



FFG
Forschung wirkt.

FORSCHUNGSKOMPETENZEN FÜR DIE WIRTSCHAFT
VERSION 1.1
EINREICHFRIST LÄNGSTENS 16.10.2020

**AUSSCHREIBUNGSLEITFADEN FÜR DIE
7. AUSSCHREIBUNG
QUALIFIZIERUNGSSEMINARE MIT
BILDUNGS.PRÄMIE**

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|-----------|
| Tabellenverzeichnis..... | 3 |
| 1 Vorwort..... | 4 |
| 2 Das Wichtigste in Kürze..... | 6 |
| 3 Ausschreibungsziele..... | 8 |
| 4 Die Basis für eine Förderung..... | 9 |
| 4.1 Was sind Qualifizierungsseminare? | 9 |
| 4.1.1 Was ist das Digitale Kompetenzmodell für Österreich – DigComp 2.2 AT?..... | 10 |
| 4.2 Was sind die Anforderungen an ein Konsortium? | 11 |
| 4.3 Welche Pflichten hat die Konsortialführung? | 12 |
| 4.4 Rollen im Konsortium..... | 13 |
| 4.5 Wer ist förderbar?..... | 14 |
| 4.6 Folgende beispielhafte Maßnahmen können nicht gefördert werden | 14 |
| 4.7 Wie hoch ist die Förderung?..... | 15 |
| 4.8 Welche Kosten sind förderbar? | 15 |
| 4.9 Bildungs.Prämie im Rahmen der Qualifizierungsseminare | 17 |
| 4.10 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten? | 17 |
| 4.11 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt? | 18 |
| 4.12 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung? | 21 |
| 4.13 Müssen weitere Projekte angegeben werden? | 22 |
| 4.14 Ist wissenschaftliche Integrität vorhanden? | 22 |
| 5 Die Einreichung..... | 23 |
| 5.1 Wie verläuft die Einreichung? | 23 |
| 5.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden? | 24 |
| 6 Die Bewertung und die Entscheidung | 25 |
| 6.1 Was ist die Formalprüfung? | 25 |
| 6.2 Wie läuft die Bewertung ab?..... | 25 |
| 6.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?..... | 26 |
| 7 Der Ablauf der Förderung..... | 26 |
| 7.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag? | 26 |
| 7.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?..... | 27 |
| 7.3 Wie werden Förderungsrate n ausgezahlt? | 27 |
| 7.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es? | 27 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 7.5 | Wie läuft die Prüfung vor Ort ab? | 28 |
| 7.6 | Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden? | 28 |
| 7.7 | Kann der Förderungszeitraum verlängert werden? | 29 |
| 7.8 | Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit? | 29 |
| 8 | Rechtsgrundlagen | 30 |

TABELLENVERZEICHNIS

| | |
|---|----|
| Tabelle 1: Die Eckpunkte der Ausschreibung..... | 6 |
| Tabelle 2: Bewertungskriterien — Qualität des Vorhabens | 18 |
| Tabelle 3: Bewertungskriterien — Eignung der Förderungswerber und Projektbeteiligten | 19 |
| Tabelle 4: Bewertungskriterien — Nutzen und Verwertung | 19 |
| Tabelle 5: Bewertungskriterien — Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung | 20 |
| Tabelle 6: Übersicht Ausschreibungsdokumente..... | 21 |
| Tabelle 7: FFG Ratenschema | 27 |

1 VORWORT

Die FFG ist Ihr Partner für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, wenn Sie Qualifizierungsseminare einreichen. Hier erfahren Sie:

- Die Ziele der Ausschreibung
- Die verfügbaren Budgetmittel
- Die Einreichfristen
- Wie Sie zu einer Förderung kommen
- Welche Konditionen daran geknüpft sind
- Wie eine Einreichung abläuft

Mit dem Förderschwerpunkt "Forschungskompetenzen für die Wirtschaft" hat das Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort (BMDW) in 2011 erste Maßnahmen gesetzt um die **Ausweitung des Innovationsbegriffs und Förderung der Humanressourcen-Entwicklung** in Österreich zu unterstützen.

In der **gemeinsamen FTI-Strategie 2020 der Bundesregierung**¹ wird eine **nachhaltige Reform des österreichischen Bildungswesens** abgeleitet, die mit einer Optimierung der Rahmenbedingungen für Forschung, Technologie und Innovation, sowie einer Verbesserung des Bildungs- und Innovationssystems, der Steigerung von Qualität und Quantität der in Österreich verfügbaren Humanpotenziale für Forschung, Technologie und Innovation einhergehen muss. Darüber hinaus wird als ein Ziel die **Stärkung der Innovationskraft von Unternehmen** festgehalten. So sollen die angewandte Forschung und der Technologietransfer intensiviert werden, insbesondere in Ausrichtung auf Klein- und Mittelbetriebe.

Die aktuellen globalen Entwicklungen rund um COVID-19 und die damit verbundenen Maßnahmen zur Eindämmung des Virus wie Ausgangsbeschränkungen, soziale Distanzierung, Betretungsverbote haben die Vorteile, aber auch Notwendigkeiten der Digitalisierung sichtbar gemacht. Unternehmen, die bereits vor Ausbruch der Coronavirus-Pandemie digitalisiert waren, haben während der Krise einen klaren Startvorteil. An diesem Punkt soll nun weiter angesetzt werden, um österreichische Unternehmen dabei zu unterstützen, entsprechende Kompetenzen aufzubauen, um einen weiteren Weg in Richtung Digitalisierung zu gehen.

Im Mittelpunkt des Förderschwerpunkts "Forschungskompetenzen für die Wirtschaft" steht einerseits die strukturelle Förderung **zum systematischen Aufbau und zur Höherqualifizierung des bestehenden Forschungs- und Innovationspersonals in österreichischen Unternehmen**. Andererseits soll eine

¹ Strategie 2020 der Bundesregierung für Forschung, Technologie und Innovation, Februar 2015

stärkere Verankerung unternehmensrelevanter Lehr- und Forschungsschwerpunkte an Universitäten und Fachhochschulen erfolgen.

Im Rahmen des Förderschwerpunktes "Forschungskompetenzen für die Wirtschaft" stehen drei Module zur Verfügung:

- Kompetenzaufbau: **Qualifizierungsseminare**
- Kompetenzvertiefung: **Qualifizierungsnetze**
- Kompetenzerweiterung in der angewandten Forschung: **Innovationslehrgänge**

2 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Tabelle 1: Die Eckpunkte der Ausschreibung

| Eckpunkte der Ausschreibung | weiterführende Informationen |
|-----------------------------|--|
| Kurzbeschreibung | Qualifizierungsseminare sind 5-tägige Schulungsmaßnahmen zu FTEI-Themen, die Universitäten bzw. Fachhochschulen für österreichische Unternehmen anbieten. Der Inhalt wird maßgeschneidert an den Bedarf der teilnehmenden Unternehmen angepasst. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sollen dabei 5 Tage lang zu spezifischen Themenstellungen mit Forschungs-, Technologie-, Entwicklungs- oder Innovationsbezug geschult werden. Auch Projekte zu Innovationen im Dienstleistungsbereich können eingereicht werden. Ein besonderer Schwerpunkt wird in der Ausschreibung auf die Themen eCommerce, Cyber Security und Smart Factory gesetzt, um Unternehmen in Zeiten der globalen Coronavirus-Pandemie entsprechend mit diesen notwendigen digitalen Kompetenzen auszustatten. |
| Im Web | https://www.ffg.at/ausschreibungen/qualifizierungsseminare-7-ausschreibung |
| Förderungshöhe | max. EUR 50.000,- , davon EUR 1.500,- Bildungs.Prämie je Unternehmen zweckgebunden |
| Förderungsquote | bis zu 100% |
| Laufzeit in Monaten | max. 6 Monate |
| FörderungswerberIn | Universitäten oder Fachhochschulen |
| Mindestkonsortium | 6 voneinander unabhängige Partner: mind. 5 voneinander unabhängige KMU & 1 Universität/FH |
| Budget gesamt | EUR 1.000.000,- |
| Geldgeber | BMDW |
| Einreichfrist | Laufende Einreichung von 12.05.2020 bis längstens 16.10.2020, 12:00 Uhr MEZ Sind die Förderungsmittel vor Einreichschluss ausgeschöpft, wird die Ausschreibung geschlossen. |

| Eckpunkte der Ausschreibung | weiterführende Informationen |
|-----------------------------|---|
| Sprache | Deutsch |
| Ansprechpersonen | Programmmanagement: Teresa Pflügl, MA: T +43 5 7755 – 2303, E teresa.pfluegl@ffg.at Dr. Denise Schöfbeck: T +43 5 7755 – 2308, E denise.schoefbeck@ffg.at Informationen bezüglich Kosten und Finanzierung: Mag. Alexander Glechner, T +43 5 7755 – 6082, E alexander.glechner@ffg.at |

Die Einreichung ist ausschließlich via [eCall](#) möglich und hat vollständig und rechtzeitig bis zum Ende der Einreichfrist zu erfolgen.

3 AUSSCHREIBUNGSZIELE

Der vorliegende Leitfaden spezifiziert die Bedingungen für das Instrument **Qualifizierungsseminare** zum Kompetenzaufbau.

Mit dem Förderprogramm „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft“ sollen Unternehmen im **systematischen Aufbau und der Höherqualifizierung** des bestehenden Forschungs- und Innovationspersonals in österreichischen Unternehmen unterstützt werden. Darüber hinaus soll eine stärkere **Verankerung unternehmensrelevanter Lehr- und Forschungsschwerpunkte** an Universitäten und Fachhochschulen erfolgen.

Eine **Intensivierung des Wissenstransfers** zwischen Universitäten bzw. Fachhochschulen und Unternehmen – in beide Richtungen – soll forciert werden.

Folgende **operative Ziele** wurden für das Instrument **Qualifizierungsseminare** definiert:

- **Ziel 1:** Erleichterung des Zugangs zu FTEI-Qualifizierungsmaßnahmen v.a. von österreichischen KMU
- **Ziel 2:** Besserer Überblick von KMU über für sie relevante Technologiefelder und Dienstleistungsinnovationen

4 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

4.1 Was sind Qualifizierungsseminare?

Qualifizierungsseminare sind **5-tägige Schulungsmaßnahmen zu FTEI-Themen und Dienstleistungsinnovationen**, die Universitäten bzw. Fachhochschulen für österreichische Unternehmen anbieten. Der Inhalt wird maßgeschneidert an den Bedarf der teilnehmenden Unternehmen angepasst. Es dürfen keine am Markt bzw. im Unternehmen bestehenden Qualifizierungsmaßnahmen dupliziert werden. Es ist ein neues Angebot zu gestalten, das kooperativ und zukunftsorientiert ist.

Diese Kriterien müssen für Qualifizierungsseminare erfüllt sein:

- 1 Die Laufzeit eines Projekts ist auf **maximal 6 Monate** beschränkt und umfasst das Projektmanagement, die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Qualifizierungsseminars.
- 2 Die Schulungsmaßnahmen selbst dauern **insgesamt 5 Arbeitstage zu 40 Stunden**. Eine freie Zeiteinteilung ist möglich, d.h. es können 5 Einzeltage genauso wie 5 geblockte Tage geschult werden, 10 Schulungshalbtage sind ebenso möglich wie 20 Schuleinheiten zu je 2 Stunden. **In jedem Fall muss eine Nettoschulungszeit von 40 Stunden nachgewiesen werden** (Pausen zählen nicht dazu; relevant sind Stunden, nicht Unterrichtseinheiten).
- 3 In allen Qualifizierungsseminaren ist eine verpflichtende Schulung zum Thema **„Ganzheitliche Strategie: Chancengleichheit“** im Ausmaß von **2 Stunden** vorzusehen. Als Kurztraining ermöglicht diese Schulung allen beteiligten Unternehmen eine erste Auseinandersetzung mit dem Thema Chancengleichheit, schafft Wissen und zeigt Handlungsmöglichkeiten im Unternehmen auf. Es soll sich inhaltlich am Arbeitskontext der teilnehmenden Unternehmen orientieren. Die Schulungsmaßnahme ist durch qualifizierte ExpertInnen durchzuführen. Eine Hilfestellung bei der Suche nach Gender-Mainstreaming-ExpertInnen bietet die FEMtech Expertinnen-Datenbank (<https://www.femtech.at/expertinnendatenbank>) unter der Kategorie „Geschlechterforschung und Frauenforschung“.
- 4 Qualifizierungsmaßnahmen zu **Innovationen im Dienstleistungsbereich** können **Prozessinnovationen beinhalten, organisatorische Innovationen und Dienstleistungsinnovationen** per se, (d.h. das Angebot einer neuen oder signifikanten verbesserten Dienstleistung).
- 5 Die Qualifizierungsmaßnahmen müssen an geeigneten **Schulungsorten in Österreich** stattfinden. Die Räumlichkeiten können bei den beteiligten Organisationen angesiedelt sein oder extern angemietet werden.
- 6 Die Förderung richtet sich insbesondere an **FTEI-Einsteiger und Einsteigerinnen**. Dabei handelt es sich um Unternehmen mit geringer technologischer bzw. Innovations-Kompetenz. Ein Kompetenz- und Innovationsbedarf wird aber wahrgenommen.

- 7 Die Ausschreibung ist themenoffen, ein besonderer Fokus liegt aber auf Projekten, die sich mit den Themen **eCommerce**, **Cyber Security** und **Smart Factory** auseinandersetzen.
- 8 Alle geförderten Projekte aus den Themen eCommerce, Cyber Security und Smart Factory sind verpflichtend dem **Digitalen Kompetenzmodell für Österreich – DigComp 2.2 AT** zuzuordnen.

4.1.1 Was ist das Digitale Kompetenzmodell für Österreich – DigComp 2.2 AT?

Das [Digitale Kompetenzmodell für Österreich - DigComp 2.2 AT](#):

- stellt sicher, dass Unternehmen und Lernende genau wissen, welche Kompetenzbereiche sie auf welchen Kompetenzstufen mit Ihrem Lernangebot aufbauen bzw. verbessern können.
- dient der Einordnung und Vergleichbarkeit der digitalen Kompetenzen. So können wir uns über wünschenswerte Kenntnisse und Fähigkeiten in einer digitalen Lebens- und Arbeitswelt verständigen.
- wurde vom Europäischen Referenzrahmen für digitale Kompetenzen (DigComp 2.1) abgeleitet und definiert digitale Kompetenzen in sechs Bereichen und acht Kompetenzstufen. Innerhalb dieser Kompetenzbereiche gibt es 25 einzelne Kompetenzen, wodurch mittelbar auch die Kohärenz zum Nationalen Qualifikationsrahmen (NQR / EQR) hergestellt wird.
- wird durch die [Taskforce „Digitale Kompetenzen“ beim BMDW](#), einem aus 40 ExpertInnen bestehenden, interdisziplinären Beratungsgremium aus den Bereichen Erwachsenenbildung, Wissenschaft und Forschung sowie Wirtschaft weiterentwickelt und kuratiert.

Nähere Informationen finden sich unter

<https://www.fit4internet.at/view/bildungsanbieter>, auf der fit4internet-Plattform, die in Kooperation zwischen dem BMDW und dem Verein fit4internet betrieben wird. Bei Fragen zum digitalen Kompetenzmodell können Sie sich an anbietercheck@fit4internet.at wenden.

Im Projektantrag muss dargestellt werden, wie die Qualifizierungsmaßnahme des Qualifizierungsseminars nach Projektende auch **weiteren Unternehmen außerhalb des Konsortiums** zur Verfügung gestellt werden soll. Diese Darstellung fließt in die Beurteilung des 3. Hauptkriteriums - „Nutzen und Verwertung“ - ein. Mit dem Endbericht ist die Verwertungsabsicht anhand realisierbarer, konkreter Verwertungsmaßnahmen nachzuweisen.

4.2 Was sind die Anforderungen an ein Konsortium?

Das Konsortium besteht aus mind. 6 und max. 11 **voneinander unabhängigen**² Partnern mit Niederlassung in Österreich. Darin vertreten sind:

- **1 Universität oder Fachhochschule** als wissenschaftlicher Partner und
- mindestens **5 kleine oder mittlere Unternehmen**, kurz KMU mit FTEI-Bezug als Unternehmenspartner (entsenden Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer)

Weitere Unternehmen mit FTEI-Bezug (Großunternehmen, kleine oder mittlere Unternehmen) können ebenfalls im Qualifizierungsseminare teilnehmen.

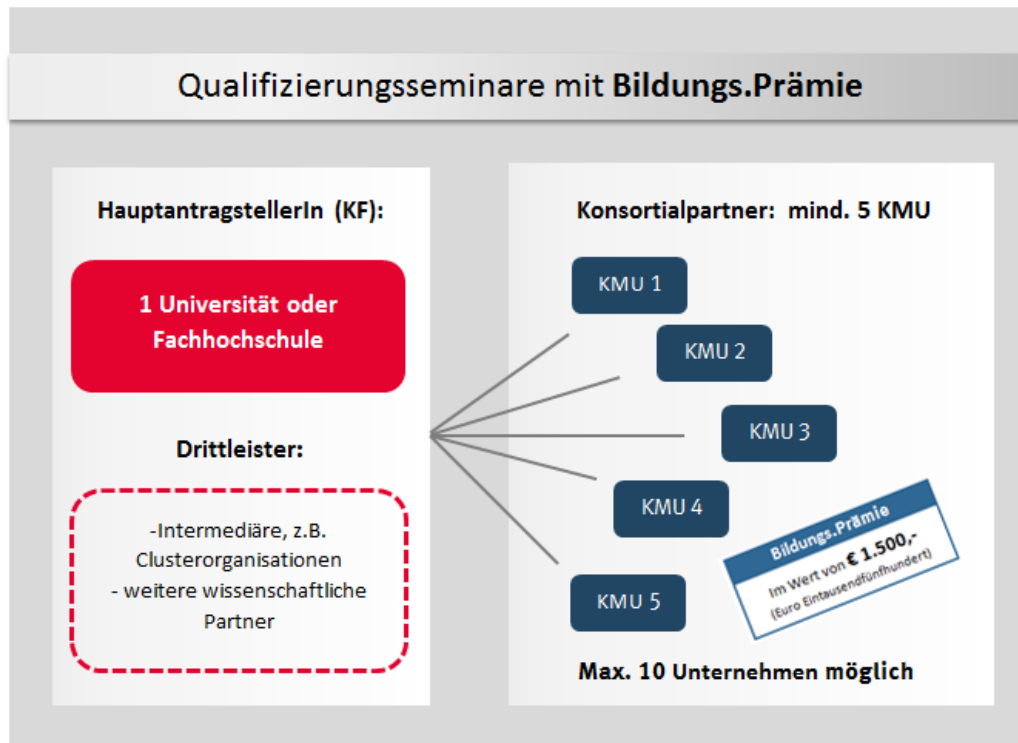
Maximal dürfen 10 Unternehmen am Konsortium teilnehmen und Mitarbeiter und MitarbeiterInnen in die Qualifizierungsmaßnahme entsenden.

Die **Anzahl der entsendeten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen** kann das jeweilige Unternehmen in Abstimmung mit der Konsortialführung selbst bestimmen.

Die Anforderungen an das Konsortium müssen auch bei Projektende noch aufrecht sein. Ändert sich im Zuge der Projektdurchführung die Konsortialstruktur soweit, dass die Anforderungen nicht mehr erfüllt sind, kann dies zur Rückforderung der Förderung führen.

² Voneinander unabhängige Unternehmen besitzen aneinander weniger als 25% des Kapitals oder der Stimmrechte. Diese Regelung gilt auch für Beteiligungsverhältnisse über Muttergesellschaften. Mehr dazu siehe [Punkt 6.](#)

Abbildung 1: Schematische Darstellung der Qualifizierungsseminare mit Bildungs.Prämie



4.3 Welche Pflichten hat die Konsortialführung?

Die Aufgaben der Konsortialführung über die gesamte Projektlaufzeit sind:

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der Förderungsstelle und den Projektpartnern
- Prüfung der Berichte und Abrechnungen der Konsortialpartner

In der Konsortialführung verpflichten Sie sich, dass:

- Sie Förderungsmittel alleine verwalten und verteilen
- Sie Änderungen rechtzeitig kommunizieren
- Sie entsprechend dem Förderungsvertrag abrechnen und berichten

Zudem bestätigen Sie uns, dass:

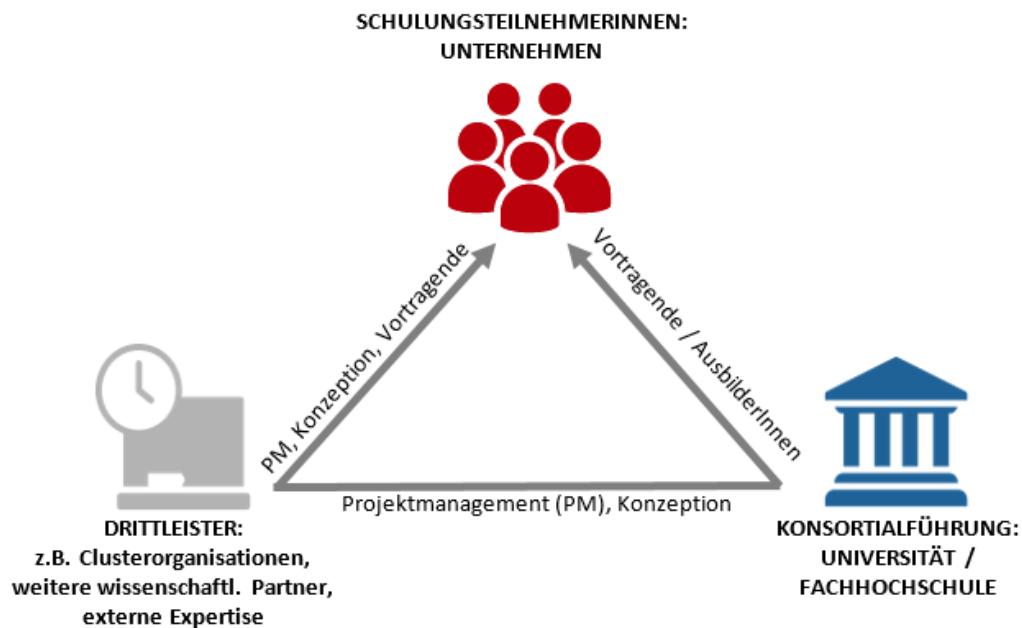
- die abgerechneten Kosten dem Projekt eindeutig zuordenbar sind
- Projektkosten und -inhalt der Genehmigung entsprechend verwendet werden

Die Konsortialführung von Projekten aus den Themen eCommerce, Cyber Security oder Smart Factory ist verpflichtet, die Zuordnung des Qualifizierungsseminars zum Digitalen Kompetenzmodell für Österreich - DigComp 2.2 AT zu veranlassen (siehe Kapitel 4.1.1)

4.4 Rollen im Konsortium

Im Konsortium können unterschiedliche Rollen eingenommen werden.

Abbildung 2: Darstellung Rollen im Konsortium



Ausbildungsteilnehmerinnen und –teilnehmer / Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer:

- Personen, die über die gesamte Laufzeit am Qualifizierungsseminar teilnehmen.
- Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer dürfen **ausschließlich** von den im Konsortium vertretenen **Unternehmenspartnern** entsendet werden.
- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen in der österreichischen Niederlassung des Unternehmens angestellt sein und sind bei Einreichung namentlich bekanntzugeben.
- Die teilnehmenden Unternehmen bekommen jeweils **EUR 1.500,- Bildungs.Prämie, unabhängig von der Anzahl der Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer.**

Ausbilder und Ausbilderinnen / Vortragende:

- Personen, die als Vortragende im Rahmen der Qualifizierungsseminare eingesetzt werden.
- Diese Personen sind grundsätzlich von der **Universität bzw. Fachhochschule** zu entsenden.
- Zusätzliche **externe Expertise** (auch internationale) bzw. weitere wissenschaftliche Partner sind unter der Kategorie **Drittkosten** möglich.

Personen für Verwaltung/Organisation/Konzeptentwicklung:

- Personen, die im Zuge der Entwicklung und Organisation der Qualifizierungsseminare administrative/organisatorische/inhaltliche Tätigkeiten (Konzeptentwicklung, Terminkoordination, Projektmanagement) ausüben.
- Diese Personen können von der Konsortialführung gestellt werden.
- Eine Zuziehung von **externer Expertise z.B. von Clusterorganisationen** ist unter der Kategorie **Drittkosten** möglich.

4.5 Wer ist förderbar?

Förderbar sind juristische Personen, Personengesellschaften oder Einzelunternehmen mit Niederlassung in Österreich, die nicht der österreichischen Bundesverwaltung angehören.

Förderbar sind:

- **Unternehmen** jeder Rechtsform (Als Unternehmen gilt jede Einheit, unabhängig von ihrer Rechtsform, die eine wirtschaftliche Tätigkeit ausübt.)
- **Universitäten³ und Fachhochschulen**

Teilnahmeberechtigt, aber nicht gefördert werden:

Subauftragnehmer: Sie sind keine Partner im Sinne eines Qualifizierungsseminars. Sie erbringen definierte Leistungen für Partner, die in die Projektkostenkategorie „Drittkosten“ fallen und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

4.6 Folgende beispielhafte Maßnahmen können nicht gefördert werden

- bereits laufende Projekte
- Standardausbildungen (z.B. Projektmanagement, Englischkurse, Präsentationstechniken)
- Projekte ohne klaren FTEI-Bezug
- Projekte mit Durchführungsort im Ausland
- betriebsinterne Einschulungen
- innerbetriebliche Strukturmaßnahmen (z.B. Umrüsten von Anlagen, Einführen von Prozessmanagement, Maßnahmen zur Energieeinsparung)
- Produktschulungen

³ 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 (z.B. Arbeitsgruppen) können nicht als Projektpartner fungieren.

- Schulungen zur Einhaltung verbindlicher Ausbildungsnormen der EU-Mitgliedsstaaten

Es dürfen keine bereits am Markt oder im Unternehmen bestehenden Qualifizierungsmaßnahmen dupliziert werden.

4.7 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt pro Projekt **maximal EUR 50.000,-**, wobei für die teilnehmenden Unternehmenspartner eine **Bildungs.Prämie** von jeweils **EUR 1.500,-** verpflichtend vorgesehen ist.

Die Förderquote beträgt für Universitäten und Fachschulen **max. 100%**.
Vorausgesetzt: Es ist ein nicht-wirtschaftlicher Beitrag.

Als nicht-wirtschaftliche Tätigkeiten von Forschungseinrichtungen gelten:

- Primäre Tätigkeiten wie Ausbildung
- Forschung und Entwicklung, unabhängig oder in einer wirksamen Zusammenarbeit
- Wissensverbreitung und Wissenstransfer (siehe [Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation](#) (2014/C 198/8), 2.1.1, 19)

Für die Bestimmung der Unternehmensgröße gilt die KMU-Definition nach EU-Wettbewerbsrecht: [Informationen zur KMU-Definition](#).

Werden für das beantragte Vorhaben weitere Förderungen anderer Fördergeber in Anspruch genommen, ist dies im Förderungsansuchen anzuführen. Bei Mehrfachförderung – Förderung von verschiedenen Förderungsgebern – darf die kumulierte Förderungshöhe die europarechtlichen Beihilfegrenzen⁴ nicht überschreiten.

4.8 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten direkt dem Projekt zugeordnet werden. Das heißt:

- Sie fallen während des Förderungszeitraums zusätzlich zum normalen Betriebsaufwand an
- Sie entsprechen dem Förderungsvertrag

⁴ AGVO: Verordnung (EU) Nr. 651/2014, ABl. L 187/48 –
https://www.ffg.at/sites/default/files/dok/anlage_1_amtsblatt_agvo_nr_651-2014.pdf

- Sie können mit Kostenbelegen und den Anwesenheitslisten der Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer nachgewiesen werden

Achtung: Für die Anerkennung der Bildungs.Prämie ist die Anwesenheit an allen Schulungseinheiten notwendig.

Der frühestmögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist **nach Einreichung des Förderungsansuchens**. Das geförderte Qualifizierungsseminar muss im Fall einer positiven Förderungsentscheidung **spätestens 6 Monate** nach Einlagen des Förderungsansuchens in der FFG begonnen werden.

Details zur Kostenanerkennung finden Sie im [Kostenleitfaden](#) (Version 2.1).

Die förderbaren Kosten entsprechen den unter Punkt 6.4.4. der [Humanressourcen FTI-Richtlinie](#) (Art. 31 AGVO) angeführten Kosten:

- a. die Personalkosten für Ausbilder, die für die Stunden anfallen, in denen sie die Ausbildungsmaßnahme durchführen;
- b. die direkt mit der Ausbildungsmaßnahme verbundenen Aufwendungen von Ausbildern und Ausbildungsteilnehmern, z. B. direkt mit der Maßnahme zusammenhängende Reisekosten, Materialien und Bedarfsartikel sowie die Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für die Ausbildungsmaßnahme verwendet werden.
Unterbringungskosten sind — mit Ausnahme der dem erforderlichen Minimum entsprechenden Unterbringungskosten für Auszubildende, die Arbeitnehmer mit Behinderungen sind — **nicht beihilfefähig**.
- c. Kosten für Beratungsdienste, die mit der Ausbildungsmaßnahme zusammenhängen;
- d. Personalkosten im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildungsmaßnahme

Ergänzend zum **Kostenleitfaden** und der der **Humanressourcen FTI-Richtlinie** gelten für Qualifizierungsseminare folgende Einschränkungen:

- **Kosten für Projektmanagement:** Die Kosten für Projektmanagement (z.B. für Verwaltung des Netzwerks, Schulungsorganisation) dürfen **maximal 20%** der Gesamtkosten des Projekts betragen. Die Projektmanagementkosten sind in Arbeitspaket 1 abzubilden.
- **Drittkosten:** Insgesamt dürfen die Drittkosten nicht mehr als **30% der beantragten Gesamtkosten** des Projekts betragen.

Bitte beachten Sie, dass **Bewirtungskosten nicht förderbar** sind.

4.9 Bildungs.Prämie im Rahmen der Qualifizierungsseminare

Die **Bildungs.Prämie** ist eine Pauschalförderung in **Höhe von EUR 1.500,-** für die teilnehmenden Unternehmen, **unabhängig der Anzahl der Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer** eines Unternehmens. Pro Unternehmen kann nur eine Bildungs.Prämie innerhalb des Qualifizierungsseminars gewährt werden. Die Unternehmen bestätigen direkt im eCall, dass ihre Beihilfen aus „**De-Minimis**“-Programmen in den letzten 3 Steuerjahren (Wirtschaftsjahren) die Obergrenze von insgesamt **EUR 200.000,-** nicht überschritten haben. Jede Teilnehmerin/ jeder Teilnehmer muss durch **Unterschrift der Anwesenheitsliste** für jeden Schulungstag die Teilnahme am Qualifizierungsseminar bestätigen. Die auf der Ausschreibungsseite zur Verfügung gestellte Vorlage ist verpflichtend zu verwenden. Im Rahmen des Endberichts sind die unterschriebenen Anwesenheitslisten an die FFG zu übermitteln.

Aufgrund der aktuellen Maßnahmen rund um COVID-19, die z.B. eine Kontaktreduktion und vermehrtes Telearbeiten forcieren, ist es in dieser Ausschreibung möglich, einzelne oder auch alle Module im Online-Learning abzuhalten. Ist dies der Fall, so muss der/die Vortragende die Anwesenheiten der Schulungsteilnehmerinnen und -teilnehmer überprüfen, in der Anwesenheitsliste ausfüllen und mit seiner Unterschrift bestätigen. Auch diese Unterschriftenlisten sind im Rahmen des Endberichts an die FFG zu übermitteln.

Beachten Sie: Eine **Auszahlung der Bildungs.Prämie** ist nur möglich, wenn ein Unternehmen an **allen Schulungseinheiten** teilgenommen hat!

Die Auszahlung der Bildungs.Prämie erfolgt über die Konsortialführung.

4.10 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?

Die Verwertungsrechte der Projektergebnisse liegen beim Konsortium. Bei Kooperationen zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtungen gelten die Anforderungen 2014/C 198/11 im [Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation](#).

Demnach erhalten die Forschungseinrichtungen die Verwertungsrechte, die ihrer Arbeit, ihren Beiträgen und ihren Interessen entsprechen. Gehen die Rechte an die beteiligten Unternehmen, fällt ein marktübliches Entgelt für die Forschungseinrichtung an.

Es sollte bereits im Zuge der Antragstellung und jedenfalls vor Beginn der Arbeiten geklärt sein, wie die Kooperation und die Verwertungsrechte zwischen den Partnern geregelt sind.

4.11 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:

- 1 Qualität des Vorhabens
- 2 Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten
- 3 Nutzen und Verwertung
- 4 Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung

Die Tabelle zeigt die relevanten **Subkriterien**. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Es werden nur Vorhaben gefördert, die in Summe den **Schwellenwert von mindestens 60 Punkten** erreichen. Bei null Punkten im Subkriterium 4.1 bzw. 4.2 des 4. Hauptkriteriums - „Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung“ - wird das Vorhaben abgelehnt.

Bei **geplanter mehrfacher Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme** nach Projektende kann im 3. Hauptkriterium eine höhere Punkteanzahl (maximal 20 Punkte) erreicht werden. Diese muss im Projektantrag plausibel dargestellt werden.

Tabelle 2: Bewertungskriterien — Qualität des Vorhabens

| 1. Qualität des Vorhabens | max. Punkte 40 |
|---|-------------------|
| 1.1 Wie wird die Abgrenzung und Neuheit der geplanten Qualifizierungsmaßnahme zum am Markt bestehenden Bildungsangebot beurteilt und wie plausibel baut das geplante Vorhaben darauf auf? | max. Punkte 10 |
| 1.2 Wie sind die Qualität der geplanten Qualifizierungsinhalte und das methodische /didaktische Konzept zur Erreichung der Qualifizierungsziele zu bewerten? | max. Punkte 15 |
| 1.3 Wie ist die Qualität der Planung in Bezug auf folgende Kriterien zu bewerten? <ul style="list-style-type: none"> – plausibler Arbeitsumfang entsprechend den Arbeitspaketen – gut strukturierter Schulungsplan – angemessenes Verhältnis der Kosten | max. Punkte 15 |

Tabelle 3: Bewertungskriterien — Eignung der Förderungswerber und Projektbeteiligten

| 2. Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten | max. Punkte 20 |
|--|---------------------------|
| 2.1 Gibt es im Konsortium die wissenschaftlichen und managementbezogenen Kompetenzen, um die Qualifizierungsziele zu erreichen bzw. werden passende Dritteleister eingebunden? | max. Punkte 7 |
| 2.2 Ist die Zusammensetzung der Unternehmenspartner hinsichtlich Erreichung der Qualifizierungsziele stimmig? | max. Punkte 7 |
| 2.3 Wurde beim Projektteam (Vortragende und Schulungsteilnehmerinnen und Schulungsteilnehmer) auf Gender-Ausgewogenheit geachtet? | max. Punkte 6 |

Tabelle 4: Bewertungskriterien — Nutzen und Verwertung

| 3. Nutzen und Verwertung | max. Punkte 20 |
|---|---------------------------|
| 3.1 Wie ist der Nutzen für die einzelnen Partner (wissenschaftliche Partner und Unternehmenspartner) einzuschätzen? Ist eine mehrfache Durchführung der Qualifizierungsmaßnahme für weitere Unternehmen nach Projektende dargestellt? | max. Punkte 10 |
| 3.2 Wie ist die geplante Verwertung für die einzelnen Partner (wissenschaftliche Partner und Unternehmenspartner) einzuschätzen? | max. Punkte 10 |

Tabelle 5: Bewertungskriterien — Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung

| | |
|--|--------------------------------|
| 4. Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung | max. Punkte 20 |
| 4.1 In welchem Ausmaß trägt das Vorhaben zur Erreichung der Ausschreibungsziele bei? | max. Punkte 7 |
| 4.2 In welchem Ausmaß verändert die Förderung das Vorhaben in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv? – Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich. – Beschleunigung: Die Förderung beschleunigt die Umsetzung. – Umfang: Die Förderung vergrößert das Projekt. – Reichweite: Die Förderung macht das Projekt ambitionierter in Bezug auf Ausbildungsinhalte, -ziele und -tiefe. | max. Punkte 7 |
| 4.3 In welchem Ausmaß adressiert das Vorhaben die thematischen Schwerpunkte der Ausschreibung (eCommerce, Cyber Security oder Smart Factory)? | max. Punkte 6 |
| Gesamtbewertung (Schwelle 60 Punkte) | Max. Punkte 100 |

4.12 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?

Reichen Sie das Projekt ausschließlich elektronisch via [eCall](#) ein. Der Projektantrag besteht aus:

eCall **Online-Kostenplan** – direkt im eCall einzugeben







Projektbeschreibung – Upload als PDF im eCall

Verwenden Sie die bereitgestellten Vorlagen und Ausschreibungsdokumente im [Download Center](#).

Nachfolgende Tabelle listet alle erforderlichen Dokumente für die Einreichung auf.

Tabelle 6: Übersicht Ausschreibungsdokumente

| Verfügbare Ausschreibungsdokumente | |
|---|--|
| Ausschreibungsinformationen | |
|  | Ausschreibungsleitfaden |
|  | Kostenleitfaden |
| Verpflichtende Anhänge | |
|  | Vorlage für die Projektbeschreibung |
| eCall | eCall Online-Kostenplan |
| | Lebensläufe aller wissenschaftlich relevanten ProjektmitarbeiterInnen und der Projektleitung |
|  | Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status bei Vereinen, bei Bedarf |
| | Verpflichtende Stammdaten: Jahresabschlüsse der letzten beiden Jahre (alle Konsortialpartner) |

Ob noch weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, steht in der entsprechenden Vorlage für die Projektbeschreibung (Antragsformular). Die **Sprache**, in welcher das Förderungsansuchen zu verfassen ist, ist **Deutsch**.

4.13 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Zur Unterstützung der inhaltlichen Bewertung des Vorhabens sind weitere Projekte mit Bezug zum beantragten Vorhaben anzuführen. Dabei sind die Ergebnisse und das aufgebaute Know-How darzustellen. Relevant sind:

- Vorprojekte, auf deren Ergebnissen das Vorhaben aufbaut
- Laufende oder abgeschlossene Projekte (der letzten 3 Jahre) mit inhaltlichem Bezug zum beantragten Vorhaben
- Beantragte Vorhaben mit inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung
- Beantragte Vorhaben mit Bezug zur Einreichung

Die mehrmalige Anerkennung von bereits geförderten Kosten oder Kostenteilen ist nicht zulässig. Um Mehrfachförderungen zu vermeiden, ist das aktuelle Vorhaben klar von bereits geförderten Vorhaben mit inhaltlichem Bezug abzugrenzen. Die vollständige Darstellung bisher erhaltener und beantragter Förderungen im Themenbereich schmälern die aktuellen Förderungschancen allerdings nicht, sie weisen vielmehr die Expertise des Konsortiums aus.

4.14 Ist wissenschaftliche Integrität vorhanden?

Eine Förderung erhalten nur Förderungsnehmer, die bei Antragstellung und während der Projektabwicklung wissenschaftliche Integrität nachweisen.

Die FFG ist Mitglied der [Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität – OeAWI](#). So ist sichergestellt, dass die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten werden.

Wenn im Zuge des Bewertungsverfahrens oder im Rahmen der Projektprüfung mangelnde wissenschaftliche Integrität oder Fehlverhalten vermutet wird, können die notwendigen Unterlagen an die Kommission für wissenschaftliche Integrität der OeAWI übermittelt werden. Die OeAWI entscheidet, ob sie ein unabhängiges Untersuchungsverfahren einleitet. Im Bedarfsfall nimmt sie Untersuchungen vor.

Bestätigt sich beim Untersuchungsverfahren mangelnde wissenschaftliche Integrität oder ein Fehlverhalten wie z.B. ein Plagiat, muss das Ansuchen aus formalen Gründen abgelehnt werden. Bei bereits geförderten Projekten müssen die Förderungsmittel vermindert, einbehalten oder rückgefordert werden.

5 DIE EINREICHUNG

5.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via [eCall](#) möglich.

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.

Detaillierte Informationen finden Sie im [eCall-Tutorial](#).

5.2 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 Experten und Expertinnen beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. Solche Experten und 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](#).

6 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

6.1 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.

6.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale Experten und Expertinnen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Punkt 4.11.

Unter Berücksichtigung der schriftlichen Gutachten, spricht das eingerichtete Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus.

Gutachter und Gutachterinnen (Einzelpersonen oder Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen von bestimmten Organisationen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dafür gibt es ein eigenes Eingabefeld im eCall.

FFG-interne Experten und Expertinnen überprüfen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen.

Im Zuge der Bewertung können Empfehlungen und Auflagen formuliert werden. Empfehlungen sind unverbindliche Hinweise und Einschätzungen des Bewertungsgremiums, die dem Konsortium bei der Umsetzung des Vorhabens helfen sollen.

Auflagen sind verbindlich – Siehe Punkt 7.2.

6.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Förderungsempfehlung wird vom Programm-Management der FFG an die Geschäftsführung der FFG zur Förderungsentscheidung im Auftrag des **BMDW** vorgelegt. Die Geschäftsführung der FFG trifft die Förderungsentscheidung auf Basis der vorgelegten Förderungsempfehlung.

7 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

7.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Wenn es eine Zusage für eine Förderung gibt, sendet die FFG dem Konsortium einen Förderungsvertrag zu.

- Inhalt des Förderungsvertrags:
- Förderungsnehmer/Förderungsnehmerin
- Projekttitle
- Höhe der förderbaren Projektkosten
- Bewilligte Förderung
- Förderungszeitraum
- Auszahlung der Förderung
- Berichtspflichten und zusätzliche Auflagen
- Kontrolle und gegebenenfalls Mitwirkung bei der Evaluierung
- Bestimmungen über die Einstellung und Rückzahlung der Förderung (gemäß § 25 ARR 2014)

Das Konsortium muss den Förderungsvertrag firmenmäßig gezeichnet im Original innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt an die FFG retournieren.

7.2 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.

7.3 Wie werden Förderungsrate ausgezahlt?

Wenn die Auflagen erfüllt sind und der Förderungsvertrag unterzeichnet ist, wird die erste Rate ausgezahlt. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Konsortialführung.

Weitere Raten werden nach Projektfortschritt ausgezahlt:

- Nach Prüfung des Endberichts
- Wo nötig: nach Erfüllung weiterer Auflagen
- Überwiesen wird nach FFG Ratenschema

Wenn Förderungsmittel während der Laufzeit des Projektes fließen, bedeutet dies noch keine Kostenanerkennung.

FFG Ratenschema

Tabelle 7: FFG Ratenschema

| Projektlaufzeit in Monaten | 0 bis 18 |
|---|----------|
| Anzahl der Berichte (Endbericht) | 1 |
| 1. Rate in % der Förderung bei Vertragsabschluss | 50 % |
| Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag | 50 % |

7.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?

- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht, eine (publizierbare) Kurzzusammenfassung und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen. Die Publikation der Kurzzusammenfassung kann bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder auf Grund von Datenschutzregelungen entfallen.

- Bei Projektabbruch während der Projektlaufzeit liefert das Konsortium einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung ab. Falls die bereits ausbezahlte Förderung die anerkehbaren Kosten übersteigt, kann die FFG Beträge rückfordern.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten die Beschreibung der Tätigkeiten aller Konsortialpartner, Unterschriftenliste der Unternehmen, die bestätigen, dass sie an den einzelnen Qualifizierungsmaßnahmen teilgenommen haben und zusätzlich die Kostenangaben der Konsortialführung.
- Die im eCall hinterlegte Berichtsvorlage ist zu verwenden.

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.

7.5 Wie läuft die Prüfung vor Ort ab?

Zusätzlich zu den Berichten findet gegebenenfalls während oder nach Ende der Projektlaufzeit eine Prüfung vor Ort durch die FFG statt.

Die Originalbelege und die dazugehörige Dokumentation des Zahlungsflusses (zum Beispiel Kontoauszug) sind für Prüfungen der FFG bereit zu stellen. Die Prüfungen der FFG werden rechtzeitig angekündigt.

7.6 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Konsortialpartnern, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Endbericht

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

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- Wesentlichen Projektänderungen
- Änderungen bei Konsortialpartnern wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im **Endbericht** mit:

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

7.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Der Förderungszeitraum kann kostenneutral um maximal 6 Monate verlängert werden, wenn die Projektziele noch nicht erreicht und der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten wurden.

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Förderungsnehmer/Förderungsnehmerin
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- Beantragung per eCall-Nachricht auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit.

7.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach Ende der Projektlaufzeit liefert das Konsortium einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung ab. Das Projektcontrolling & Audit der FFG überprüft, 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](#).

8 RECHTSGRUNDLAGEN

Die Ausschreibung basiert auf **der Richtlinie zur Förderung der wirtschaftlich-technischen Forschung- und Technologieentwicklung und Innovation (FTI – Richtlinie 2015)-Humanressourcen-FTI-RL.**

Bezüglich der Unternehmensgröße ist die jeweils geltende KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht ausschlaggebend. Hilfestellung zur Einstufung finden sie unter: https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU

Die beihilfenrechtliche Grundlage ist die De-Minimis-VO⁵, Verordnung Nr. 1407/2013 der Europäischen Kommission vom 18.12.2013 (Amtsblatt Nr. 352 vom 24.12.2013).

Sämtliche EU-Vorschriften sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden, sowie die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung, Verordnung Nr. 651/2014 der Europäischen Kommission vom 17.6.2014 (ABl. L 187 vom 26.6.2014).

⁵ Details zur Definition der De-Minimis-Beihilfe: https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_de-minimis-beihilfen