

Ausschreibungsleitfaden für
1. Ausschreibung
Innovationslehrveranstaltungen -
zur Kompetenzerweiterung
in der angewandten
Forschung

im Rahmen des Förderungsschwerpunkts:
Forschungskompetenzen für
die Wirtschaft

Version 1.0

Gültig ab 8.10.2012



FFG

Inhaltsverzeichnis

0	Präambel.....	4
1	AUSSCHREIBUNGSZIELE	5
2	DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	6
3	AUSCHREIBUNGSDOKUMENTE	7
4	RECHTSGRUNDLAGEN.....	8
5	ANFORDERUNGEN UND FÖRDERUNGSKONDITIONEN	8
5.1	Was sind Innovationslehrveranstaltungen?.....	8
5.2	Welche Elemente kennzeichnen Innovationslehrveranstaltungen?	9
5.2.1	Inhalte	9
5.2.2	Transferprojekte	9
5.2.3	Wissenschaftliche Leitung	10
5.3	Was ist der Nutzen der Innovationslehrveranstaltungen?.....	10
5.4	Welche Anforderungen werden gestellt?	11
5.5	Wie sieht das Konsortium aus?	11
5.5.1	Wie setzt sich das Konsortium zusammen?	11
5.5.2	Was sind die Pflichten der Konsortialführung?	12
5.6	Welche Rollen können im Konsortium eingenommen werden?.....	12
5.6.1	AusbildungsteilnehmerInnen:	12
5.6.2	Wissenschaftliche Leitung	13
5.6.3	Vortragende/AusbildnerInnen:	13
5.6.4	Personen für Verwaltung/Administration/Konzeptentwicklung:	13
5.7	Wer ist förderbar bzw. teilnahmeberechtigt?	14
5.7.1	Wer ist teilnahmeberechtigt und förderbar?	14
5.7.2	Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht förderbar?	14
5.8	Wie hoch ist die Förderung?	14
5.9	Welche Kosten werden anerkannt?	15
5.10	Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?	17

5.11	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	20
5.12	Müssen weitere Projekte angegeben werden?.....	21
6	ABLAUF DER EINREICHUNG.....	22
6.1	Wie verläuft die Einreichung?	22
6.2	Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert?	22
7	PROJEKTBEWERTUNG UND FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG	23
7.1	Wie verläuft das Bewertungsverfahren?	23
7.2	Was ist die Formalprüfung?	24
7.3	Was ist die Wirtschaftliche Aufbereitung durch die FFG.....	24
7.4	Was ist die Fachbegutachtung?.....	24
7.5	Was ist die Erstbegutachtung durch Mitglieder des BWG?.....	24
7.6	Was ist das Hearing?	25
7.7	Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	25
8	ABLAUF NACH DER FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG.....	26
8.1	Wie erfolgt die Förderungsvertragserrichtung?	27
8.2	Wie sind Empfehlungen und Auflagen zu berücksichtigen?.....	27
8.3	Wie erfolgt die Auszahlung der Förderungsraten?.....	27
8.4	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	28
8.5	Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?	28
8.6	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?.....	29
8.7	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	29
9	WEITERE FÖRDERMÖGLICHKEITEN	31
10	ANHANG	32

0 Präambel

Mit dem Förderungsschwerpunkt „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft“ werden vom Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend (BMWFI) die im Zuge der Systemevaluierung genannten Forderungen nach **Ausweitung des Innovationsbegriffs und Förderung der Humanressourcen-Entwicklung** aufgenommen. Gleichzeitig wird ein Beitrag zur Erreichung des Zieles der gemeinsamen FTI-Strategie der Bundesregierung **„Nachhaltige Reform des österreichischen Bildungswesen“** geleistet.

Im Mittelpunkt des Förderungsschwerpunkts „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft“ steht einerseits die strukturelle Förderung des **systematischen Aufbaus und der Höherqualifizierung des bestehenden Forschungs- und Innovationspersonals in österreichischen Unternehmen**. Andererseits soll eine **stärkere Verankerung unternehmensrelevanter Lehr- und Forschungsschwerpunkte an Universitäten und Fachhochschulen** erfolgen.

Im Rahmen des Förderungsschwerpunktes "Forschungskompetenzen für die Wirtschaft" stehen drei Instrumente zur Verfügung:

- 1) Kompetenzaufbau: **Qualifizierungsseminare**
- 2) Kompetenzvertiefung: **Qualifizierungsnetze**
- 3) Kompetenzerweiterung: **Innovationsehrveranstaltungen zur Kompetenzerweiterung in der angewandten Forschung**

Alle Details zum gesamten Förderungsschwerpunkt finden Sie aktuell unter <http://www.ffg.at/Forschungskompetenzen> auf der Website der FFG.

1 AUSSCHREIBUNGSZIELE

Der vorliegende Leitfaden spezifiziert die Bedingungen für „**Innovationslehrveranstaltungen zur Kompetenzerweiterung in der angewandten Forschung**“, im Folgenden nur kurz „Innovationslehrveranstaltungen“ genannt, zur Kompetenzerweiterung in der angewandten Forschung. Folgende strategische und **operative Ziele** wurden für das Modul **Innovationslehrveranstaltungen** in der Sonderrichtlinie definiert:

Ziele:

- *Unterstützung von Unternehmen im systematischen Aufbau und der Höherqualifizierung des vorhandenen Forschungs- und Innovationspersonals.*
- *Beitrag zu einer stärkeren Verankerung unternehmensrelevanter Lehr- und Forschungsschwerpunkte an österreichischen Universitäten und Fachhochschulen sowie zur Erhöhung der vielfach bemängelten sektoralen Mobilität.*
- *Nachhaltige Etablierung von bisher nicht adressierten, wirtschaftsnahen Themen im Qualifizierungsangebot.*

Konkret bedeutet dies, dass die geplanten Maßnahmen zu folgenden Zielen beitragen sollen:

- ⇒ Ermöglichen einer **Spezialisierung** und/oder **Höherqualifizierung** der Mitarbeitenden von österreichischen Unternehmen in zukunftsrelevanten Technologiefeldern durch zukunfts-, bedarfs- und zielgerichtete Qualifizierungsmaßnahmen.
- ⇒ Ermöglichen von maßgeschneiderten, spezialisierten Qualifizierungsmaßnahmen auf einem **wissenschaftlich hohen Niveau**.
- ⇒ Schaffung eines **nachfrageorientierten und hochwertigen Weiterbildungsangebots** durch eine **kontinuierliche und partnerschaftliche Zusammenarbeit** zwischen Unternehmen und Hochschule(n).
- ⇒ **Erweiterung von Handlungs- und Methodenkompetenzen** im Arbeitsprozess durch Erarbeitung geeigneter Instrumente und Anwendung moderner Lernformen.

2 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Der Leitfaden für Innovationslehrveranstaltungen enthält Informationen zu den grundlegenden **Anforderungen, Förderungskonditionen und Abläufen**, die für die Einreichung von Förderungsansuchen **und das Hearing** notwendig sind.

Tabelle 1: Ausschreibungsübersicht Innovationslehrveranstaltungen

Instrument	Innovationslehrveranstaltungen
Kurzbeschreibung	Längerfristige, zeitlich begrenzte Qualifizierungsnetzwerke in neuralgischen und derzeit unterbesetzten Themenfeldern. Das Angebot muss in Kooperation zwischen Unis/FHs und Unternehmen aufgesetzt werden. Die Themensetzung folgt dem Qualifizierungsbedarf des Unternehmensnetzwerkes und fokussiert auf Themenfelder in denen systematische qualitative und quantitative Defizite im Qualifizierungsangebot vorliegen.
Im Web	http://www.ffg.at/innovationslehrveranstaltungen
Eckdaten	
Max. beantragte Bundesförderung in €	max. 1,0 Million € pro Innovationslehrveranstaltung
Max. Förderquote pro Partner	Wissenschaftliche Partner: max. 100% KU: max. 80% MU: max. 70% GU: max. 60%
Laufzeit in Monaten	mindestens 24 bis maximal 48 Monate
Mindestkonsortium	mind. 3 Unternehmenspartner (davon mind. 3 KMUs lt. EU-Definition ¹) & mind. 1 wissenschaftlicher Partner
Budget gesamt	3,45 Millionen EURO für die 1. Ausschreibung
Geldgeber	BMWFJ

¹ Siehe Anhang

Ausschreibungsbeginn	08.10.2012
Einreichfrist	04.03.2013
Hearing	KW 25 (2013) (Detailinfo nach Einreichung)
Sprache	deutsch
Ansprechpersonen	<p>Programmmanagement:</p> <p>Mag.^a Christiane Ingerle, T (0)5 7755 – 2302, E christiane.ingerle@ffg.at</p> <p>Mag. Stefan Eichberger, T (0)5 7755 – 2702, E stefan.eichberger@ffg.at</p> <p>Dipl.-Ing.ⁱⁿ (FH) Anna Tropper, T (0)5 7755 – 2106, E anna.tropper@ffg.at</p> <p>Informationen bezüglich Kosten und Finanzierung:</p> <p>Mag. Alexander Glechner, T (0) 57755 – 6082, E alexander.glechner@ffg.at</p> <p>Mag.^a (FH) Christa Jakes, T (0) 57755 – 6083, E christa.jakes@ffg.at</p>
Information im Web	http://www.ffg.at/ausschreibungen/innovationslehrveranstaltungen-1-ausschreibung

3 AUSCHREIBUNGSDOKUMENTE

Im Rahmen dieser Ausschreibung sind folgende Ausschreibungsdokumente für **Förderungen** gültig:

Tabelle 2: Übersicht Ausschreibungsdokumente

Dokument	Webadresse
vorliegender Leitfaden zur Antragsstellung	im Downloadcenter unter http://www.ffg.at/ausschreibungen/innovationslehrveranstaltungen-1-ausschreibung
Einzureichende Antragsformulare via eCall <ul style="list-style-type: none"> • Projektbeschreibung • Kostenplan (Kostenplan Partner und Kostenplan kumuliert) 	im Downloadcenter unter <ul style="list-style-type: none"> • http://www.ffg.at/ausschreibungen/innovationslehrveranstaltungen-1-ausschreibung • http://www.ffg.at/Kostenplan-Foerderung
Leitfaden (Version 1.3) zur Behandlung der Projektkosten in Förderungsansuchen und Berichten	www.ffg.at/kostenleitfaden

Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung	im Downloadcenter unter http://www.ffg.at/ausschreibungen/innovationslehrveranstaltungen-1-ausschreibung
Sonderrichtlinie	http://www.ffg.at/ausschreibungen/innovationslehrveranstaltungen-1-ausschreibung

4 RECHTSGRUNDLAGEN

Als **Rechtsgrundlage** dieser Förderung kommt hier die **Sonderrichtlinie Forschungskompetenzen für die Wirtschaft** (GZ BMWFJ-98.340/0025-C1/10/2011) vom 27.06.2011 zur Anwendung insbesondere die Spezifikationen für das Modul Lehrveranstaltungen mit tertiärem Charakter.

5 ANFORDERUNGEN UND FÖRDERUNGSKONDITIONEN

5.1 Was sind Innovationslehrveranstaltungen?

Innovationslehrveranstaltungen sind längerfristige, zeitlich begrenzte Qualifizierungsnetzwerke in neuralgischen und derzeit unterbesetzten FTEI²-Themenfeldern. Das Angebot soll die FTEI-Kompetenz der teilnehmenden Mitarbeitenden erhöhen und muss in Kooperation zwischen mindestens drei Unternehmen und mindestens einer Universität und/oder Fachhochschule aufgesetzt werden. Förderbar sind Vorhaben, die den Zielsetzungen von Innovationslehrveranstaltungen entsprechen. Es dürfen keine bereits am Markt oder im Unternehmen bestehenden Qualifizierungsmaßnahmen dupliziert werden.

Innovationslehrveranstaltungen werden in Form eines Konsortiums eingereicht. Die erforderlichen Partnerstrukturen für die geförderten Vorhaben können dabei neu aufgebaut werden oder auf bereits bestehenden Netzwerkstrukturen basieren.

Folgende Projekte können nicht gefördert werden (exemplarische Aufzählung):

- bereits laufende Projekte
- bereits laufende Lehrgänge
- Standardausbildungen (z.B. Projektmanagement, Englischkurse, Präsentationstechniken)

² FTEI ist Abkürzung für: Forschung, technologische Entwicklung und Innovation

- Projekte ohne FTEI-Bezug
- Projekte mit Durchführungsort im Ausland
- Produktschulungen
- Interne Weiterbildungen
- Betriebliche Einschulungsmaßnahmen
- u.ä.

5.2 Welche Elemente kennzeichnen Innovationslehrveranstaltungen?

Die Innovationslehrveranstaltungen weisen einige Elemente auf, die sie deutlich von den anderen Instrumenten im Förderungsschwerpunkt „Forschungskompetenzen für die Wirtschaft“ unterscheiden.

5.2.1 Inhalte

Die **Themensetzung** folgt dem Qualifizierungsbedarf des Unternehmensnetzwerkes und fokussiert auf Themenfelder in denen systematische qualitative und quantitative Defizite im Qualifizierungsangebot vorliegen.

Bei der **Lehrgangsorganisation** werden ein **modularer Aufbau** und ein **enges Zusammenspiel von Theorie und Praxis** erwartet, da dieses ein Fundament für eine erfolgreiche modulare Qualifizierung bildet. Ebenso sollen für die Zielgruppe ansprechende und effektive Lernbedingungen geschaffen werden.

5.2.2 Transferprojekte

Wesentlicher Bestandteil der Innovationslehrveranstaltungen sind neben den Lehrgangsmodulen sogenannte **Transferprojekte**. Wenn Weiterbildung nachhaltig wirksam sein soll, muss sie in betriebliche Organisationsentwicklungsprozesse integriert werden. Dies ist durch Transferprojekte sicherzustellen:

- Transferprojekte sollen dazu dienen, das, in den Lehrveranstaltungen durch theoretische und praktische Wissensvermittlung, Gelernte laufend und unmittelbar in den Unternehmen zurückzuführen und zu implementieren.
- Bei Transferprojekten kann es sich beispielsweise um ein Coaching vor Ort, Vortragsreihen durch die Auszubildenden in den Unternehmen oder eine Einführung einer Technologieverbesserung handeln.
- Transferprojekte sind für jedes Unternehmen vorzusehen und alle Auszubildenden sind entsprechend einzubeziehen.

- Eine Unterstützung der auszubildenden Mitarbeitenden bei den Transferprojekten (z.B. durch strukturierte Lerneinheiten bzw. ein entsprechendes Coachingangebot) ist von den wissenschaftlichen Partnern jedenfalls vorzusehen.

5.2.3 Wissenschaftliche Leitung

Vom Konsortium ist eine Person als **wissenschaftliche Leitung der Lehrveranstaltungen** zu nominieren. Die Aufgaben der Person umfassen:

- die Verantwortung für die **Themensetzung** und die **fachlichen Inhalte**
- die Verantwortung für die Erarbeitung eines **pädagogischen Konzeptes**: Pädagogisch-didaktische Konzepte sind dem Lebensalter, der Berufserfahrung und den Lernwünschen der Zielgruppe anzupassen. Angebote sollten grundsätzlich modular aufgebaut sein und nicht nur klassische, didaktische Methoden umfassen
- Erstellung eines **Curriculums** für die an der Qualifizierung Teilnehmenden
- **Betreuung** der teilnehmenden Mitarbeitenden bei den Transferprojekten (bei der Umsetzung des Gelernten in den Unternehmen)

Die Leitung der Lehrveranstaltungen setzt daher eine Reihe von Kompetenzen voraus, die im Förderungsansuchen entsprechend darzustellen sind. Die nominierte Leitung hat sich für das Hearing im Auswahlprozess zur Verfügung zu halten.

5.3 Was ist der Nutzen der Innovationslehrveranstaltungen?

Da die Halbwertszeit des Wissens immer kürzer wird und die demografische Entwicklung zu einer immer älter werdenden Gesellschaft führt, ist die weitere Qualifizierung der Beschäftigten nicht nur ein **entscheidender Wettbewerbsfaktor für Unternehmen**, sondern auch ein **expandierendes Geschäftsfeld für die wissenschaftlichen Einrichtungen**.

Aufgrund der verpflichtend vorzusehenden **Transferprojekte** können Arbeitgeber ihre lernenden Beschäftigten bereits während ihrer Weiterbildung in immer mehr Bereichen ihres Berufes qualifiziert einsetzen. Das mit **Lernprozessen verbundene Arbeiten** trägt also unmittelbar zum **Unternehmensnutzen** bei. Eine erfolgreiche betriebliche Weiterbildung braucht Spielräume, um Lernen in den Arbeitsalltag zu integrieren, Erlerntes in der Praxis auszuprobieren, es zu transferieren und zu verstetigen. Sollen Qualifizierung und Beratung praxiswirksam sein, müssen in eine Gesamtstrategie personal-, organisations- und unternehmensentwicklerische Maßnahmen integriert werden. Diese Aspekte sind im Förderansuchen darzustellen.

5.4 Welche Anforderungen werden gestellt?

Neben den bereits beschriebenen Elementen (Lehrveranstaltungsinhalte, Transferprojekte und wissenschaftliche Leitung) werden weitere Anforderungen an geförderte Vorhaben gestellt: Die Laufzeit eines Vorhabens ist mit **mindestens 2 Jahren** und **maximal 4 Jahren** beschränkt und umfasst die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Innovationslehrveranstaltungen. Die Innovationslehrveranstaltungen müssen sich inhaltlich klar von bestehenden Qualifizierungsmaßnahmen unterscheiden. Die Lehrveranstaltungen müssen in den einzelnen Unternehmen zur deutlichen Weiterentwicklung beitragen (siehe auch Tabelle 3 Förderkriterien und Erläuterung: Relevanz des Förderansuchens in Bezug auf die Ausschreibung).

Der kooperative Charakter des Projekts muss durch eine **Absichtserklärung zur Mitfinanzierung** unterstrichen werden.

Die Förderung richtet sich insbesondere an technologisch kompetente³ sowie forschungsorientierte⁴ Unternehmen.

Die Qualifizierungsmaßnahmen müssen an geeigneten Schulungsorten in Österreich organisiert werden. Die Räumlichkeiten können bei den beteiligten Organisationen angesiedelt sein oder extern angemietet werden.

5.5 Wie sieht das Konsortium aus?

5.5.1 Wie setzt sich das Konsortium zusammen?

Das **Konsortium** besteht aus:

- mind. 3 voneinander unabhängigen, in FTEI tätigen KMUs lt. EU-Definition mit Standort in Österreich als **Unternehmenspartner**
- und mind. 1 Universität⁵ und/oder Fachhochschule mit Standort in Österreich als **wissenschaftlicher Partner**

³ Bei sogenannten technologisch kompetenten Unternehmen handelt es sich um solche, die mehrere TechnikerInnen und/oder ForscherInnen beschäftigen und typischerweise ein eigenes F&E-Budget haben.

⁴ Bei forschungsorientierten Unternehmen handelt es sich um diejenigen, die eine eigene F&E-Abteilung haben.

⁵ Gemäß PUG § 5. dürfen einer Privatuniversität keine geldwerten Leistungen des Bundes zuerkannt werden. Ausgenommen sind Gegenleistungen aus Verträgen über die Erbringung bestimmter Lehr- und Forschungsleistungen einer Privatuniversität, die der Bund zur Ergänzung des Studienangebotes der öffentlichen Universitäten bei Bedarf mit einer Privatuniversität abschließt, sowie geldwerte Leistungen des Bundes im Rahmen von öffentlich ausgeschriebenen Forschungs-, Technologie-, Entwicklungs- und Innovationsprogrammen.

Weiters können im Konsortium als **Partner** vertreten sein:

- Großunternehmen
- Intermediär(e): Clusterinitiativen, Technologie- und Transferzentren
- sonstige tertiäre Bildungs- und Forschungseinrichtung(en)
- internationale PartnerInnen aller oben angeführten Organisationstypen

Die **Konsortialführung** ist von einem **wissenschaftlichen Partner** mit Standort in Österreich zu übernehmen und tritt als EinreicherIn des Förderungsansuchens, die nominierte Projektleitung als AnsprechpartnerIn gegenüber der FFG auf. Die Projektleitung kann (muss aber nicht) mit der wissenschaftlichen Leitung der Lehrveranstaltungen ident sein. Sollte sich die Person von der wissenschaftlichen Leitung unterscheiden, so muss diese ebenfalls zum Hearing kommen.

5.5.2 Was sind die Pflichten der Konsortialführung?

Der Konsortialführung obliegt das Projektmanagement und die Kommunikation mit der Förderungsstelle und den ProjektpartnerInnen für die gesamte Laufzeit des Vorhabens. Dazu gehören die Prüfung der Berichte und Abrechnungen aller KonsortialpartnerInnen anhand der von den KonsortialpartnerInnen bekannt gegebenen Daten und Angaben. Dazu bestätigt die Konsortialführung gegenüber der FFG, dass

- die abgerechneten Kosten projektrelevant d.h. dem Projekt eindeutig zuordenbar sind.
- das Projekt im Hinblick auf Kosten und inhaltlicher Ausrichtung der Genehmigung entspricht oder Änderungen rechtzeitig angezeigt wurden.
- die Abrechnung und die Berichtslegung vollständig sind und den Vorgaben der Förderungsrichtlinien und Leitfäden entsprechen.

5.6 Welche Rollen können im Konsortium eingenommen werden?

Von den MitarbeiterInnen in den am Konsortium beteiligten Organisationen können unterschiedliche Rollen eingenommen werden:

5.6.1 AusbildungsteilnehmerInnen:

Hierbei handelt es sich um diejenigen Personen, die an den Qualifizierungsmaßnahmen teilnehmen. **Diese sollen idealerweise über die gesamte Laufzeit an den Innovationslehrveranstaltungen teilnehmen.**

- Diese Personen sind von den im Konsortium vertretenen **Unternehmenspartnern** zu entsenden.

- Es müssen **mindestens 50% der AusbildungsteilnehmerInnen** aus den im Konsortium vertretenen KMU zu den Innovationslehrveranstaltungen entsendet werden.
- Die **Anzahl** der **AusbildungsteilnehmerInnen** pro Modul ist nach oben mit **30 Personen** begrenzt, wobei die konzipierten Maßnahmen auf die Anzahl der TeilnehmerInnen abzustimmen sind.
- Eine Teilnahme von nicht am Konsortium beteiligten Personen als Ausbildungsteilnehmende ist **nicht** möglich.
- Bei der **Zusammensetzung** der **AusbildungsteilnehmerInnen** ist auf ein ausgeglichenes Verhältnis der zu qualifizierenden MitarbeiterInnen zwischen den teilnehmenden Unternehmen und auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten. Sollte dies nicht möglich sein, so ist dies zu begründen. (Als Referenz für die Verteilung kann die FTEI-Beschäftigtenzahl im jeweiligen Unternehmen - in Köpfen - herangezogen werden.)
- Die Auswahl der zu entsendenden AusbildungsteilnehmerInnen erfolgt durch die kooperierenden ProjektpartnerInnen selbst, wobei auf Auswahlkriterien wie Transparenz, Plausibilität und Nachvollziehbarkeit (z. B. Arbeitsbereiche, Verwendungsgruppen, Geschlechterverhältnis) größter Wert zu legen ist.
- Bei Antragstellung sind möglichst alle Mitarbeitenden namentlich mit Funktion und Rolle im Unternehmen zu nennen. Jedenfalls hat die Nennung aller Mitarbeitenden und Auszubildenden vor Projektstart zu erfolgen.

5.6.2 **Wissenschaftliche Leitung:**

Vom Konsortium ist eine Person als **wissenschaftliche Leitung der Lehrveranstaltungen** zu nominieren (siehe Punkt 5.2.3).

5.6.3 **Vortragende/AusbildnerInnen:**

Hierbei handelt es sich um diejenigen Personen, die zusätzlich zur Leitung als Vortragende/AusbildnerInnen im Rahmen der Innovationslehrveranstaltungen eingesetzt werden. Diese Personen sind hauptsächlich von den im Konsortium vertretenen **wissenschaftlichen Partnern** zu entsenden. Zusätzliche Expertise kann bei begründetem Bedarf auch von extern zugekauft werden. Zukäufe können in der Kategorie Drittkosten in einem Ausmaß von bis zu 30% der Gesamtkosten verbucht werden.

5.6.4 **Personen für Verwaltung/Administration/Konzeptentwicklung:**

Hierbei handelt es sich um diejenigen Personen, die im Zuge der Entwicklung und Organisation der Innovationslehrveranstaltungen administrative/organisatorische/inhaltliche Tätigkeiten

(Konzeptentwicklung, Terminkoordination, Projektmanagement) ausüben. Diese Personen können von allen im Konsortium vertretenen PartnerInnen gestellt werden.

5.7 Wer ist förderbar bzw. teilnahmeberechtigt?

5.7.1 Wer ist teilnahmeberechtigt und förderbar?

Förderbar sind außerhalb der Bundesverwaltung stehende juristische Personen oder EinzelunternehmerInnen aus dem In- und Ausland, wie unter Punkt 5.5.1 definiert.

Förderbare Organisationen können sich an der Ausschreibung beteiligen und erhalten eine Förderungsquote entsprechend des Organisationstyps (siehe auch Punkt 5.8).

5.7.2 Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht förderbar?

Nicht förderbare Organisationen können als Projektpartner auftreten, sie sind für die Ausschreibung teilnahmeberechtigt, erhalten jedoch keine Förderung.

Natürliche Personen und ausländische Partner, die die Kriterien zur Förderung nicht erfüllen (s. Punkt 5.5.1), sind als Projektpartner teilnahmeberechtigt, jedoch nicht förderbar.

Natürliche Personen können als **SubauftragnehmerInnen** in Betracht gezogen werden. SubauftragnehmerInnen sind jedoch nicht PartnerInnen im Sinne eines IProjektvorhabens. Sie erbringen definierte Leistungen für PartnerInnen, die in der Projektkostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden, haben jedoch kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

5.8 Wie hoch ist die Förderung?

Die maximale Bundesförderung beträgt **1,0 Mio EUR** pro Vorhaben im Rahmen der Ausschreibung Innovationslehrveranstaltungen.

Die Förderung erfolgt in Form von nicht-rückzahlbaren Zuschüssen.

Die maximale Förderungsquote für jede/n PartnerIn richtet sich nach dem jeweiligen Organisationstyp.

Tabelle 3: max. Beihilfenhöchstintensitäten für allgemeine Ausbildungen (Quelle: AGVO⁶)

FörderwerberIn	Beihilfenhöchstintensität
Kleine Unternehmen	80%
Mittlere Unternehmen	70%
Große Unternehmen	60%
Forschungseinrichtungen	100%

Wenn die öffentlich zugänglichen Daten (z. B. Firmenbuch) nicht ausreichen, um eine Zuordnung der Unternehmen zu KU, MU oder GU vorzunehmen, so ist eine eidesstattliche Erklärung abzugeben. In der von der FFG zur Verfügung gestellten Vorlage muss eine Einstufung der letzten 3 Jahre lt. KMU-Definition vorgenommen werden.

5.9 Welche Kosten werden anerkannt?

Förderbare Kosten sind alle dem Vorhaben zurechenbaren Ausgaben bzw. Aufwendungen, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) für die Dauer des geförderten Vorhabens entstanden sind.

Der ehest mögliche Zeitpunkt für den Start einer Innovationslehrveranstaltung ist nach Ende der Einreichfrist für Förderungsansuchen am 4. März 2013. Der Zeitraum der **Kostenanerkennung** entspricht der **vertraglich festgelegten Laufzeit des Vorhabens**, die mit dem Datum des Projektstartes beginnt und dem Datum des Projektendes endet.

Detailinformationen zu anerkehbaren und nicht anerkehbaren Kosten sind im „Leitfaden zur Behandlung der Projektkosten in Förderungsansuchen und Berichten 1.3 - kurz Kostenleitfaden - unter der Webadresse www.ffg.at/kostenleitfaden festgelegt.

Dabei ist zu beachten, dass nur jene Leistungen gefördert werden können, die auch der **Ausbildungsbeihilfe (AGVO)** zugeordnet werden können:

- a. Personalkosten für die AusbilderInnen
- b. Reise- und Aufenthaltskosten der AusbilderInnen und der AusbildungsteilnehmerInnen
- c. sonstige laufende Aufwendungen wie unmittelbar mit dem Vorhaben zusammenhängende Materialien und Ausstattung

⁶ Download unter <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:214:0003:0047:de:PDF> (auf Seite 33)

- d. Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für das Ausbildungsvorhaben verwendet werden
- e. Kosten für Beratungsdienste betreffend die Ausbildungsmaßnahme
- f. Personalkosten für AusbildungsteilnehmerInnen
- g. allgemeine indirekte Kosten (Verwaltungskosten, Miete, Gemeinkosten) bis zur Höhe der Gesamtsumme der unter den Buchstaben a bis e genannten sonstigen förderbaren Kosten.
- h. Personalkosten sowie Sach- und Materialkosten im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildungsmaßnahme

Zusätzlich zum Kostenleitfaden und der Ausbildungsbeihilfe gelten für Innovationslehrveranstaltungen folgende Einschränkungen:

- **Personalkosten:** Auf die Personalkosten aller ProjektmitarbeiterInnen können maximal 20 % Gemeinkostenzuschlag verrechnet werden.
- **Kosten für Projektmanagement:** Die Kosten für Projektmanagement (z.B. für Verwaltung des Netzwerks, Schulungsorganisation) können maximal 10 % der Gesamtkosten des Projekts betragen. Für Projektmanagement ist ein eigenes Arbeitspaket vorzusehen.
- **Drittkosten:** Insgesamt dürfen die Drittkosten nicht mehr als 30 % der Gesamtkosten des Projekts betragen.

5.10 Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?

Ein **Förderansuchen** setzt sich zusammen aus einem

- **schriftlichen Ansuchen** bestehend aus Projektbeschreibung, Kostenplan sowie gegebenenfalls Anhängen und dem
- **Hearing.**

Die Beurteilung von Förderungsansuchen im Rahmen der Ausschreibung Innovationslehrveranstaltungen erfolgt nach folgenden **drei Hauptkriterien**:

- Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ziele der Ausschreibung
- Qualität des Vorhabens
- Eignung der FörderungswerberInnen/Projektbeteiligten

Die unten stehende Tabelle spezifiziert die relevanten Subkriterien und die dahinter liegenden Fragestellungen. Im Zuge der Bewertung der Vorhaben werden pro Kriterium Punkte vergeben. Der Gewichtungsfaktor spiegelt die Bedeutung der einzelnen Subkriterien innerhalb eines Hauptkriteriums wieder. Die maximal erreichbare Punkteanzahl je Hauptkriterium stellt ebenfalls eine Gewichtung dar. Es werden nur jene Konsortien zum Hearing geladen, die positiv begutachtet worden sind.

Tabelle 4: Förderkriterien und Erläuterung

Hauptkriterium 1 (max. 40 Punkte)	Relevanz des Förderungsansuchens in Bezug auf die Ausschreibung	
Name Subkriterium	Erläuterung Subkriterium	Gewichtungsfaktor SK
Strategische Relevanz des Förderungsansuchens zur Erreichung der Ausschreibungsziele	<ul style="list-style-type: none"> ○ In welchem Ausmaß trägt das Förderungsansuchen zur Erreichung der Ausschreibungsziele bei? <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unterstützung von Unternehmen im systematischen Aufbau und der Höherqualifizierung des vorhandenen Forschungs- und Innovationspersonals.</i> • <i>Beitrag zu einer stärkeren Verankerung unternehmensrelevanter Lehr- und Forschungsschwerpunkte an österreichischen Universitäten und Fachhochschulen sowie zur Erhöhung der vielfach bemängelten sektoralen Mobilität.</i> • <i>Nachhaltige Etablierung von bisher nicht adressierten, wirtschaftsnahen Themen im Qualifizierungsangebot.</i> 	0,4
Wirkung der Förderung (Additionalität)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ist durch die geplante Qualifizierungsmaßnahme ein zukünftiger und nachhaltiger Nutzen für KundInnen bzw. eine signifikante Erhöhung der Innovationskompetenz der teilnehmenden Unternehmenspartner zu erwarten? ○ Ist zu erwarten, dass erst durch die Förderung das geplante Vorhaben realisierbar wird? ○ Handelt es sich beim geplanten Vorhaben um eine neue Qualifizierungsmaßnahme und nicht um eine Duplizierung von bereits am Markt vorhandenen Angeboten? ○ Ist durch die verpflichtenden Transferprojekte ein Mehrwert für die Mitarbeitenden und die Unternehmen zu erwarten? ○ Ist eine längerfristige Vernetzung zwischen den beteiligten Unternehmen auch über den Förderungszeitraum hinaus geplant? ○ Werden die durch das Vorhaben zu erwartenden Qualifikationssprünge langfristig von den beteiligten Unternehmen genutzt? 	0,4

Beitrag des Förderungsansuchens zu Gender-Aspekten sowie gesellschaftlichen/sozialen/ethischen und Umweltaspekten	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wurden Gender-Aspekte⁷ bei der inhaltlichen Projektplanung berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Wenn Personen(gruppen) Gegenstand der Forschung sind und/oder die Anwendung / Nutzung der Forschungsergebnisse durch Menschen erfolgen wird bzw. Personen durch die Ergebnisse betroffen sind, ist dies im Forschungsdesign – Forschungsfragen, Methodik, etc. zu berücksichtigen. Die Bewertung erfolgt auch auf Basis der Darstellung „Qualität des Vorhabens“ in der Projektbeschreibung.] ○ Wurden gesellschaftliche/soziale/ethische und Umweltaspekte bei der Projektplanung inhaltlich berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Hierzu gehören insbesondere Auswirkungen auf die Beschäftigung, Arbeitsqualität, Arbeitsbedingungen und die Umwelt, sowie ethische und soziale Implikationen des Projekts. Derartige Aspekte sind je nach Auftreten zu berücksichtigen.] 	0,2
---	--	-----

Hauptkriterium 2 (max. 40 Punkte)	Qualität des Förderungsansuchens	
Name Subkriterium	Erläuterung Subkriterium	Gewichtungsfaktor SK
Darstellung des State-of-the-Art	<ul style="list-style-type: none"> ○ Wird ein relativer Qualitäts- und Innovationsprung (d.h. eine Veränderung durch die Durchführung des geplanten Vorhabens gegenüber der Ausgangssituation vor Beginn des Förderungsansuchens) erzielt? 	0,3
Fachliche Qualität	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sind die geplanten Lösungsansätze bzw. die didaktisch/methodisch aufbereiteten wissenschaftlichen Inputs zur Erreichung der Ziele und angestrebten Ergebnisse angemessen? ○ In wie weit sind die Transferprojekte didaktisch/methodisch aufbereitet und zur Erreichung der Ziele und angestrebten Ergebnisse angemessen? 	0,4
Qualität der Planung	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ist der Zeit- und Arbeitsplan gut strukturiert, nachvollziehbar und realistisch? ○ Sind alle Abläufe und Strukturen (z. B. Auswahl der 	0,3

⁷ Die Berücksichtigung von Gender-Aspekten in der angewandten Forschung bedeutet, die vielfältigen Lebensrealitäten der Frauen und Männer und die daraus entstehenden unterschiedlichen Bedürfnisse zu berücksichtigen.

	Teilnehmenden, Transferprojekte) im Förderungsansuchen transparent und nachvollziehbar dargestellt? ○ Sind die Projektbeteiligten hinsichtlich Kapazität, Kompetenz und Rolle gut integriert? ○ Ist/sind die Finanzplanung bzw. die geplanten Kosten angemessen und nachvollziehbar?	
--	--	--

Hauptkriterium 3 (max. 20 Punkte)		Eignung FörderungswerberInnen/Projektbeteiligte	
Name Subkriterium	Erläuterung Subkriterium		Gewichtungs- faktor SK
Fachliche Kompetenz des Konsortiums	○ Weist die wissenschaftliche Leitung sowohl die notwendigen fachlichen als auch die pädagogischen Kompetenzen auf? ○ Sind die für das geplante Vorhaben erforderlichen fachlichen und organisatorischen Kompetenzen durch das Konsortium abgedeckt bzw. im Förderungsansuchen dargestellt? ○ Ist die Zusammensetzung des Konsortiums hinsichtlich der Zielerreichung des geplanten Vorhabens angemessen?		0,5
Managementfähigkeit und –kapazitäten	○ Sind im Konsortium die nötige(n) Managementfähigkeit, –kapazitäten und Struktur zur Durchführung des geplanten Vorhabens vorhanden?		0,3
Geschlechterspezifische Ausgewogenheit im Projektteam	○ Weist die Zusammensetzung des Projektteams eine geschlechterspezifische Ausgewogenheit auf? ○ Werden branchenübliche Verhältnisse verbessert? [Die geschlechterspezifische Ausgewogenheit ist für Frauen wie für Männer in gleichem Maße zu bewerten.]		0,2

5.11 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Das Förderungsansuchen ist ausschließlich elektronisch via **eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglich. Als **Teil des elektronischen Antrags** sind folgende Dokumente **über die eCall Upload-Funktion** anzuschließen:

- **Projektbeschreibung:** Inhaltliches Förderungsansuchen – Upload als pdf - Dokument
- **Kostenplan:** Tabellenteil des Förderungsansuchens – Upload als **EIN** Excel - Dokument

- Förderungsansuchen Kostenplan Partner
- Förderungsansuchen Kostenplan Gesamtübersicht

Anhänge zum elektronischen Antrag in EINEM PDF-File:

- Lebensläufe aller wissenschaftlich relevanten ProjektmitarbeiterInnen bzw. ein Qualifikationsprofil von den Schlüsselpersonen, die zum Zeitpunkt der Antragsstellung noch nicht bekannt sind.
- Kopie des Firmenbuchauszuges (Unternehmen)
- Wenn die öffentlich zugänglichen Daten (z. B. Firmenbuch) nicht ausreichen, um eine Zuordnung der Unternehmen zu KU, MU oder GU vorzunehmen, so ist eine **eidesstattliche Erklärung** abzugeben.
- Absichtserklärung zur Mitfinanzierung
- ggf. weitere geförderte Projekte (siehe Punkt 5.12.)

Weitere Unterlagen können im Einzelfall gefordert werden.

Die **Sprache**, in welcher das Förderungsansuchen zu verfassen ist, ist **Deutsch**.

5.12 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Im Förderungsansuchen müssen jene Projekte angeführt werden, die mit öffentlichen nationalen Mitteln und/oder EU-Mitteln gefördert wurden bzw. werden. Zu nennen sind sowohl laufende und abgeschlossene Projekte der letzten 5 Jahre als auch beantragte Vorhaben **mit thematischem und inhaltlichem Bezug** zum gegenständlich eingereichten Vorhaben. Dies dient der Sicherstellung einer klaren Abgrenzung des gegenständlichen Vorhabens zu anderen bereits geförderten und laufenden Vorhaben.

Die vollständige und umfassende Darstellung bisher erhaltener und beantragter Förderungsmittel im Themenbereich schmälert nicht die Förderungschancen in der gegenständlichen Ausschreibung, sondern dient der Vermeidung von Doppelförderungen und weist die Expertise des Konsortiums aus.

Die Angabe dieser Projekte hat im Anhang zu erfolgen.

6 ABLAUF DER EINREICHUNG

6.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die schriftliche Einreichung ist ausschließlich elektronisch via **eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglich und hat **vollständig bis zum 04.03.2013 um 12:00 Uhr (MEZ)** zu erfolgen.

Es sind ausnahmslos die Antragsformulare der jeweiligen Ausschreibung (siehe Punkt 5.11) zu verwenden, welche im eCall zum Download zur Verfügung stehen.

Das Förderungsansuchen kann nur eingereicht werden, wenn **alle Partner zuvor** Ihre Partneranträge im eCall **ausgefüllt und eingereicht** haben!

Ein Förderungsansuchen ist dann eingereicht, wenn **im eCall der Antrag abgeschlossen** und „Einreichung abschicken“ gedrückt wurde. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per Email versendet. Eine **Nachreichung** (auch von einzelnen Teilen des Antragformulars) ist **nicht möglich!**

Die Einreichung selbst hat nur durch die Konsortialführung, oder aber durch ausreichend vertretungsbefugte Personen zu erfolgen. Diese Vertretungsbefugnis ist der FFG auf Nachfrage jederzeit nachzuweisen. Kann das Vorliegen einer ausreichenden Vertretungsbefugnis auf Nachfrage nicht nachgewiesen werden, behält sich die FFG das Recht vor, betroffene Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

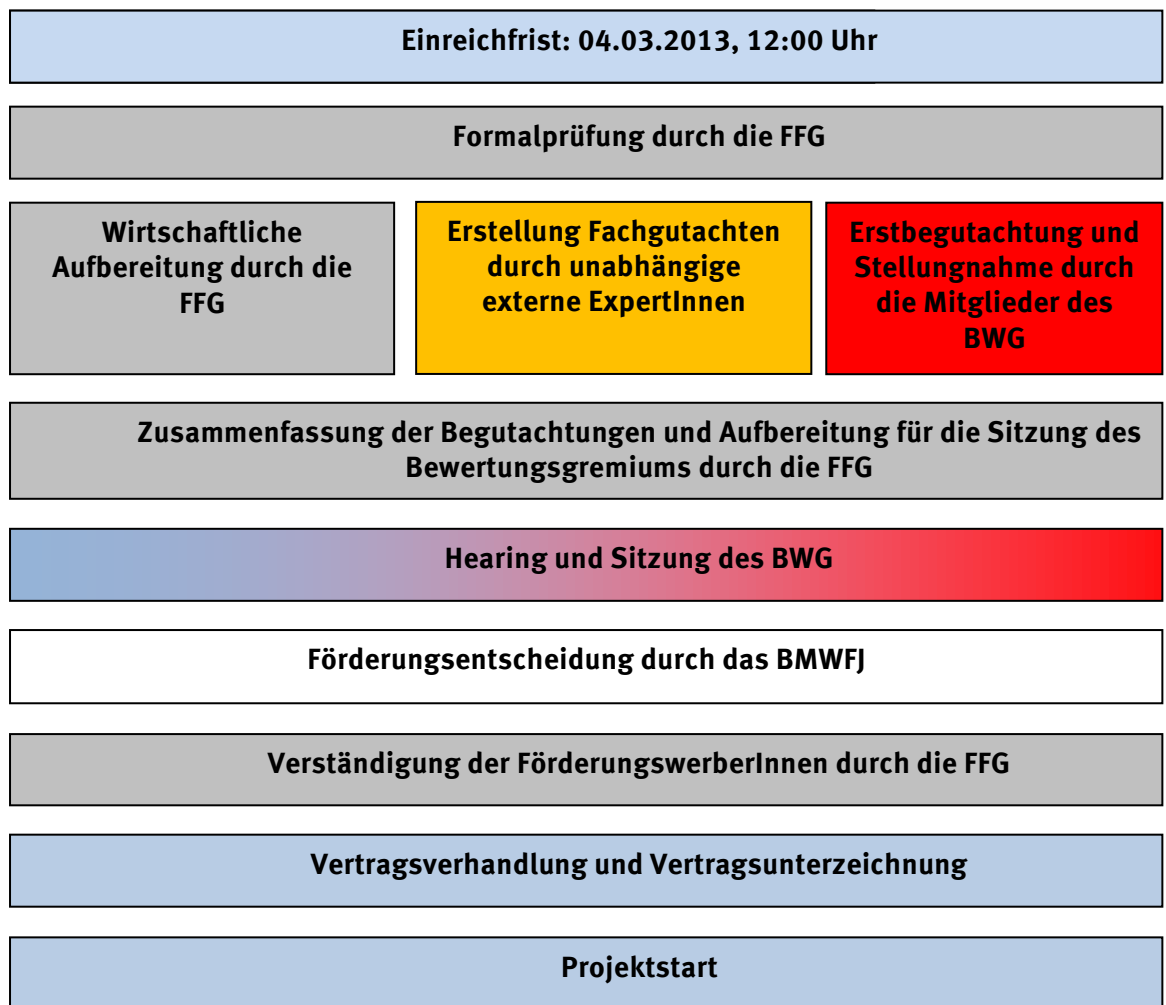
Ein **detailliertes Tutorial** zum eCall finden Sie unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Help.aspx>.





6.2 Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert?

Alle eingereichten Förderansuchen werden nur den mit der Abwicklung der Ausschreibung befassten Stellen zur Einsicht vorgelegt. Alle beteiligten Personen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Insbesondere müssen in das Bewertungsverfahren eingebundene nationale und internationale ExpertInnen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Vertraulichkeitserklärung abgeben.

7 PROJEKTBEWERTUNG UND FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG

7.1 Wie verläuft das Bewertungsverfahren?



-  Haupttätigkeit: FörderwerberInnen
-  Haupttätigkeit: Programm-Management der FFG
-  Haupttätigkeit: Jurymitglieder
-  Haupttätigkeit: externe FachgutachterInnen

7.2 Was ist die Formalprüfung?

Bei der Formalprüfung wird das Förderungsansuchen auf **formale Richtigkeit und Vollständigkeit** geprüft. Die Angaben im Förderungsansuchen werden bei der Formalprüfung nicht inhaltlich geprüft. Dies geschieht im Rahmen des Bewertungsverfahrens. Sollte sich nach der Formalprüfung herausstellen, dass Angaben nicht korrekt gemacht wurden, kann das Förderungsansuchen auch noch zu einem späteren Zeitpunkt aus dem Verfahren ausgeschieden werden.

Das **Ergebnis** der Formalprüfung wird innerhalb von **vier Wochen via eCall Nachricht** kommuniziert.

Sind die Formalvoraussetzungen nicht erfüllt und handelt es sich um nicht-behebbarer Mängel, wird das Förderungsansuchen bei der Formalprüfung aus dem weiteren Verfahren ausgeschieden.

Eine „**Checkliste Formalvoraussetzungen**“ befindet sich im Antragsformular Projektbeschreibung für Förderungsansuchen.

7.3 Was ist die Wirtschaftliche Aufbereitung durch die FFG

Das Förderungsansuchen wird seitens des Programm-Managements der FFG auf Richtlinienkonformität geprüft. Ebenso werden programmspezifische Aspekte dabei einer Begutachtung unterzogen.

Weiters erfolgt eine **Überprüfung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit** (Bonität und Liquidität) der beteiligten Unternehmen durch FFG-interne ExpertInnen. Die Förderung insolventer Unternehmen ist nicht möglich.

7.4 Was ist die Fachbegutachtung?

Die fachliche Begutachtung erfolgt durch **nationale und/oder internationale ExpertInnen** auf der Grundlage der eingereichten Dokumente. Die FachgutachterInnen bewerten die fachliche Qualität und den Neuigkeitsgehalt des zugeteilten Vorhabens. Die Fachgutachten werden den Mitgliedern des Bewertungsgremiums zur Verfügung gestellt.

Der **Ausschluss von GutachterInnen** (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) ist mit Begründung möglich. Ein Eingabefeld ist im eCall vorhanden.

7.5 Was ist die Erstbegutachtung durch Mitglieder des BWG?

Die Mitglieder des BWG bewerten die Förderungsansuchen vertraulich, fair, neutral, unparteiisch und unabhängig mittels des von der FFG zur Verfügung gestellten Bewertungsschemas (Auswahlkriterien, Punktevergabe). Darüber hinaus werden Fragen für das Hearing formuliert, die den FörderungswerberInnen vor dem Hearing übermittelt werden.

7.6 Was ist das Hearing?

Das Hearing setzt sich aus einer Kurzpräsentation durch die wissenschaftliche Leitung (und der Konsortialführung) und einem Interviewverfahren durch das BWG zusammen. Die Fragen ergeben sich individuell aus der Begutachtung der Förderungsansuchen und dienen zur Reflexion und Ergänzung der schriftlichen Darstellungen in der Projektbeschreibung.

Im Hearing werden die Förderungsansuchen nach folgenden Kriteriensätzen bewertet:

- Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ziele der Ausschreibung
- Qualität des Vorhabens
- Eignung der FörderungswerberInnen/Projektbeteiligten

Sollte es im Rahmen der wirtschaftlichen Aufbereitung offene Fragen geben, können diese bei Bedarf im Hearing gestellt werden.

Das BWG empfiehlt auf Basis der wirtschaftlichen Aufbereitung, der Fachbegutachtung und den Inhalten des Hearings (Präsentation und Interviewverfahren), welche Innovationslehrveranstaltungen zur Förderung empfohlen werden und formuliert allfällige Auflagen und/oder Empfehlungen.

Das Hearing wird voraussichtlich in der KW 25 (2013) in Wien in stattfinden. Wir bitten Sie, sich diesen Zeitraum bereits jetzt freizuhalten. Wir bemühen uns, sobald als möglich, den genauen Interviewtermin für Ihr Förderungsansuchen zu fixieren und Sie rechtzeitig via eCall zu verständigen.

Detaillierte Informationen zum Ablauf und zu den Anforderungen erhalten Sie gemeinsam mit der Terminbestätigung.

7.7 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Förderentscheidung trifft das BMWFJ auf Basis der Empfehlung des Bewertungsgremiums. Im Falle der Ablehnung wird die Förderungswerberin oder der Förderungswerber schriftlich über die dafür maßgeblichen Gründe informiert. Im Falle einer beabsichtigten Förderungsgewährung wird der Förderungswerberin oder dem Förderungswerber von der Abwicklungsstelle ein schriftliches Förderungsangebot übermittelt. Mit dessen schriftlicher Annahme kommt der Förderungsvertrag zustande.

8 ABLAUF NACH DER FÖRDERUNGSENTSCHEIDUNG

**Folgende Kapitel sind für Sie nur dann relevant,
wenn Ihr Förderungsansuchen genehmigt wurde.**



8.1 Wie erfolgt die Förderungsvertragserrichtung?

Im Fall der Gewährung einer Förderung übermittelt die FFG dem/der KonsortialführerIn ein zeitlich befristetes **Förderungsanbot**. Nimmt der/die KonsortialführerIn das Förderungsanbot, samt allfälligen Auflagen, innerhalb der festgelegten Frist an, wird der Förderungsvertrag erstellt.

Im **Förderungsvertrag** werden unter anderem die FörderungsnehmerInnen, Projekttitle, Höhe der förderbaren Projektkosten, bewilligte Förderung, Förderungszeitraum, Auszahlung der Förderung und Berichtspflichten festgelegt.

Der Förderungsvertrag ist firmenmäßig gezeichnet im Original zu retournieren.

Bis zum Abschluss des Förderungsvertrages besteht kein Anspruch auf Förderung.

8.2 Wie sind Empfehlungen und Auflagen zu berücksichtigen?

Im Rahmen der Begutachtung des Förderungsansuchens können Empfehlungen oder verbindliche Auflagen formuliert werden. Bei Auflagen kann es sich um Bedingungen für das Zustandekommen des Förderungsvertrags oder um zu erfüllende Bedingungen innerhalb der Projektlaufzeit handeln.

Von der Konsortialführung ist im Zuge des ersten Zwischenberichts (vor Auszahlung der 2. Rate) zu bestätigen, dass ein von allen Partnern rechtsgültig unterschriebener Konsortialvertrag bei der Konsortialführung vorliegt. Der Konsortialvertrag muss alle Voraussetzungen der Ausschreibung erfüllen. Die Übermittlung des Konsortialvertrags an die FFG ist nicht erforderlich.

Eine Hilfestellung für die Erstellung eines Konsortialvertrags bietet ein Musterkonsortialvertrag, der unter der Webadresse www.ffg.at/Konsortialvertrag zur Verfügung steht.

8.3 Wie erfolgt die Auszahlung der Förderungsraten?

Nach Vorlage eines firmenmäßig gezeichneten Konsortialvertrags und der Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von Auflagen erfolgt die Auszahlung der ersten Rate.

Die **Auszahlung von Förderungsmitteln** während der Laufzeit des Projektes ist **nicht** einer **Kostenanerkennung** gleichzusetzen.

Vor Auszahlung der Endrate erfolgt die Prüfung des Endberichtes und der Endabrechnung. Die **Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung** des Projektes nach der Rechnungsprüfung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG.

Tabelle 5: Ratenschema der FFG

Projektlaufzeit in Monaten	19-30	31-42	43-54
Projektlaufzeit in Jahren	2	3	4
Berichte (ZB & EB)	2	3	4
ÜE-retour (Rate in %)	50	30	30
ZB/ZA (Rate in %)	40	30	20
ZB/ZA (Rate in %)	-	30	20
ZB/ZA (Rate in %)	-	-	20
Revision (Restrate %)	10	10	10
Summe in %	100	100	100
Berichtszeiträume	Jährlich	Jährlich	Jährlich

8.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

Innerhalb von 2 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher **Endbericht** und eine **Endabrechnung** ebenfalls **via Berichtsfunktion des eCall-Systems** zu legen. Sämtliche Berichte und Abrechnungen müssen die Tätigkeiten und angefallenen Kosten **aller KonsortialpartnerInnen** umfassen, für die Förderungsmittel durch die FFG ausbezahlt werden!

Zur Berichtserstellung müssen die im eCall **vorgegebenen Formularvorlagen** verwendet werden.

Detailinformationen zu anerkehbaren und nicht anerkehbaren Kosten sind im Kostenleitfaden in der Version 1.3 unter der Webadresse www.ffg.at/Kostenleitfaden festgelegt.

Darüber hinaus ist der/die FörderungsnehmerIn verpflichtet, 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.

8.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Wesentliche Projektänderungen oder **Änderungen bei den beteiligten KonsortialpartnerInnen** (z.B. Änderungen von Eigentumsverhältnissen, Insolvenzverfahren) müssen unmittelbar nach Bekanntwerden der FFG mitgeteilt werden.

Sämtliche **Änderungen von vertraglich festgelegten Parametern** (Projekthalte, Konsortialpartner, Kosten, Termine, etc.) sind zu beantragen, zu begründen und **bedürfen der Genehmigung durch die FFG**.

Die **Beantragung** durch eine entsprechende Darstellung und Begründung der Änderung erfolgt via **eCall-Nachricht**, gegebenenfalls müssen die dazugehörigen Unterlagen als Dateianhang der eCall Nachricht upgeloadet bzw. per Post übermittelt werden.

Kostenumschichtungen innerhalb der Kostenkategorien (z. B. Sachkosten zu Personalkosten) und gegebenenfalls auch zwischen den Partnern sind möglich.

Geringfügige Kostenumschichtungen sind zu begründen. Dies kann im Rahmen der Berichtslegung oder via eCall-Nachricht erfolgen. Geringfügige Kostenumschichtungen betreffen **innerhalb der Kostenkategorien eines Partners** Beträge unter 15 % der Gesamtkosten des jeweiligen Partners oder Beträge unter 15.000 EUR. Geringfügige Kostenumschichtungen **zwischen Partnern** betreffen Beträge unter 10 % der Gesamtkosten des Projekts und Beträge unter 100.000 EUR.

Größere Kostenumschichtungen sind all jene, die nicht mehr als geringfügig eingestuft werden können. Größere Kostenumschichtungen sind mit Hilfe der Kostenumschichtungstabelle (Vorlage der FFG) und einer detaillierten Darstellung und Begründung vorab zu beantragen. Bei größeren Kostenumschichtungen zwischen Partnern ist auch die Zustimmung der betroffenen Partner in Form eines firmenmäßig gezeichneten Schreibens gescannt als Dateianhang der eCall Nachricht beizufügen.

8.6 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Sind die Projektziele zum Ende des Förderungszeitraums noch nicht erreicht und wurde auch der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten, so kann der Förderungszeitraum **kostenneutral um maximal ein Jahr** verlängert werden.

Voraussetzungen sind, dass die Ausführung der Leistung ohne Verschulden der Förderungsnehmer eine Verzögerung erfahren hat und die Förderungswürdigkeit des Projektes weiterhin gegeben ist.

Ein **Antrag auf Änderung des Förderungszeitraumes** muss jedenfalls per eCall-Nachricht **innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit** eingebracht werden!

8.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach **Prüfung des fachlichen Endberichtes und der Endabrechnung** erfolgt die Rechnungsprüfung zur Feststellung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel durch Projektcontrolling & Audit der FFG. Im Zuge der **Rechnungsprüfung** werden die **endgültig anerkennbaren Kosten festgestellt**.

Das **Ergebnis** der Prüfung **wird den FörderungsnehmerInnen schriftlich bekanntgegeben**. War die Projektprüfung positiv, wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt, bei **negativem** Prüfergebnis können allenfalls entsprechende **Rückforderungen** eingeleitet werden.

Ist die Prüfung **positiv abgeschlossen** und die ursprünglich geplanten Kosten wurden erreicht, so wird die im Förderungsvertrag festgelegte Endrate überwiesen. Bei Kostenunterdeckung werden die Förderungsmittel aliquot gekürzt.

Eine Kürzung der Förderungsmittel aus inhaltlichen, sowie formalen und rechtlichen Gründen ist möglich.

Die FFG hat während der gesamten Laufzeit des geförderten Projekts und insbesondere im Zuge der Endabrechnung die Möglichkeit, die von dem/der FörderungsnehmerIn gemachten Angaben und die Abwicklung der Förderung auf ihre Rechtmäßigkeit und Richtigkeit zu prüfen.

Originalbelege und die dazugehörige Dokumentation des Zahlungsflusses (z.B. Kontoauszug) sind für Prüfungen der FFG bereit zu stellen und müssen 10 Jahre lang aufbewahrt werden. Die Prüfungen der FFG werden zeitgerecht angekündigt.

9 WEITERE FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die FFG bietet ein breites Spektrum an Fördermöglichkeiten und Unterstützung für die Teilnahme an internationalen Programmen.

Die folgende Übersicht präsentiert relevante Förderungsmöglichkeiten im Umfeld der aktuellen Ausschreibung. Die FFG-AnsprechpartnerInnen stehen für weitere Informationen gerne zur Verfügung.

Relevante Förderungsmöglichkeiten FFG	Kontakt	Link
Basisprogramm Themenoffene Förderung von Entwicklungsprojekten für Unternehmen, laufende Ausschreibung	Karin Ruzak Tel.: (0) 57755-1507, karin.ruzak@ffg.at	www.ffg.at/basisprogramm
Talente Humanpotenzialförderungen	DI Andrea Rainer Tel.: (0)5 7755-2307 andrea.rainer@ffg.at	www.ffg.at/talente
Förderungsmöglichkeiten international	Kontakt	Link
EUREKA Programm unabhängiger Mechanismus zur Förderung der jeweils nationalen Projektanteile	DI Reingard Repp Tel.: (0) 57755-4901 reingard.repp@ffg.at	http://www.eurekanetwork.org/in-your-country

10 ANHANG

Die Abbildung zeigt die wichtigsten Schwellenwerte bei der Überprüfung des KMU-Status.

DIE NEUEN SCHWELLENWERTE (Artikel 2)

Größenklasse	Mitarbeiterzahl: Jahresarbeits- einheit (JAE)	Jahresumsatz	oder	Jahresbilanz- summe
Mittleres Unternehmen	< 250	≤ 50 Mio. EUR <small>(1996: 40 Mio. EUR)</small>	oder	≤ 43 Mio. EUR <small>(1996: 27 Mio. EUR)</small>
Kleines Unternehmen	< 50	≤ 10 Mio. EUR <small>(1996: 7 Mio. EUR)</small>	oder	≤ 10 Mio. EUR <small>(1996: 5 Mio. EUR)</small>
Kleinst- unternehmen	< 10	≤ 2 Mio. EUR <small>(bisher nicht definiert)</small>	oder	≤ 2 Mio. EUR <small>(bisher nicht definiert)</small>