig Fachbegriffe)
- Nennung der an der Success Story beteiligten Partner
- Barrierefreie Veröffentlichung

Es wird keine Success Story-Vorlage mehr zur Verfügung gestellt.

3.3 Welche Vorgaben gibt es zu Veranstaltungen zu berücksichtigen?

Die Teilnahme an COMET-Veranstaltungen, die von der FFG organisiert und durchgeführt werden (z. B. öffentliche Veranstaltungen zum Berichtswesen, COMET-Zentren Plattformtreffen, PR-Workshops) ist für Förderungswerbende einzuplanen.

Wenn Sie als Förderungsnehmende eine Veranstaltung mit **öffentlichem Charakter** (z. B. Symposien, Konferenzen, Diskussionen von Experten- und Expertinnen, Kick-Off, Jubiläumsfeiern etc.) planen, ist die zuständige FFG-Projektbetreuung zu informieren. Folgende Informationen sind vor der Veranstaltung zu übermitteln:

- Art der Veranstaltung (Konferenz, Workshop etc.)
- Veranstaltungstitel
- Kurztext zum Inhalt und Ziel der Veranstaltung (inhaltliche Diskussion von Expert:innen, Verbreitungsmaßnahme, pressewirksame Präsentation etc.)
- Ort und Zeitpunkt
- Referenten und Referentinnen
- Ansprechpersonen für Rückfragen