



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 3.0
GÜLTIG AB SEPTEMBER 2018



LEITFADEN FÜR INNOVATIONSLABORE

INHALTSVERZEICHNIS

0 Vorwort	3
1 Die Basis für eine Förderung	3
1.1 Was sind Innovationslabore?	3
1.2 Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?	4
1.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiber gestellt?	5
1.4 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation bzw. des Konsortialführers?	5
1.5 Wer ist förderbar?	6
1.6 Wie hoch ist die Förderung?	7
1.7 Ist eine Beteiligung ausländischer Organisationen möglich?	9
1.8 Welche Kosten sind förderbar?	9
1.9 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?	10
1.10 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?	13
2 Die Einreichung	14
2.1 Wie verläuft die Einreichung?	14
2.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	15
3 Die Bewertung und die Entscheidung	17
3.1 Was ist die Formalprüfung?	17
3.2 Wie läuft die Bewertung ab?	17
3.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?	18
4 Der Ablauf der Förderung	19
4.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?	19
4.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?	19
4.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	20
4.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?	20
4.5 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?	21
4.6 Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden?	21
4.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	22
4.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	22
5 Anhang	24
5.1 Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)	24

0 VORWORT

Die FFG ist Ihr Partner für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, ein Innovationslabor 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 eventuelle Präzisierungen bzw. Einschränkungen zu in diesem Instrumentenleitfaden angeführten Varianten.

1 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

1.1 Was sind Innovationslabore?

Innovationslabore im Sinne dieses Förderungsinstruments bieten ein produktives Umfeld für Innovation, Vernetzung, Forschung und Wissenstransfer.

Innovationslabore stellen Unternehmen, Forschungseinrichtungen, sonstigen innovationsaktiven Einrichtungen und Einzelpersonen materielle (Geräte, Werkstätten, Testumgebungen etc.) und immaterielle (Personalressourcen, Datenbanken, etc.) Infrastruktur zur Verfügung. Sie bieten eine organisatorische Basis zum Wissenstransfer und zur Zusammenarbeit bei Innovationsvorhaben und unterstützen über die Bereitstellung einer realen Entwicklungsumgebung den Zugang zu und für NutzerInnen.

Das Förderungsinstrument „Innovationslabore“ unterstützt die systematische und frühe Einbindung der NutzerInnenperspektive in den Innovationsprozess, um Potenziale von Innovationen zu erhöhen. Das geht über das reine Testen neuer Lösungen hinaus. Es geht um die Öffnung des Innovationsprozesses und das Gestalten eines innovationsfördernden Umfelds für neue Ideen und Konzepte.

Ausgewählte Charakteristika von Innovationslaboren:

- Innovationslabore bieten eine **reale Entwicklungsumgebung** mit der notwendigen materiellen und immateriellen FTI-Infrastruktur, um **nutzerInnenzentrierte Innovationsvorhaben** zu ermöglichen und/oder um Forschungsergebnisse in marktfähige Produkte und Dienstleistungen zu übersetzen.
- Innovationslabore unterstützen den **Zugang zu und für NutzerInnen**.
- Innovationslabore fördern den Aus-/Aufbau von Innovations-Expertise und **Wissensaustausch**.
- Innovationslabore stehen mehreren Innovationsvorhaben zu **transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen** offen.
- Innovationslabore sind **langfristig gedacht** und können auf bis zu 10 Jahre Förderdauer angelegt werden. Sie sollen in dieser Zeit innovierende Unternehmen, Forschungseinrichtungen und sonstige Einrichtungen in ihren Innovationsanstrengungen unterstützen.

Innovationslabore sind nicht:

- bestehende Projektbündel
- reine Projektbüros
- hochstandardisierte Testumgebungen im Kontext von Zulassungsverfahren wie z. B. klinischen Studien

1.2 Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines Innovationslabors beträgt **max. 10 Jahre** und wird in Aufbau und Betrieb unterteilt. Die Antragsteller müssen im Antrag angeben, wann der Aufbau (Aufbau der Organisationsstruktur, Kompetenzen und Infrastruktur) des Innovationslabors abgeschlossen sein wird. Die maximale Laufzeit sowie die Dauer der Aufbauphase kann ausschreibungsspezifisch eingeschränkt werden – siehe dazu die Spezifikationen im entsprechenden Ausschreibungsleitfaden.

Die Förderungszusage bezieht sich - vorbehaltlich des Ausgangs der vorgesehenen Reviews (Siehe Kap. 4.5) - grundsätzlich auf den gesamten Förderungszeitraum (Aufbau und Betrieb).

Das im Förderungsansuchen vorzulegende **Betriebskonzept samt Businessplan** bezieht sich auf die gesamte geplante Dauer des Innovationslabors (diese kann über den Förderungszeitraum hinausgehen). Die Nutzungsdauer ist in ganzen Jahren zu planen.

Das **Betriebskonzept** sowie der Businessplan haben folgende Punkte darzustellen:

- Beschreibung der **Innovationsfelder** – in welchen thematischen Bereichen sollen Innovationsvorhaben ermöglicht werden?
- **Personal- und Ressourcenplan** für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors.
- Einschätzung der **Nachfrage und des Bedarfs**
- Geplante **Leistungen des Labors**
- Geplante und verfügbare **Infrastruktur** sowie deren Nutzung für das Innovationslabor
- **Finanzierungsstruktur** und Preiskalkulation
- Gestaltung **Zugang inkl. Preisgestaltung** (inkl. geplantes Ausmaß und Bewertung der etwaigen Bevorzugung mitfinanzierender Organisationen)
- **Kapazitätsplanung** für potenzielle Innovationsvorhaben
- Geplante Maßnahmen zur **Bekanntmachung** der Leistungen des Innovationslabors

Der **Zugang bzw. die Nutzung des Innovationslabors muss grundsätzlich offen gestaltet sein** – über die mitfinanzierenden Organisationen hinaus – und zu **transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen** gewährt werden.

1.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiber gestellt?

Das Förderungsansuchen wird von der Betreiberorganisation bzw. dem Konsortialführer des Betreiberkonsortiums des Innovationslabors eingereicht. Die Betreiberorganisation bzw. der Konsortialführer des Betreiberkonsortiums muss zum Zeitpunkt der Auszahlung der Förderung eine Niederlassung in Österreich haben. Der Betriebsstandort des Labors muss sich ebenfalls in Österreich befinden.

1.4 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation bzw. des Konsortialführers?

Der Betreiberorganisation bzw. dem Konsortialführer obliegt die Einreichung des Förderungsansuchens bei der FFG und das Management des Innovationslabors sowie die Kommunikation mit der FFG für die gesamte Laufzeit. Dazu bestätigt die Betreiberorganisation bzw. der Konsortialführer gegenüber der FFG, dass:

- die abgerechneten Kosten dem Innovationslabor eindeutig zuordenbar sind,
- der Aufbau und die inhaltliche Ausrichtung des Innovationslabors dem genehmigten Antrag entsprechen oder Änderungen rechtzeitig angezeigt und genehmigt wurden, sowie
- die Abrechnung, die Berichtslegung und das Monitoring vollständig sind und den Vorgaben der Förderungsrichtlinien und Leitfäden entsprechen.

1.5 Wer ist förderbar?

Förderbar sind außerhalb der österreichischen Bundesverwaltung stehende juristische Personen.

In Frage kommen AntragstellerInnen aus folgenden Gruppen:

- **Unternehmen**
- **Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (Forschungseinrichtung)**
 - Universitäten¹
 - Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
 - Technologietransfereinrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z. B. Clusterinitiativen, Vereine gemäß Vereinszweck)
- **Nicht-wirtschaftliche Einrichtungen im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit wie:**
 - Gemeinden² und Selbstverwaltungskörper
 - Sonstige, z. B. nicht profitorientierte Organisationen (NPOs)³

Die möglichen Einreicher bzw. die Zusammensetzung des einreichenden Konsortiums kann in den jeweiligen Ausschreibungsleitfäden detailliert bzw. eingeschränkt werden.

Die Beteiligung von **mitfinanzierenden Organisationen** an einem Innovationslabor ist möglich, hierbei sind die Rechte in Bezug auf die mit dem Betrieb des Innovationslabors gewonnenen Kompetenzen durch eine gemeinsame Vereinbarung zu regeln. Mitfinanzierende Organisationen sind als Konsortialpartner im Antrag mit ihren Kostenbeiträgen darzustellen. Mitfinanzierenden Organisationen, die jeweils min. 10 % der Kosten des Innovationslabors mitfinanzieren (cash oder In-Kind), kann **bevorzugter Zugang** und Begünstigung gewährt werden, bis maximal zum Gegenwert der Höhe des Finanzierungsbeitrags der mitfinanzierenden Organisation. Ein Nachweis (Rechnung über den Restbuchwert bzw. Nutzungsvereinbarung) über den Finanzierungsbeitrag muss bei der Betreiberorganisation bzw. dem Konsortialführer vorliegen. Die Konditionen einer gewährten Begünstigung müssen öffentlich zugänglich sein und sind im Rahmen des regelmäßigen Monitorings darzustellen. Im Zuge der Antragstellung ist die Beteiligung mitfinanzierender Organisationen über LOIs zu dokumentieren.

¹ Die kleinstmögliche Organisationseinheit, die im Namen der Universität teilnehmen kann ist das Universitätsinstitut oder eine nach UOG 2002/§20 vergleichbare Organisationseinheit. Voraussetzung ist, dass die teilnehmende Organisationseinheit (Institut oder vergleichbare Einheit) mit den entsprechenden Vollmachten gemäß UOG 2002/§ 27 ausgestattet ist. Organisatorisch darunter verankerte Einheiten (zB Arbeitsgruppen) können nicht als Projektpartner fungieren.

² Tätigkeiten von Gemeinden, die in den gesetzlichen Auftrag fallen, sind nicht förderbar.

³ Eine „nicht profitorientierte Organisation“ schüttet nach ihrem Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an Eigentümer, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus.

Subauftragnehmer sind Dritteleister und erbringen definierte Leistungen für die Betreiberorganisation bzw. das Betreiberkonsortium, die in der Kostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden. Diese Drittkosten werden von der Betreiberorganisation zu 100% finanziert.

1.6 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von **nicht-rückzahlbaren Zuschüssen**.

Die Förderquote beträgt **max. 50% der förderbaren Kosten für Aufbau und Betrieb** und ist unabhängig von der Einstufung in ein wirtschaftlich oder nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor (siehe unten). Es muss im Antrag jedenfalls angegeben werden, ob das Innovationslabor wirtschaftlich bzw. nicht-wirtschaftlich genutzt und geführt wird, da sich daraus die Möglichkeiten der Restfinanzierung ergeben.

Die maximale Förderung für ein Innovationslabor beträgt **5 Millionen Euro**, wobei maximal 50% der Fördersumme für Investitionen (Anschaffungskosten in materiellen und immateriellen Vermögenswerten) verwendet werden können.

Die maximale Förderungssumme sowie deren prozentuelle Aufteilung auf Investition und Betrieb kann in den jeweiligen Ausschreibungsleitfäden eingeschränkt werden.

Was bedeutet die Einstufung in ein wirtschaftlich bzw. nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor konkret?

Typ A) wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor

Die Betreiberorganisation bzw. das Betreiberkonsortium betreibt das Innovationslabor im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Tätigkeiten. Weitere öffentliche Zuwendungen sind nicht zulässig (z. B. Finanzierung aus Mitteln des Globalbudgets/der Leistungsvereinbarung für Universitäten oder aus anderen Förderungen, z. B. eines Bundeslandes).

Der mindestens **50 %-ige Eigenanteil ist durch Eigenmittel**, die nicht zu öffentlichen Mitteln zu zählen sind, und/oder durch mitfinanzierende Organisationen darzustellen.

Entgelte für die Benutzung des Innovationslabors haben dem **Marktpreis** oder den **Vollkosten plus Gewinnmarge** zu entsprechen.

Typ B) nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor

Die Betreiberorganisation bzw. das Betreiberkonsortium betreibt das Innovationslabor **im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten**. Das Innovationslabor erbringt nicht-wirtschaftliche Leistungen, also Leistungen für die es kein entsprechendes am Markt vergleichbares und verfügbares Angebot gibt.

Für die Betreiberorganisation bzw. das Betreiberkonsortium sind wirtschaftliche Tätigkeiten als Nebentätigkeit zulässig, wenn ihr Umfang jedenfalls begrenzt ist, d. h.:

- dieselben Inputs eingesetzt werden wie für die nicht-wirtschaftliche Tätigkeit und sie nicht mehr als 20 % der jährlichen Gesamtkapazität des Innovationslabors ausmachen

und

- sie mit dem Betrieb des Innovationslabors unmittelbar verbunden und dafür erforderlich sind

oder

- sie in untrennbarem Zusammenhang mit der nicht-wirtschaftlichen Haupttätigkeit stehen.

Bei einer wirtschaftlichen Nutzung muss im Rahmen des jährlichen Zwischenberichts der Charakter und das Ausmaß der Nutzung nachvollziehbar dargestellt werden. Die Beantragung weiterer öffentlicher Zuwendungen aus anderen Quellen (z. B. Finanzierung aus Mitteln des Globalbudgets/der Leistungsvereinbarung für Universitäten oder aus anderen Förderungen z. B. eines Bundeslandes) ist zulässig.

Die Entgelte für die Benutzung des Innovationslabors müssen die Kosten für die Benutzung widerspiegeln (**Vollkosten OHNE Gewinnmarge**).

1.7 Ist eine Beteiligung ausländischer Organisationen möglich?

Die Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen als mitfinanzierende Organisationen ist möglich, diese erhalten als solche allerdings keine Förderung, sondern bevorzugten Zugang zu günstigeren Bedingungen zum Innovationslabor (siehe Kap. 1.5).

Ausländische Organisationen können außerdem als Subauftragnehmer in Betracht gezogen werden.

1.8 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten:

- Direkt dem Aufbau oder Betrieb des Innovationslabors zugeordnet werden können
- Bei der Betreiberorganisation bzw. dem Betreiberkonsortium während des Förderungszeitraums anfallen
- Dem Förderungsvertrag entsprechen
- Mit Kostenbelegen nachgewiesen werden
- Bei anteiliger Nutzung von Vermögenswerten diese plausibel nachgewiesen werden können.

Generell müssen förderbare Kosten in Zusammenhang stehen mit:

- Dem **Aufbau** neuer Strukturen und/oder Weiterentwicklung bestehender Strukturen für das Innovationslabor
- Dem **Betrieb, dem Management und der Verwaltung** des Innovationslabors
- Aktivitäten zur **Sichtbarmachung** des Innovationslabors und zur Erhöhung von dessen Wirksamkeit; Maßnahmen um neue Unternehmen oder Einrichtungen zur Beteiligung zu gewinnen
- Aktivitäten der inhaltlichen **Qualitätssicherung** wie Dokumentation, Berichte etc.
- Der Organisation von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Workshops und Konferenzen zur Förderung des **Wissenstransfers** (sowohl intern als auch extern), der Vernetzung und der transnationalen Zusammenarbeit

Der frühestmögliche Zeitpunkt für die Geltendmachung förderbarer Kosten ist der Tag nach Einreichung des Förderungsansuchens.

Es gilt der jeweils gültige Kostenleitfaden. Der Ausschreibungsleitfaden kann dazu ergänzende Regelungen treffen. Es gelten **folgende Abweichungen zum Kostenleitfaden** (idgF):

- Gefördert werden **alle direkten Kosten**, die im Zusammenhang mit dem Aufbau und Betrieb des Innovationslabors der Betreiberorganisation entstehen.
- Es wird **kein GKZ** anerkannt.⁴

Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten, die in einem Innovationslabor stattfinden, können mit diesem Förderungsinstrument nicht gefördert werden.

Es gilt:

- Bei Nutzung eines mit dem vorliegenden Förderungsinstrument geförderten Innovationslabors können im Zuge eines darüber hinaus zusätzlich geförderten F&E-Projektes keine Kosten für die Anschaffung (Abschreibung) dieser Infrastruktur gefördert werden, d.h. eine Doppelverrechnung der Anschaffungskosten im Zuge von geförderten F&E-Projekten ist jedenfalls auszuschließen.
- Im Rahmen der Nutzung des geförderten Innovationslabors in F&E-Projekten muss sichergestellt werden, dass durch die Nutzung keine indirekte Beihilfe entsteht, d. h. eine wirtschaftliche Nutzung (durch Unternehmen oder andere Organisationen) muss zu marktüblichen Preisen bzw. zu Vollkosten erfolgen.

1.9 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Die Beurteilung der Förderungsansuchen erfolgt nach folgenden **vier Kriterien**:

- 1. Qualität**
- 2. Eignung des Förderungswerbers/der beteiligten Organisationen**
- 3. Nutzen und Verwertung**
- 4. Relevanz**

Die unten stehende Tabelle spezifiziert die Subkriterien. Im Zuge der Bewertung werden in jedem Sub-Kriterium Punkte vergeben. Für jedes Kriterium gibt es darüber hinaus einen Schwellenwert. Es werden nur Innovationslabore gefördert, die in jedem Kriterium den angegebenen Schwellenwert erreichen. Bei null Punkten in einem Subkriterium des 4. Hauptkriteriums - „Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung“ - wird das Vorhaben abgelehnt.

⁴ Da alle direkten Kosten angerechnet werden können (z.B. inkl. Personalkosten auch für Lohnverrechnung, Anschaffungskosten bzw. anteilige Nutzung bestehender Büroinfrastruktur, Büromaterial, etc.) ist die Anrechnung eines Gemeinkostenzuschlags obsolet (Vollkostenrechnung).

Bewertungskriterien

	Schwelle	max. Punkte
1. Qualität des Vorhabens	18	30
1.1. Wie ambitioniert ist das beantragte Innovationslabor geplant? <ul style="list-style-type: none"> – Wie ambitioniert können künftige Innovationsvorhaben im Innovationslabor im Vergleich zum jeweiligen State of the Art sein? Wie viele/wie gut können Innovationsvorhaben sein, die durch das Innovationslabor in den neuen Strukturen/Netzwerken bei den Partnerorganisationen angeregt werden? – ausreichende inhaltliche und strukturelle Beschreibung der Innovationsfelder (Neuheitsgrad, möglicher Innovationssprung,...) – Offenheit und Vernetzungsgrad beteiligter Akteure – Einbindung von NutzerInnen (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation, o. ä.) 		10
1.2. Wie ist die Qualität des Businessplans sowie des Betriebskonzepts? <ul style="list-style-type: none"> – Sind alle relevanten Aspekte der Planung des Innovationslabors berücksichtigt? – Personal- und Ressourcenplan für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors – Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Planung, der Nachfrage und Auslastung – Qualität der Planung für das Management des Innovationslabors 		15
1.3. Wenn Personen(gruppen) Gegenstand des Innovationslabors sind oder die Innovationsergebnisse Menschen betreffen: Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?⁵ <ul style="list-style-type: none"> – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens 		5
2. Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten	18	30
2.1. In welchem Ausmaß hat der/die AntragstellerIn die erforderlichen Qualifikationen und Ressourcen, um eine erfolgreiche Umsetzung sicherzustellen? <ul style="list-style-type: none"> – inhaltliche Qualifikation – strukturelle Voraussetzungen (Vernetzung mit Akteuren) – Management- und Koordinationskompetenz 		23
2.2. Wurde beim Managementteam auf Gender-Ausgewogenheit geachtet?		7

⁵ Innovationslabore bei denen die Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktzahl bewertet

3. Nutzen und Verwertung	12	20
3.1. In welchem Ausmaß ergeben sich durch das beantragte Innovationslabor Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen für den Innovationsstandort Österreich? – Nutzen für das Innovationssystem in den behandelten Themen – Perspektive nach Ablauf der Förderung		10
3.2. In welchem Ausmaß können Mehrwert und Nutzen für die potenziellen Innovationsvorhaben entstehen? – Übertragbarkeit der möglichen Ergebnisse national/international		10
4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	12	20
4.1. In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele und Ausschreibungsschwerpunkte?		10
4.2. Welcher Bedarf besteht? (Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Innovationslabors auch unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots in Österreich und Europa)		5
4.3. In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv verändert? – Durchführbarkeit, Beschleunigung, Umfang oder Reichweite in Bezug auf: – Radikale Innovationansätze – Langfristigere strategische Ausrichtung – Mobilisierung bzw. Hebung neuer Innovationspotenziale		5

Tabelle 1: Bewertungskriterien

1.10 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via eCall möglich:

<https://ecall.ffg.at>

- Online- Kosten- und Finanzierungsplan (eCall)
- Beschreibung des Innovationslabors (inhaltliches Förderungsansuchen, als PDF)

Dem Förderungsansuchen ist eine Erklärung beizufügen, dass alle erforderlichen **Bewilligungen** eingeholt werden sowie auch alle behördlichen Anordnungen und gesetzlichen Bestimmungen (national und EU-Recht) eingehalten werden, falls notwendig.

Weiters sind dem Förderungsansuchen **Interessensbekundungen** (LOIs) für mindestens 3 potenzielle Innovationsvorhaben im Innovationslabor beizulegen.

Falls weitere Dokumente oder Anlagen zum elektronischen Förderungsansuchen erforderlich sind, ist dies im entsprechenden Antragsformular festzuhalten.

Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

Im Ausschreibungsleitfaden ist auch festgelegt, in welcher Sprache das Förderungsansuchen verfasst werden kann – in der Regel ist dies Deutsch oder Englisch.

2 DIE EINREICHUNG

2.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Vor dem Förderungsansuchen müssen alle Partner ihre Partneranträge via eCall eingereicht haben.

Wie funktioniert es?

- Vorlage für die Projektbeschreibung aus dem eCall downloaden und ausarbeiten
- Kostenkalkulation online eingeben – das System überprüft bei der Eingabe, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z.B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße)
- Fürs Upload vorgesehene Dokumente hochladen
- Im eCall 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
- Bearbeiten des Förderungsansuchens nachdem es abgeschickt wurde.

Eingereicht wird durch den Konsortialführer oder durch vertretungsbefugte Personen. 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.

Das Tutorial zum eCall finden Sie unter: <https://ecall.ffg.at/tutorial>.

2.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderwerber und Fördernehmer, die vom 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, 28 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 Auftraggeber für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (zB. 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 beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. Solche ExpertInnen werden als Auftragsverarbeiter im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen.

Projekthinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der Förderungsnehmer (Art 6 Abs 1 lit a DSGVO) veröffentlicht werden (zB auf der Website oder in Social Media Foren).

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Einwilligung des 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.

3 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

3.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG innerhalb von 4 Wochen 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.

Die **Checkliste Formalprüfung** finden Sie in der Vorlage zur Projektbeschreibung.

3.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale ExpertInnen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 1.9.

Nach der Erstbegutachtung auf Basis der definierten Bewertungskriterien unter Berücksichtigung der schriftlich vorliegenden Gutachten wird grundsätzlich zusätzlich ein Hearing durch die Abwicklungsstelle organisiert. Das Hearing ergänzt oder ersetzt die eingereichten Unterlagen nicht, es dient für Rückfragen durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums. Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Hearings sowie der schriftlichen Gutachten spricht das Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus.

In einzelnen Ausschreibungen kann in begründeten Fällen auf das Hearing verzichtet werden, eine diesbezügliche Abweichung ist im Ausschreibungsleitfaden dargestellt. GutachterInnen (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dafür gibt es ein eigenes Eingabefeld im eCall.

Weiters erfolgt eine Überprüfung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Betreiberorganisation durch die FFG. Die Förderung insolventer Unternehmen oder Unternehmen, die unter die Definition eines Unternehmens in Schwierigkeiten gemäß Artikel 2 Rz. 18 der AGVO⁶ fallen, ist jedenfalls nicht möglich.

3.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Förderungsentscheidung obliegt den in der jeweilig zugrundeliegenden Richtlinie (FTI- oder FFG-Richtlinien) zuständigen EntscheidungsträgerInnen und wird auf Grundlage der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums getroffen.

⁶ Link zur AGVO <http://www.bmfwf.gv.at/Innovation/Rechtsgrundlagen/Documents/AGVO-Gruppenfreistellungsverordnung%202014.pdf>

4 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

4.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Wenn es eine Zusage für eine Förderung gibt, sendet die FFG dem Konsortium ein zeitlich befristetes Förderungsangebot als Förderungsvertragsentwurf.

Nimmt das Konsortium das Förderungsangebot rechtzeitig an, wird ein Förderungsvertrag erstellt.

Inhalt des Förderungsvertrags:

- Förderungsnehmer
- Projekttitle
- Höhe der förderbaren Projektkosten
- Bewilligte Förderung
- Förderungszeitraum
- Auszahlung der Förderung
- Berichtspflichten und zusätzliche Auflagen

Das Konsortium muss den Förderungsvertrag firmenmäßig gezeichnet im Original retournieren.

4.2 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 ein Konsortium innerhalb der Projektlaufzeit erfüllen muss.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

4.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsraten erfolgt grundsätzlich laut (überarbeitetem) Förderungsansuchen. Die FFG behält sich in begründeten Fällen (z. B. geringere IST-Kosten als Planwerte) Kürzungen vor.

- Nach Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von etwaigen Auflagen vor Vertrag erfolgt die Auszahlung der **ersten Rate in der Höhe von 40%**. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto des Einzelantragstellers bzw. des Konsortialführers.
- Die **weitere Raten werden gemäß Fortschritt** nach Prüfung der im Förderungsvertrag festgelegten Berichte (inklusive Abrechnung) und ggf. nach der Erfüllung weiterer Auflagen überwiesen.
- Die Höhe der **Endrate beträgt 10 %**.

Falls erforderlich und gut begründet, sind Abweichungen vom Ratenschema möglich, diese müssen bei der FFG beantragt und genehmigt werden.

Die **Endrate** in Höhe von 10 % der genehmigten Förderung des Vorhabens wird zurückbehalten und erst nach erfolgter Endabrechnung und Prüfung des Vorhabens ausgezahlt. Bemessungsgrundlage für die Höhe der Auszahlung sind die anerkannten förderbaren Kosten sowie die Förderungsquote laut Förderungsvertrag. Die **Auszahlung von Förderungsmitteln** während der Laufzeit des Vorhabens ist nicht einer **Kostenanerkennung** gleichzusetzen. Die **Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung** des Vorhabens nach der Kostenprüfung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG.

4.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?

- Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen sind jeweils ein fachlicher Zwischenbericht sowie eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems vorzulegen.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht, eine (publizierbare) Kurzzusammenfassung⁷ und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten die Beschreibung der Tätigkeiten aller Konsortialpartner und zusätzlich die Kostenangaben der Konsortialpartner.
- Berichte werden in eCall-Formularvorlagen verfasst

⁷ Die Publikation der Kurzzusammenfassung kann entfallen bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder auf Grund von Datenschutzregelungen.

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmer 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.

4.5 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?

Grundsätzlich, wenn nicht anders im Ausschreibungsleitfaden festgelegt wurde, wird das Innovationslabor alle zwei Jahre durch (externe) ExpertInnen reviewt. Das Review entscheidet über die weitere Förderung. In der Planung sind entsprechende Meilensteine vorzusehen (z. B. 6 – 12 Monate nach dem Aufbau, ...).

Dafür ist in jedem zweiten Förderungsjahr bereits 3 Monate vor Ablauf des jeweiligen Förderungsjahres ein **Review-Bericht** abzugeben (Förderungsjahr 2, 4, 6, 8). Der Review-Bericht behandelt (ausführlicher als ein Zwischenbericht) die Tätigkeiten und Zielerreichungen im Berichtszeitraum. Das Review wird von der Abwicklungsstelle organisiert.

Der **Ablauf des Reviews** beinhaltet:

- eine Vorbegutachtung der vorliegenden **Review-Bericht**
- die **Präsentation** der Strategie des Innovationslabors und dessen **Aufbau** bzw.
- eine Präsentation der im Innovationslabor erfolgten **Innovationsvorhaben**
- eine **Diskussion** zum Aufbau bzw. Betrieb (Auslastung, evtl. Weiterentwicklungen)
- die abschließende **Bewertung** des vergangenen Betriebs inkl. allfälliger Auflagen bzw. Empfehlungen durch die externen ExpertInnen

Sollte sich im Rahmen des Reviews ergeben, dass die Förderung nicht weiter fortgesetzt wird, so wird gemeinsam mit der Betreiberorganisation ein Ausstiegsszenario vereinbart.

4.6 Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Ausrichtung, mitfinanzierenden Organisationen, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

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

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- Wesentlichen Änderungen
- Änderungen bei mitfinanzierenden Organisationen bzw. Partnern wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

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

4.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

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

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Förderungsnehmer
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- eCall-Antrag auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

Der max. Förderungszeitraum (inkl. Etwaiger Verlängerungen) beträgt 10 Jahre und kann nicht überschritten werden.

4.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach Ende der Projektlaufzeit überprüft das Projektcontrolling & Audit der FFG, ob die Förderungsmittel widmungsgemäß verwendet wurden. Die Rechnungsprüfung stellt fest, welche Kosten endgültig anerkannt werden.

Sie erhalten das Prüfungsergebnis schriftlich:

- Bei positivem Ergebnis wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt
- Bei negativem Ergebnis können entsprechende Rückforderungen eingeleitet werden

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

Mehr zu Kostenanerkennung im Kostenleitfaden: <https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden>

5 ANHANG

5.1 Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)

