



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 1.0
GÜLTIG AB 1. JUNI 2025

**LEITFADEN FÜR
WIRTSCHAFTLICHE
INNOVATIONSLABORE**

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	4
2	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	4
2.1	Was sind Innovationslabore?	4
2.2	In welchem Rahmen erfolgt die Förderung?	5
2.3	Welche Anforderungen werden an die Organisationsstruktur eines wirtschaftlichen Innovationslabors gestellt?	6
2.4	Welche Anforderungen werden an Auf- oder Ausbau und Betrieb gestellt?	7
2.5	Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation/das Konsortium gestellt?	8
2.6	Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/des Konsortiums?..	8
2.7	Wer ist förderbar?.....	9
2.7.1	Welche Organisationen sind förderbar?	9
2.7.2	Wer kann zusätzlich teilnehmen?.....	10
2.7.3	Nicht teilnahmeberechtigt:	10
2.8	Wie hoch ist die Förderung?.....	11
2.9	Was sind Unterschiede zu einem nicht-wirtschaftlichen Innovationslabor?	11
2.10	Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich? ..	11
2.11	Welche Kosten sind förderbar?	12
2.12	Welche Regelung gilt zur Nutzung und Verwertung von Erkenntnissen?	13
2.13	Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?.....	14
2.14	Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?.....	17
3	DIE EINREICHUNG	18
3.1	Wie verläuft die Einreichung?	18
3.2	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	18
4	DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	20
4.1	Was ist die Formalprüfung?	20
4.2	Wie läuft die Bewertung ab?.....	20
4.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	21
5	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	21
5.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	21
5.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	21
5.3	Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	22
5.4	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	24
5.5	Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?	24
5.6	Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?	25
5.7	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	26

5.8	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	26
6	ANHANG	27
6.1	Meilensteine der Ausschreibung	27

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens	14
Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin/Projektbeteiligten	15
Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung	16
Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ...	16
Tabelle 5: FFG-Ratenschema (3-6 Jahre)	22
Tabelle 6: FFG-Ratenschema (7-10 Jahre)	23
Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung	27

1 VORWORT

Die FFG ist Ihre Partnerin für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, ein wirtschaftliches Innovationslabor einzureichen. Hier erfahren Sie:

- Wie Sie zu einer Förderung kommen
- Welche Konditionen daran geknüpft sind
- Wie eine Einreichung abläuft

Bei Ausschreibungen finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden die Ziele, die Schwerpunkte, das Budget und die Einreichfristen, die für Ihr Vorhaben relevant sind. Darüber hinaus enthält der Ausschreibungsleitfaden eventuelle Präzisierungen bzw. Einschränkungen zu in diesem Instrumentenleitfaden angeführten Vorgaben.

2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

2.1 Was sind Innovationslabore?

Wirtschaftliche Innovationslabore¹ im Sinne dieses Förderungsinstruments bieten ein produktives Umfeld für Innovation, Vernetzung, Forschung und Wissenstransfer. Sie stellen Unternehmen, Forschungseinrichtungen, sonstigen innovationsaktiven Einrichtungen und Einzelpersonen materielle (Geräte, Werkstätten, Testumgebungen etc.) und immaterielle (Personalressourcen, Datenbanken etc.) Infrastruktur zur Verfügung. Innovationslabore unterstützen die gemeinsame Nutzung von Anlagen und tragen zur Kooperation zwischen Unternehmen und anderen Einrichtungen bei, um Innovation und neue Arten der Zusammenarbeit zu stimulieren.

¹ Bei wirtschaftlichen Innovationslaboren handelt es sich um Innovationscluster im Sinne der [Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung](#), VO (EU) Nr. 651/2014 i.d.g.F.

2.2 In welchem Rahmen erfolgt die Förderung?

Die Förderung eines Innovationslabors erfolgt auf der Grundlage nachfolgender Rahmenbedingungen:

- Wirtschaftliche Innovationslabore stellen Plattformen für Innovationsvorhaben² dar und bieten (bei entsprechender Ausrichtung) eine **reale Entwicklungsumgebung** mit der notwendigen materiellen und immateriellen FTI-Infrastruktur. Dadurch sollen **nutzer:innenzentrierte Innovationsvorhaben** ermöglicht und/oder Forschungsergebnisse in marktfähige Produkte und Dienstleistungen übersetzt werden.
- Wirtschaftliche Innovationslabore fördern den Aus-/Aufbau von Innovations-Expertise und **Wissensaustausch**.
- Wirtschaftliche Innovationslabore müssen mehreren Nutzer:innen offenstehen und der Zugang muss zu **transparenten³ und diskriminierungsfreien Bedingungen⁴** gewährt werden.
- Wirtschaftliche Innovationslabore sind **langfristig gedacht** und können auf bis zu 10 Jahre Förderdauer angelegt werden. Sie sollen in dieser Zeit innovierende Unternehmen, Forschungseinrichtungen und sonstige Einrichtungen in ihren Innovationsanstrengungen unterstützen.
- Wirtschaftliche Innovationslabore sollten nach Ablauf des Förderungszeitraums in der Lage sein, weiter **selbstständig in Betrieb** zu bleiben.

Wirtschaftliche Innovationslabore sind keine:

- bestehenden Projektbündel,
- reinen Projektbüros,
- hochstandardisierten Testumgebungen im Kontext von Zulassungsverfahren wie z. B. klinischen Studien

Diese Anforderungen müssen erfüllt sein:

- Förderungszeitraum maximal 10 Jahre
- Förderungssumme maximal 5 Mio. Euro
- Eine Betreiberorganisation/Konsortialführung mit Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich
- Die Betreiberorganisation/Konsortialführung ist Ansprechpartnerin der FFG
- Die Betreiberorganisation/Konsortialführung reicht das Förderungsansuchen ein

² Unter Innovationsvorhaben im Sinne dieses Förderungsinstruments werden konkrete Innovationstätigkeiten von Nutzer:innen bzw. Nutzern des Innovationslabors, welche Leistungsangebote des Innovationslabors dafür in Anspruch nehmen, verstanden.

³ Transparenz ist gegeben, wenn Informationen zum Angebot, zum Zugang und den Konditionen auf einer Website oder in einer öffentlichen Datenbank öffentlich einsehbar sind.

⁴ Diskriminierungsfreier Zugang ist gegeben, wenn die Räumlichkeiten, Anlagen, Informationen und Dienstleistungen des Innovationslabors für alle potenziellen Nutzer:innen ohne ungerechtfertigte Unterscheidung oder Vorzugsbehandlung zugänglich sind.

2.3 Welche Anforderungen werden an die Organisationsstruktur eines wirtschaftlichen Innovationslabors gestellt?

Es wird hinsichtlich der Organisationsstruktur eines wirtschaftlichen Innovationslabors zwischen den Funktionen **Betreiber:in** und **Eigentümer:in** unterschieden:

- Der/Die **Betreiber:in** betreibt/betreiben das wirtschaftliche Innovationslabor, einschließlich dessen Infrastruktur und ergänzender Leistungsangebote. Betreiber können für den Betrieb des Innovationslabors **Betriebsbeihilfe** erhalten (vgl. Kapitel [2.11](#)).
- Der/Die **Eigentümer:in** besitzt/besitzen die materielle und immaterielle Infrastruktur (Vermögenswerte) des Innovationslabors. Eigentümer können zum Auf- oder Ausbau des Innovationslabors **Investitionsbeihilfe** erhalten (vgl. Kapitel [2.11](#)).

Die Organisationsstruktur des wirtschaftlichen Innovationslabors unterliegt folgenden Anforderungen:

- **Mindestens eine Organisation muss die Funktion Betreiber:in wahrnehmen.** Diese Funktion kann entweder von einer juristischen Person oder Personengesellschaft mit Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich alleine (Betreiberorganisation) oder von mehreren Organisationen (Konsortium) wahrgenommen werden.
- **Die Funktion Eigentümer:in ist optional.** Wenn eine Organisation Investitionsförderungen zum Auf- oder Ausbau von Infrastruktur des Innovationslabors beantragt, übernimmt diese die Funktion Eigentümer:in. Ein Innovationslabor kann allerdings auch ohne Eigentümer:in beantragt und betrieben werden, sofern bereits bestehende Infrastruktur genutzt wird.
- **Es ist möglich, dass Organisationen beide Funktionen wahrnehmen,** wenn diese Organisationen jeweils eine Betriebsbeihilfe und eine Investitionsbeihilfe (vgl. [2.5](#)) des Innovationslabors beantragen.
- Die Funktionszuordnung (Betreiber:in und/oder Eigentümer:in) ist über die Projektlaufzeit bindend und kann **nach Einreichung** nicht geändert werden.

2.4 Welche Anforderungen werden an Auf- oder Ausbau und Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines wirtschaftlichen Innovationslabors beträgt **max. 10 Jahre** und wird in die Phasen Auf- oder Ausbau und Betrieb unterteilt. Die Antragstellenden müssen im Antrag angeben, wann der Auf- oder Ausbau (Auf- oder Ausbau der Organisationsstruktur, Kompetenzen und Infrastruktur) des Innovationslabors abgeschlossen sein wird und ab wann der Beginn der Nutzung geplant ist. Die maximale Laufzeit sowie die Dauer der Auf- oder Ausbauphase kann ausschreibungsspezifisch eingeschränkt werden – siehe dazu die Spezifikationen im entsprechenden Ausschreibungsleitfaden.

Die Förderungszusage bezieht sich - vorbehaltlich des Ausgangs der vorgesehenen Reviews (siehe Kapitel 5.5) - grundsätzlich auf den gesamten Förderungszeitraum (Auf- oder Ausbau und Betrieb).

Das im Förderungsansuchen vorzulegende **Betriebskonzept** bezieht sich auf die gesamte geplante Dauer des Innovationslabors und hat folgende Punkte darzustellen:

- Beschreibung der **Innovationsfelder** (in welchen thematischen Bereichen sollen Innovationsvorhaben ermöglicht werden?)
- **Personal- und Ressourcenplan** für Auf- oder Ausbau und Betrieb des Innovationslabors
- Nutzer:innen, einschließlich der Einschätzung der Nachfrage und des Bedarfs
- Geplante Leistungen des Innovationslabors
- Geplante und verfügbare **Infrastruktur** sowie deren Nutzung für das Innovationslabor
- Geplante **Finanzierungsstruktur** inkl. Restfinanzierung
- Gestaltung **Zugang inkl. Preisgestaltung** (auch bezüglich des geplanten Ausmaßes und der kalkulatorischen Bewertung einer etwaigen Bevorzugung von Organisationen, die mindestens 10 % der Investitionskosten des Innovationslabors finanziert haben – siehe Kapitel 2.7)
- **Kapazitätsplanung** für potenzielle Innovationsvorhaben
- Risikoplanung (einschließlich vorbeugende Maßnahmenplanung)
- Geplante Maßnahmen zur **Bekanntmachung** der Leistungen des Innovationslabors

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

2.5 Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation/das Konsortium gestellt?

Der Förderungsantrag für ein wirtschaftliches Innovationslabor kann als **Einzelprojekt oder als Konsortialprojekt** eingereicht werden. Es gelten folgende Regelungen:

Variante A: Einzelprojekt - Eine Betreiberorganisation reicht ein.

- **Antragstellung:** Das Förderungsansuchen kann als Einzelprojekt eingereicht werden, sofern die Betreiberorganisation durch eine einzelne juristische Person oder Personengesellschaft mit Niederlassung oder Niederlassung in Österreich vertreten wird.
- **Neugründung:** Es ist zulässig, eine neue Betreiberorganisation für das Innovationslabor zu gründen. Eine Einreichung als Gesellschaft in Gründung ist möglich, es muss jedoch spätestens zum Zeitpunkt der Fördervertragserstellung die juristische Person als Vertragspartnerin existieren. Kosten für die Gründung einer Betreiberorganisation sind nicht förderbar.
- **Funktionszuordnung:** Die Betreiberorganisation muss die Funktion Betreiber:in und kann zusätzlich die Funktion Eigentümer:in wahrnehmen (vgl. Kapitel [2.3](#)).
- **Standort:** Der Standort des Innovationslabors muss sich in Österreich befinden.

Variante B: Konsortialprojekt – Ein Konsortium an Partnern reicht gemeinsam ein.

- **Antragstellung:** Eine Organisation übernimmt die Konsortialführung, reicht das Förderungsansuchen ein und vertritt das Konsortium gegenüber der FFG. Weitere Organisationen beteiligen sich am Innovationslabor als Konsortialmitglieder.
- **Funktionszuordnung:** Mindestens ein Konsortialmitglied muss die Funktion des Betreibers übernehmen, diese Organisation kann auch die Funktion eines Eigentümers übernehmen. Jedes weitere Konsortialmitglied kann die Funktion des Betreibers, eines Eigentümers oder beide Funktionen wahrnehmen (vgl. Kapitel [2.3](#)).
- **Standort:** Der Standort des Innovationslabors muss sich in Österreich befinden.

2.6 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/des Konsortiums?

Der Betreiberorganisation (Einzelprojekt) bzw. der Konsortialführung (Konsortialprojekt) obliegt die Einreichung des Förderungsansuchens bei der FFG, das Management des Innovationslabors sowie die Kommunikation mit der FFG über die gesamte Laufzeit.

Dazu bestätigt die Betreiberorganisation bzw. die Konsortialführung gegenüber der FFG, dass:

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

Im Falle eines Konsortialprojekts verpflichtet sich die **Konsortialführung** zusätzlich:

- zur Prüfung der Abrechnungen, Berichte und des Monitorings der Konsortiumsmitglieder.
- zur Verwaltung und Verteilung der Förderungsmittel.
- dafür Sorge zu tragen, dass vor Beginn des Vorhabens eine rechtsgültige Kooperationsvereinbarung existiert hat, in der die laut Rz. 28 des [Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022](#) (ABl. 2022/C 414 vom 28.10.2022) notwendigen Regelungen vereinbart wurden.-

2.7 Wer ist förderbar?

2.7.1 Welche Organisationen sind förderbar?

Förderbar sind außerhalb der österreichischen Bundesverwaltung stehende juristische Personen im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Tätigkeit:

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

Die möglichen Einreichenden können in den jeweiligen Ausschreibungsleitfäden detailliert bzw. eingeschränkt werden.

2.7.2 Wer kann zusätzlich teilnehmen?

Teilnahmeberechtigt, aber nicht gefördert werden:

- **Finanzierung** durch weitere Organisationen:
 - Die **Beteiligung weiterer Organisationen** in Form von **Geldleistung an das Innovationslabor** ist bis zu einer Gesamtfinanzierung **von max. 100% (= Ausfinanzierung)** möglich und im Antrag zu nennen. Sie ist aber nicht förderbar. Die Zahlung einer Geldleistung muss belegt und im Rahmen der Berichtslegung dargestellt werden. Bei Überschreitung der Gesamtfinanzierung von 100% (Ausfinanzierung) wird die Förderung anteilig angepasst bzw. gekürzt. Im Zuge der Antragstellung wird die Beteiligung dieser Organisationen über LOI dokumentiert.
 - Unternehmen, die jeweils mind. 10 % der Investitionskosten des Innovationslabors finanzieren, kann **bevorzugter Zugang** zu Leistungen des Innovationslabors gewährt werden, bis maximal zum Gegenwert der Höhe des Finanzierungsbeitrags der finanzierenden Organisation. Ein Nachweis (Rechnung über den Restbuchwert bzw. Nutzungsvereinbarung) über den Finanzierungsbeitrag muss bei dem Betreiber vorliegen. Die Konditionen einer gewährten Begünstigung müssen öffentlich zugänglich sein und sind im Rahmen der regelmäßigen Berichtslegung darzustellen. Alle Unternehmen mit bevorzugtem Zugang sind im Antrag zu nennen.
- **Subauftragnehmende** (Drittleistungen):
 - Sie sind Drittleistende und erbringen definierte Leistungen für das Innovationslabor, die in der Kostenabrechnung des/der Förderungsnehmenden in der Kostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden.
 - Sie sind keine Konsortiumsmitglieder und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

2.7.3 Nicht teilnahmeberechtigt:

Organisationen, die in den letzten drei Jahren im Auftrag der FFG oder der fördermittelgebenden Organisation bei der Evaluierung oder dem Design einer mit der gegenständlichen Ausschreibung in Zusammenhang stehenden Förderungsmaßnahme wesentlich mitgewirkt haben, dürfen sich aus Gründen der Unvereinbarkeit in keiner Weise an der Ausschreibung beteiligen.

Wenn unterschiedliche Organisationseinheiten einer Organisation betroffen sind, ist die Teilnahme an der gegenständlichen Ausschreibung mit dem FFG-Ausschreibungsmanagement abzustimmen. Es muss jedenfalls dargelegt werden, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommen kann.

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

2.8 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von **nichtrückzahlbaren Zuschüssen**.

Die Förderquote beträgt **max. 50%** der förderbaren Kosten für **Auf- oder Ausbau und Betrieb** des wirtschaftlichen Innovationslabors.

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

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

2.9 Was sind Unterschiede zu einem nicht-wirtschaftlichen Innovationslabor?

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

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

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

2.10 Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich?

Die Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen, als durch Geldleistung finanzierende Organisationen (siehe Kapitel 2.7), ist möglich. Diese erhalten als solche allerdings keine Förderung und gehen kein Vertragsverhältnis mit der FFG ein. Ihnen kann bevorzugter Zugang zu günstigeren Bedingungen zum Innovationslabor, sofern sie mindestens 10 % der Investitionskosten finanziert haben, gewährt werden.

Nicht-österreichische Organisationen können auch als Subauftragnehmende fungieren.

2.11 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten:

- direkt dem Aufbau, Ausbau oder Betrieb des Innovationslabors zugeordnet werden können;
- bei der Betreiberorganisation bzw. dem Konsortium während des Förderungszeitraums anfallen,
- dem Förderungsvertrag entsprechen,
- mit Kostenbelegen nachgewiesen werden,
- für die anteilige Nutzung von Vermögenswerten plausibel nachgewiesen werden.

Förderbare Kosten müssen jedenfalls im Zusammenhang stehen mit:

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

Zusätzlich gilt:

- **Betriebsbeihilfen** können dem/den Betreiber/n nur für Kosten für den Betrieb des Innovationslabors gewährt werden. Betriebsbeihilfen für Innovationslabore errechnen sich aus förderbaren Kosten für Personal und Anlagennutzung (anteilige Abschreibung, Maschinennutzung, Leasing), Sach- und Materialkosten, Drittkosten und Reisekosten – folgend als **Betriebskosten** geführt. Gemeinkosten werden über einen **pauschalen Gemeinkostenzuschlag** laut Kostenleitfaden abgedeckt.
- **Investitionsbeihilfen** können dem/den Eigentümer/n der realen Entwicklungsumgebung des Innovationslabors nur für den Auf- oder Ausbau gewährt werden. Investitionsbeihilfen für Innovationslabore errechnen sich aus förderbaren Kosten für Investitionen – folgend als **Investitionskosten** geführt.
 - Bei Innovationslaboren können Kosten für Investitionen in materielle und immaterielle Vermögenswerte im Jahr der Anschaffung zu 100 % berücksichtigt werden. Beachten Sie, dass nur nachweisbare Kosten für Investitionen abgerechnet werden können (Nachweis durch Originalbelege mit klarer Zuordnung).
 - Investitionskosten werden **ohne pauschalen Gemeinkostenzuschlag** laut Kostenleitfaden anerkannt.
 - Erst nach Einreichung des Förderungsansuchens kann mit dem Beginn der Arbeiten (z.B. Anschaffung) begonnen worden sein. Unter dem Begriff „Beginn der Arbeiten“ ist entweder der Beginn des Aufbaus der Infrastruktur, Bauarbeiten für die Investition oder die erste rechtsverbindliche Verpflichtung zur Bestellung von Ausrüstung oder eine

andere Verpflichtung, die die Investition unumkehrbar macht, zu verstehen, wobei der früheste dieser Zeitpunkte maßgeblich ist.

Der frühestmögliche Zeitpunkt für die Geltendmachung ist nach Einreichung des Förderungsansuchens.

Es gilt der Kostenleitfaden in der gültigen Fassung.

Kosten für Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten können mit diesem Förderungsinstrument nicht gefördert werden.

Beachten Sie zusätzlich:

Bei Nutzung eines mit dem vorliegenden Förderungsinstrument geförderten Innovationslabors dürfen im Zuge eines darüber hinaus zusätzlich geförderten F&E-Projektes keine Kosten für die Anschaffung (Abschreibung) dieser Infrastruktur gefördert werden, d.h. eine **Doppelverrechnung der Anschaffungskosten** im Zuge von geförderten F&E-Projekten ist jedenfalls **auszuschließen**.

Im Rahmen der Nutzung des geförderten Innovationslabors in F&E-Projekten muss sichergestellt werden, dass durch die Nutzung **keine indirekte Beihilfe** entsteht, d. h. eine wirtschaftliche Nutzung (durch Unternehmen oder andere Organisationen) muss zu marktüblichen Preisen erfolgen.

2.12 Welche Regelung gilt zur Nutzung und Verwertung von Erkenntnissen?

Es ist sicherzustellen, dass die im Innovationslabor gewonnenen Erkenntnisse und Ergebnisse offen und diskriminierungsfrei zugänglich sind, sofern und soweit dies mit den berechtigten Interessen der beteiligten Partner vereinbar ist. Dies betrifft insbesondere Ergebnisse, die für eine breite Nutzung von allgemeinem Interesse sind (z.B. Ergebnisberichte, Studien). Fördernehmende müssen solche Ergebnisse innerhalb einer angemessenen Frist nach ihrer Verfügbarkeit öffentlich zugänglich machen. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind Daten, deren Veröffentlichung rechtliche oder datenschutzrechtliche Interessen verletzt.

Falls im Innovationslabor verwertbare Projektergebnisse entstehen, liegen deren Verwertungsrechte bei der Betreiberorganisation (Einzelprojekt) bzw. beim Konsortium (Konsortialprojekt).

2.13 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderungsansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:

- 1** **Qualität des Vorhabens**
- 2** **Eignung der/des Projektbeteiligten**
- 3** **Nutzen und Verwertung**
- 4** **Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung**

Die Tabelle zeigt die relevanten Subkriterien. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Erreichen Projekte in einem Kriterium den angegebenen Schwellenwert nicht, werden sie abgelehnt. Abgelehnt werden auch Projekte bei null Punkten in einem Subkriterium des 4. Hauptkriteriums – „Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung“.

Bewertungskriterien

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
<p>1.1 Wie ambitioniert ist das beantragte Innovationslabor geplant?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wie ambitioniert und innovativ sind die Themenschwerpunkte sowie die geplanten Leistungsangebote des Innovationslabors? – Wie ambitioniert sind im Innovationslabor geplante Innovationsvorhaben im Vergleich zum jeweiligen State-of-the-Art? – Ausreichende inhaltliche und strukturelle Beschreibung der Innovationsfelder (Neuheitsgrad, möglicher Innovationssprung, etc.) – Wie sind Offenheit und Vernetzungsgrad gegenüber neuen Innovationsvorhaben zu bewerten? – Einbindung von Nutzerinnen bzw. Nutzern (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation, o. ä.) 	10
<p>1.2 Wie ist die Qualität des Betriebskonzepts?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sind alle relevanten Aspekte der Planung des Innovationslabors berücksichtigt? – Nachvollziehbarer und angemessener Infrastruktur-, Personal- und Ressourcenplan für Auf- oder Ausbau und Betrieb des Innovationslabors – Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Planung, der Nachfrage und Auslastung des Innovationslabors – Angemessenes Verhältnis von Kosten zur geplanten Leistung – Qualität der Planung für das Management des Innovationslabors 	10

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
<p>1.3 Wenn Personen(gruppen) Gegenstand des Innovationslabors sind oder die Innovationsergebnisse Menschen betreffen: Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind hier zu finden). Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet. 	5
<p>1.4 Wie stark berücksichtigt das Vorhaben Nachhaltigkeitsziele (ökologisch, sozial, ökonomisch), insbesondere bezüglich Klimaneutralität?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wie wird Nachhaltigkeit, insbesondere Klimaneutralität, in der Planung und Umsetzung des Vorhabens berücksichtigt und ist die Wahl des methodischen Ansatzes adäquat? (weitere Informationen dazu sind hier zu finden) 	5

Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin/Projektbeteiligten

2. Eignung der/des Projektbeteiligten	max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
<p>2.1 In welchem Ausmaß hat die Betreiberorganisation bzw. das Konsortium die erforderlichen Qualifikationen und Ressourcen, um eine erfolgreiche Umsetzung sicherzustellen?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fachliche Kompetenz sowie inhaltliche Qualifikation inklusive jene für die Erreichung der Nachhaltigkeitsziele – Angemessene strukturelle Voraussetzungen (Vernetzung mit Zielgruppen, Nutzer:innen, Kooperationspartner:innen) – Management- und Koordinationskompetenz 	23
<p>2.2 Wurde beim Managementteam bzw. im Konsortium auf Gender-Ausgewogenheit geachtet?</p>	7

Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung

3. Nutzen und Verwertung	max. Punkte 20 (Schwelle = 12)
3.1 In welchem Ausmaß ergeben sich durch das beantragte Innovationslabor Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen für den Innovationsstandort Österreich? <ul style="list-style-type: none"> – Nutzen für das Innovationssystem in den behandelten Themen – Nutzen und Verwertung für die adressierten Nutzer:innen – Perspektive in Hinblick auf längerfristige Verwertungs- und Kooperationsmöglichkeiten – Wie sind Auswirkungen und Effekte (positive wie negative) des Vorhabens im Hinblick auf Nachhaltigkeit (sozial, ökologisch, ökonomisch), insbesondere hinsichtlich Klimaneutralität einzuschätzen? 	10
3.2. In welchem Ausmaß können Mehrwert und Nutzen für die potenziellen Innovationsvorhaben entstehen? <ul style="list-style-type: none"> – Übertragbarkeit der möglichen Ergebnisse national/international 	10

Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	max. Punkte 20 (Schwelle = 12)
4.1 In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele und Ausschreibungsschwerpunkte?	10
4.2 Welcher Bedarf besteht? (Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Innovationslabors auch unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots in Österreich und Europa)	5
4.3. In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv verändert? <ul style="list-style-type: none"> – Durchführbarkeit, Beschleunigung, Umfang oder Reichweite in Bezug auf: <ul style="list-style-type: none"> – Radikale Innovationansätze – Langfristigere strategische Ausrichtung – Mobilisierung bzw. Hebung neuer Innovationspotenziale 	5

2.14 Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via [eCall](#) möglich.

Die Einreichung von Vorhaben beinhaltet folgende Elemente:

- **Inhaltliche Beschreibung** umfasst die Darstellung der Projektinhalte.
- **Projektdaten** bzw. **Konsortium** beschreibt u.a. die Expertise der Betreiberorganisation bzw. des Konsortiums und deren Rollen (Eigentümer/Betreiber).
- **Arbeitsplan** beinhaltet die Darstellung der Arbeitspakete, deren Kosten und Elemente des Projektmanagements wie Zeit-Managementplan (GANTT Diagramm), Aufgaben, Meilensteine, Ergebnisse.
- **Kosten und Finanzierung** beschreibt alle Kostenkategorien. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im Arbeitsplan angezeigt.

Nähere Informationen zur Projekteinreichung bzw. ob noch weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, entnehmen Sie bitte dem Ausschreibungsleitfaden. Dem Förderungsansuchen ist jedenfalls eine Erklärung beizufügen, dass alle erforderlichen **Bewilligungen** eingeholt werden sowie auch alle behördlichen Anordnungen und gesetzlichen Bestimmungen (national und EU-Recht) eingehalten werden, falls notwendig.

Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

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

3 DIE EINREICHUNG

3.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

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

Wie funktioniert es?

- Projektbeschreibung bestehend aus Inhaltlicher Beschreibung, Konsortium, Arbeitsplan und Kosten und Finanzierung im eCall eingeben.
- Bei Eingabe der Kostenkalkulation überprüft das System, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z.B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße)
- Fürs Upload vorgesehene Dokumente hochladen (falls erforderlich)
- 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:

- Bearbeiten des Förderungsansuchens, nachdem es abgeschickt wurde.

Eingereicht wird durch die Konsortialführung 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](#).

3.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderungswerbenden und Förderungsnehmenden, die von den 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 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: innen der FFG, weitere Auftraggebende für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (z.B. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Nationale und internationale Expertinnen und Experten erhalten im Rahmen der Projektbewertung Zugang zu den eingereichten Dokumenten – siehe Kapitel 4.2. Solche Expertinnen und Experten werden als Auftragsverarbeitende im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen. Projektinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der Förderungsnehmenden (Art 6 Abs. 1 lit a DSGVO) veröffentlicht werden (z.B. auf der Website oder in Social Media Foren).

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Einwilligung der 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](#).

4 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

4.1 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 im Ausschreibungsleitfaden.

4.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale Expertinnen und Experten begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 2.13.

Nach der Erstbegutachtung auf Basis der definierten Bewertungskriterien unter Berücksichtigung der schriftlich vorliegenden Gutachten wird grundsätzlich zusätzlich ein Hearing durch die Abwicklungsstelle organisiert. Das Hearing ergänzt oder ersetzt die eingereichten Unterlagen nicht, es dient für Rückfragen durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums.

Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Hearings sowie der schriftlichen Gutachten spricht das Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus.

In einzelnen Ausschreibungen kann in begründeten Fällen auf das Hearing verzichtet werden, eine diesbezügliche Abweichung ist im Ausschreibungsleitfaden dargestellt.

Gutachter:innen (Einzelpersonen oder Mitarbeiter:innen von bestimmten Organisationen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dafür gibt es ein eigenes Eingabefeld im eCall.

FFG-interne Expertinnen und Experten überprüfen, ob die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen gegeben ist. Bei Bedarf können sie hierzu weitere Unterlagen verlangen, ohne die die Prüfung nicht abgeschlossen werden kann. Unternehmen in Schwierigkeiten erhalten keine Förderung. Die Abklärung, ob ein Unternehmen als „in Schwierigkeiten“ einzustufen ist, erfolgt auf Basis der Definition in der [Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung](#) (ABl. L 187/2014 i.d.g.F., Art. 2 Z. 18), der europarechtlichen Grundlage der gegenständlichen Förderung.

4.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Information, wer die Förderungsentscheidung (auf Basis der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums) trifft, finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden.

5 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

5.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Im Falle einer positiven Förderungsentscheidung kommuniziert die FFG der Betreiberorganisation bzw. der Konsortialführung eine Ansicht im eCall mit den wichtigsten Eckdaten zum Förderungsvertrag (z.B. Höhe der Förderung, Höhe der förderbaren Kosten, Beginn und Ende des Förderungszeitraumes, Berichtspflichten und etwaige Auflagen).

Nach Annahme der Ansicht innerhalb der festgelegten Frist wird der Förderungsvertrag von Seiten der FFG erstellt und an die Betreiberorganisation bzw. die Konsortialführung übermittelt. Die Betreiberorganisation bzw. die Konsortialführung retourniert den firmenmäßig gezeichneten Förderungsvertrag. Damit ist der Förderungsvertrag rechtsgültig. Bis dahin besteht kein Anspruch auf Förderung.

5.2 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 innerhalb der Projektlaufzeit erfüllt werden müssen.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

5.3 Wie werden Förderungsrate ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsrate erfolgt grundsätzlich laut Förderungsvertrag.

- Nach Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von etwaigen Auflagen vor Vertrag, jedoch frühestens eine Woche vor Beginn des Förderungszeitraums, erfolgt die Auszahlung der **ersten Rate**. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Betreiberorganisation bzw. der Konsortialführung.
- Die **weiteren Raten werden gemäß Fortschritt** und genehmigter Kosten nach Prüfung der im Förderungsvertrag festgelegten Berichte (inklusive Abrechnung) und ggf. nach der Erfüllung weiterer Auflagen überwiesen.
- Die **Höhe der Endrate beträgt 10 %**.

Bemessungsgrundlage für die Höhe der Auszahlung sind die anerkannten förderbaren Kosten sowie die Förderungsquote laut Förderungsvertrag.

Liegen die abgerechneten Kosten in einem Bericht unter Plan, so kann eine reduzierte Rate angewiesen werden. (d.h. geringere IST-Kosten als Planwerte)

FFG-Ratenschema

Tabelle 5: FFG-Ratenschema (3-6 Jahre)

Berichtsanzahl und Raten	Bis 36 Monate Projektlaufzeit	bis 48 Monate Projektlaufzeit	bis 60 Monate Projektlaufzeit	bis 72 Monate Projektlaufzeit
Anzahl der Berichte (inkl. Endbericht)	3	4	5	6
1. Rate in % der Förderung bei Vertragsabschluss	30 %	30 %	20 %	20 %
2. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	30 %	20 %	20 %	20 %
3. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	30 %	20 %	20 %	20 %
4. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	keine	20 %	20 %	10 %
5. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	keine	keine	10 %	10 %
6. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	keine	keine	keine	10 %
Endrate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	10 %	10 %	10 %	10 %

Tabella 6: FFG-Ratenschema (7-10 Jahre)

Berichtsanzahl und Raten	Bis 84 Monate Projektlaufzeit	bis 96 Monate Projektlaufzeit	bis 108 Monate Projektlaufzeit	bis 120 Monate Projektlaufzeit
Anzahl der Berichte (inkl. Endbericht)	7	8	9	10
1. Rate in % der Förderung bei Vertragsabschluss	20 %	20 %	20 %	20 %
2. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	20 %	20 %	20 %	20 %
3. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	10 %	10 %	10 %	10 %
4. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	10 %	10 %	10 %	10 %
5. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	10 %	10 %	10 %	5 %
6. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	10 %	10 %	5 %	5 %
7. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	10 %	5 %	5 %	5 %
8. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	keine	5 %	5 %	5 %
9. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	keine	keine	5 %	5 %
10. Rate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	keine	keine	keine	5 %
Endrate bis zu % der Förderung lt. Vertrag	10 %	10 %	10 %	10%

Falls erforderlich und gut begründet, sind Abweichungen vom Ratenschema möglich, diese müssen bei der FFG beantragt und genehmigt werden. Abweichende Ratenschema können auch im Ausschreibungsleitfaden definiert werden.

Die **Auszahlung von Förderungsmitteln** während der Laufzeit des Vorhabens ist nicht einer **Kostenanerkennung** gleichzusetzen. **Die Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung** des Vorhabens nach der Kostenprüfung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG.

5.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

- Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen sind jeweils ein fachlicher Zwischenbericht sowie eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems vorzulegen.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht, eine (publizierbare) Kurzzusammenfassung und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen. Die Publikation der Kurzzusammenfassung kann entfallen bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder auf Grund von Datenschutzregelungen.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten die Beschreibung der Tätigkeiten und zusätzlich die Kostenangaben der Betreiberorganisation bzw. des Konsortiums
- Berichte werden in eCall-Formularvorlagen (inkl. allfälliger Beilagen) verfasst

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Der/Die Förderungsnehmer:in verpflichtet 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.

5.5 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?

Sofern es nicht anders im Ausschreibungsleitfaden festgelegt wurde, wird das Innovationslabor alle zwei Jahre durch (externe) Expertinnen und Experten überprüft. Das Review entscheidet über die weitere Förderung. In der Planung sind entsprechende Meilensteine vorzusehen (z. B. 6 – 12 Monate nach dem Auf- bzw. Ausbau, etc.).

Das Review wird von der FFG organisiert. Im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden können spezielle abweichende Anforderungen bezüglich des Zeitpunkts, der Fristigkeiten und des Inhalts des Review-Berichts festgelegt werden.

Der **Ablauf des Reviews** beinhaltet:

- eine Vorbegutachtung der vorliegenden **(Monitoring-)Berichte**
- die **Präsentation** der Strategie des Innovationslabors und dessen **Auf- oder Ausbau** bzw.
- eine Präsentation der im Innovationslabor erfolgten **Innovationsvorhaben** und der Leistungsangebote des Innovationslabors
- **eine Diskussion zum Auf- oder Ausbau bzw. Betrieb** (Auslastung, evtl. Weiterentwicklungen)
- die abschließende **Bewertung** des vergangenen Betriebs inkl. allfälliger Auflagen bzw. Empfehlungen durch die externen Expertinnen und Experten

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

5.6 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Ausrichtung, Betreiberorganisation bzw. Konsortium, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

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

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- Wesentlichen Änderungen
- Änderungen bei Betreiberorganisation bzw. Konsortiumsmitglieder wie neuen Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

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

5.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

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

Die Voraussetzungen:

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

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

5.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

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

Sie erhalten das Prüfungsergebnis schriftlich:

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

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

Mehr zu Kostenanerkennung im [Kostenleitfaden](#).

6 ANHANG

6.1 Meilensteine der Ausschreibung

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

