



FFG

Forschung wirkt.

FT3 NATIONALSTIFTUNG
FORSCHUNG | TECHNOLOGIE | ENTWICKLUNG

LAUFENDE EINREICHMÖGLICHKEIT
VERSION 1.0
GÜLTIG AB 01.06.2023



LEITFADEN ZU EXPEDITION ZUKUNFT **INNOVATION**

INHALTSVERZEICHNIS

TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS	3
1 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	4
2 ZIELE UND SCHWERPUNKTE.....	6
2.1 Strategische Ziele.....	6
2.2 Operative Ziele	7
2.3 Was sind Prozess- und Organisationsinnovationen?.....	7
2.4 Verständnis eines Innovationsprozesses	7
2.5 Begriffsbestimmungen	10
3 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	12
3.1 Wer ist förderbar?.....	12
3.1.1 Was sind die formalen Voraussetzungen?	12
3.1.2 Welche Vorhaben sind für eine Förderung ausgeschlossen?.....	13
3.1.3 Wie werden Projekte der Sozialen Innovation definiert?	13
3.2 Wie hoch ist die Förderung?.....	14
3.3 Welche Kosten werden gefördert?	14
3.4 Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?	15
4 DIE EINREICHUNG	23
4.1 Wie verläuft die Einreichung?	23
4.2 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	24
4.3 Müssen weitere Projekte angegeben werden?	24
4.4 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	24
5 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	26
5.1 Wie erfolgt die Bewertung?	26
5.2 Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	26
5.3 Was tun im Falle einer Ablehnung?	26
6 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	27
6.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?	27
6.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	27
6.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	27
6.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?	28
6.5 Was gilt grundsätzlich zu Abrechnungen?	28
6.6 Änderungen im Projekt während der Laufzeit?	29
6.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	29
6.8 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?	29
7 ANHANG.....	31

7.1 Meilensteine 31

TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Tabelle 1: Übersicht zu Expedition Zukunft - Innovation (Prozess- und Organisationsinnovationen)	4
Tabelle 2: Budget – Fristen – Kontakt	5
Tabelle 3: Abläufe zum richtigen Einsatz von Innovationsmethoden.....	9
Tabelle 4: Hauptkriterien der Prozess- und Organisationsinnovationen	15
Tabelle 5: Impact.....	15
Tabelle 6: Lösungspotential	16
Tabelle 7: Innovationspotential	16
Tabelle 8: Nachhaltigkeit im Projekthalt	17
Tabelle 9: Methodische Vorgehensweise - Einsatz der Methoden.....	18
Tabelle 10: Methodische Vorgehensweise - Akteurseinbindung.....	19
Tabelle 11: Durchführbarkeit - Qualifikationen	20
Tabelle 13: Durchführbarkeit - Finanzielle Situation	21
Tabelle 14: Relevanz des Vorhabens - Additionalität.....	21
Tabelle 15: Relevanz des Vorhabens - Prozessinnovation.....	21
Tabelle 16: Potential für Veränderungen und Umsetzungsrisiko	22
Tabelle 17: Dokumente für die Einreichung	24
Tabelle 18: Ratenschema zu Prozess- und Organisationsinnovationen.....	28
Abbildung 1: Modell für einen Innovationsprozess	8
Abbildung 2: Antragsabwicklung bis Vertragserrichtung	31
Abbildung 3: Förderabwicklung bis Vertragsende	32

1 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Im Rahmen von der Initiative „Expedition Zukunft“, finanziert von der Nationalstiftung für Forschung, Technologie und Entwicklung bzw. durch den Fonds Zukunft Österreich, stehen für die kommende Ausschreibung „Expedition Zukunft - Innovation“ 1 Million EUR zur Verfügung.

Tabelle 1: Übersicht zu Expedition Zukunft - Innovation (Prozess- und Organisationsinnovationen)

Eckpunkt	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Expedition Zukunft - Innovation fördert den Einsatz von Innovationsmethoden für die Lösung eines Problems. Dabei sollen große Veränderungen in den Verhaltensweisen der Nutzer:innen und der Gesellschaft, von Märkten oder Technologien angestrebt werden. Zentral ist dabei ein Prozess, in dem alle Beteiligten eingebunden werden, um neue Ideen zu finden und eine wirkungsvolle Lösung zu entwickeln. Sie müssen kein Innovationsprofi sein!
Max. Förderung (Finanzierung)	max. € 150.000,- Zuschuss (max. förderfähige Gesamtkosten € 300.000,-)
Förderungsquote	50 % Zuschuss
Laufzeit in Monaten	Gesamtlaufzeit max. 24 Monate
Förderungswerbende	<ul style="list-style-type: none"> – KMU, unabhängig von der Rechtsform (auch gemeinnützige Organisationen) – Großunternehmen mit einem Projekt der Sozialen Innovation
Kooperationsanforderungen	Einbindung relevanter Akteure
Förderbare Kosten	Kosten für folgende Tätigkeiten sind förderbar: <ul style="list-style-type: none"> – Intensive Problemanalyse – Ideenfindung und Ideenauswahl – Einbindung relevanter Akteur:innen – Einbindung externer Expertinnen und Experten in Innovationsmethoden – Kosten für die Konzeption und Entwicklung von Lösungen Details zu den förderbaren Kosten finden Sie im FFG-Kostenleitfaden

Tabelle 2: Budget – Fristen – Kontakt

Weitere Information	Nähere Angaben
Budget gesamt	€ 1 Million
Einreichfrist	laufend möglich
Sprache	Deutsch (Englisch ist möglich)
Ansprechpersonen	Annamaria Andres, Andrea Putz, Stefanie Kurasch T (0) 57755-1515 E-Mail: expedition.zukunft@ffg.at
Information im Web	https://www.ffg.at/expedition-zukunft-innovation
Zum Einreichportal	https://ecall.ffg.at

2 ZIELE UND SCHWERPUNKTE

2.1 Strategische Ziele

Durch die Maßnahmen im Zuge der Initiative „Expedition Zukunft“ sollen in Österreich mehr disruptive und radikale Innovationen entstehen, um die Wettbewerbsfähigkeit und Absicherung des künftigen Wohlergehens der Gesellschaft zu gewährleisten. Disruptive und radikale Innovationen haben einen anspruchsvollen Entwicklungspfad, der oft in kleinen Nischen anfängt. Erst in einer späteren Phase ersetzen diese Innovationen Produkte, Märkte oder Ökosysteme. In Expedition Zukunft werden daher entlang eines Stage-Gate-Prozesses Innovationen von der Idee weg über einzelne Projektzeiträume hinaus bis zur Phase der Skalierung von Innovationen unterstützt. Daher wird in „Expedition Zukunft“ das vorhandene Instrumentarium auch durch nicht-finanzielle Unterstützung ergänzt.

Folgende konkrete Ziele werden mit Expedition Zukunft verfolgt:

- Unterstützung von Innovationen mit dem Potential große Veränderungen in Technologie, Märkten oder Gesellschaft hervorzubringen
- Gezielte Anreize für neue disruptive/radikale Lösungsansätze großer gesellschaftlicher Herausforderungen
- Disruptive und radikale Innovationen schneller in eine Skalierungsphase und in die Internationalisierung bringen

Um diese Ziele zu erreichen fokussiert Expedition Zukunft auf die Unterstützung von innovativen Vorhaben, mit dem Potential einen Veränderungsprozess in Märkten, Technologien oder der Gesellschaft anzustoßen. Wir sprechen von disruptiven und radikalen Innovationen, wenn Vorhaben, eine oder mehrere der folgenden Dimensionen ansprechen:

1. Die Innovation zielt auf die **Disruption von Märkten** ab, indem beispielsweise neue Märkte geschaffen und/oder bestehende Marktteilnehmer verdrängt werden.
2. Die Innovation zielt auf die **Lösung komplexer Probleme** für Gesellschaft, Umwelt oder Wirtschaft ab, die überregional und schwerwiegend sind und viele Menschen betreffen.
3. Die Innovation zielt auf einen großen und **radikalen technologischen Sprung** ab und ist mit sehr hohen technologischen Risiken verbunden.

Unabdingbar ist, dass die unterstützten Innovationen und die entstehenden Produkte, Dienstleistungen und Systeme unser aller Leben spürbar und nachhaltig besser machen.

2.2 Operative Ziele

In der Ausschreibung von „Expedition Zukunft – Innovation“ werden Vorhaben mit hohem Innovations- und disruptiven Potential in einer frühen Phase unterstützt, die ein konkretes Problem mittels eines Innovationsprozesses zu lösen versuchen. Produkte, Dienstleistungen und neue Geschäftsmodelle sollen so besser und zielgerichteter entwickelt werden können. Besonders wertgelegt wird auf das disruptive Potential und so soll die Basis für große Veränderungen in Technologie, Märkten oder Gesellschaft gelegt werden.

2.3 Was sind Prozess- und Organisationsinnovationen?

Im Rahmen des Instruments Prozess- und Organisationsinnovationen sollen innovative Projekte unterstützt werden, die ein konkretes Problem mittels eines Innovationsprozesses zu lösen versuchen. Produkte oder Dienstleistungen sollen so besser und zielgerichteter entwickelt werden können.

Dieser Innovationsprozess stellt für die einreichende Organisation in der geplanten Form eine Neuerung dar.

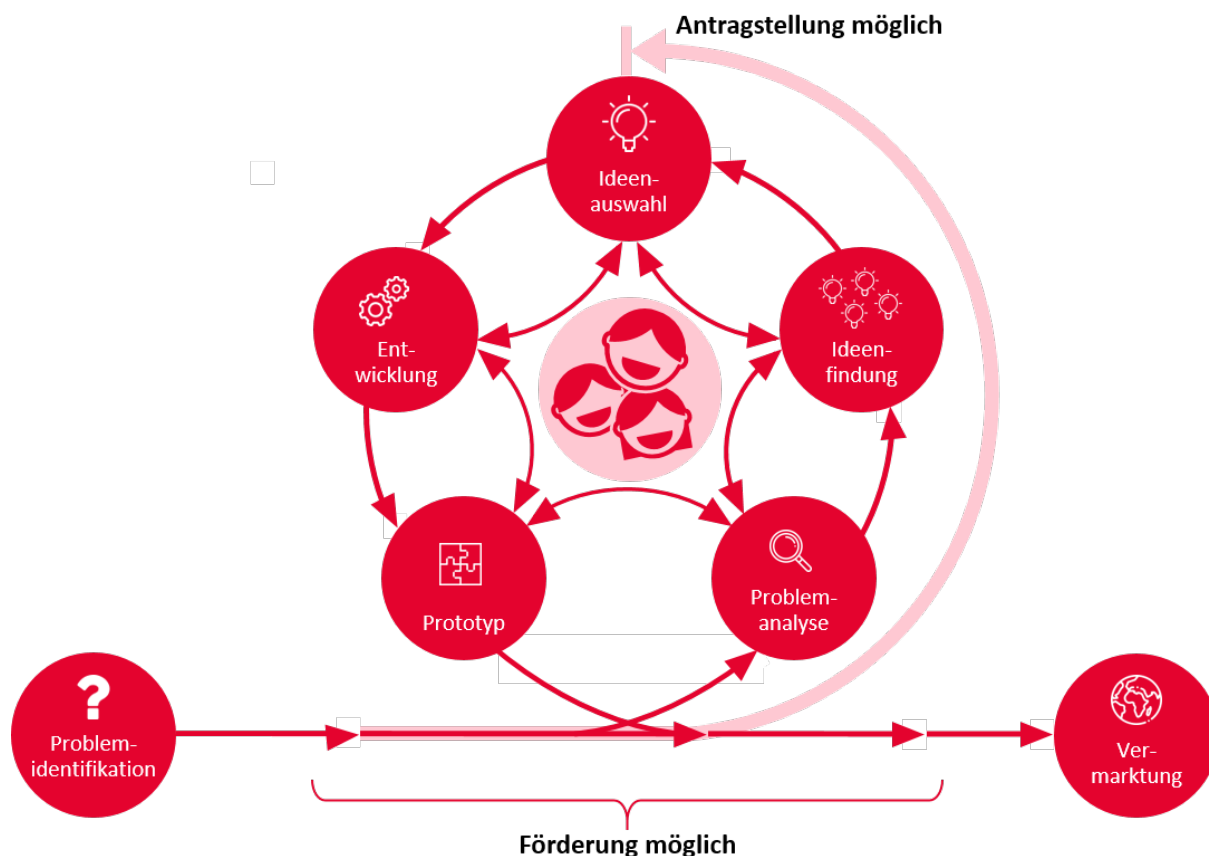
Folgende Vorhaben werden nicht gefördert:

- Regelmäßige Neuerungen, wie z.B. die regelmäßige oder saisonale Einführung neuer Produkte und Dienstleistungen (z.B. Angebot neuer Modelinien oder Kunstwerke)
- Der Regelbetrieb von entwickelten Lösungen bzw. das regelmäßige Anbieten von Dienstleistungen nach deren Entwicklung
- Die reine Professionalisierung von Unternehmensstrukturen bzw.-organisationen
- Anpassungen von Organisationen, die sich aus dem regulären Betrieb oder der regulären Geschäftstätigkeit ergeben

2.4 Verständnis eines Innovationsprozesses

Es gibt zahlreiche Innovationsmethoden, die verschiedenste Begriffe, Modelle und Darstellungen von Innovationsprozessen verwenden. Daher werden für ein gemeinsames Verständnis die relevanten Schritte und Begriffe aus Sicht der FFG im Rahmen des Instrument Prozess- und Organisationsinnovation definiert:

Abbildung 1: Modell für einen Innovationsprozess



Modell für einen Innovationsprozess (Erläuterung Abbildung 1, Tabelle 2)

Wir möchten Ihnen ein Beispiel geben, wie der Einsatz von Innovationsmethoden ablaufen kann und welche die wichtigsten Schritte dabei sind. Vorweg: Innovationsprozesse sind flexibel! Es ist erlaubt und durchaus auch erwünscht, wieder einen Schritt zurückzugehen, Ideen oder Ansätze zu verwerfen und neu zu denken. Nur so entstehen die besten Lösungen für Ihre Zielgruppe. Eine Detailbeschreibung finden Sie in der nachfolgenden Tabelle 3.

Tabelle 3: Abläufe zum richtigen Einsatz von Innovationsmethoden

Ablauf und Einsatz von Innovationsmethoden	Beschreibung
Problemidentifikation	Ich habe ein Problem erkannt, für das es keine zufriedenstellende Lösung gibt und kann eine Problembeschreibung machen. Schon ab diesem Zeitpunkt ist das Einreichen eines Antrags zur Förderung möglich!
Problemanalyse	Ich analysiere das Problem vertiefend. Dazu binde ich „relevante Akteur:innen“, also Betroffene, Kunden, Partnern, Lieferanten etc. ein und hole mir ihr Feedback. Das hilft mir, um die Bedürfnisse zu erkennen und die Problemstellung noch besser zu verstehen.
Ideenfindung	Auf Basis der Problemanalyse suche ich Lösungen für das Problem. Erneut arbeite ich mit den relevanten Akteur:innen und kann mir auch Innovationsexpertinnen und -experten zur Unterstützung holen.
Ideenauswahl und Konzeption	Ich entscheide, welche Ideen das Problem am besten lösen könnten, und entwerfe erste Lösungen oder Prototypen. Ich teste sie zusammen mit den Akteur:innen und entwickle sie weiter. Wenn das Passende noch nicht dabei ist, gehe ich wieder einen Schritt zur Ideenfindung zurück.
Entwicklung	Auf Basis der Erkenntnisse aus den ersten Tests entwickle ich die Ideen weiter und präzisiere die geeignetsten Ansätze. Ich teste sie zusammen mit den Akteur:innen laufend und komme am Schluss dieses Schrittes zu einem konkreten Wissen über die Lösung und zB zu einem Prototyp.
Produkt und Service	Am Ende des Innovationsprozesses habe ich ein funktionsfähiges Produkt oder eine Dienstleistung inklusive eines Business Modells entwickelt, um das Problem zu lösen. Diese Lösung kann ich den Betroffenen zeitnahe anbieten. Bis zu diesem Prozessschritt können die anfallenden Kosten gefördert werden.

2.5 Begriffsbestimmungen

Innovation: Unter Innovation wird die Entwicklung einer neuen Lösung verstanden. Das kann ein Produkt, eine Dienstleistung oder einfach ein Prozess sein. Ausschlaggebend bei Prozess- und Organisationsinnovationen ist, dass die gesuchte Lösung einen Mehrwert für die Zielgruppe, die Umwelt oder die betroffene Gruppe bringt. Sie sollte also das Problem besser lösen als das bestehende Angebot.

Nicht gemeint ist z.B.: eine Marketing-Kampagne für ein bestehendes Produkt

Innovationsprozess: Der Innovationsprozess beschreibt den Weg vom Erkennen eines Problems bis zu einer innovativen Lösung. Ausgegangen wird von einer Problemdefinition, bei der Auswirkungen und betroffene Gruppen ganz konkret dargestellt und analysiert werden. Ausgehend von diesem Problem werden Ideen erarbeitet und immer wieder getestet, um schlussendlich die richtige Lösung zu entwickeln.

Nicht gemeint sind z.B.: Starres Abarbeiten von Arbeitsplänen, Wasserfallmodell

Impact/Wirkung: Im Rahmen von Prozess- und Organisationsinnovationen werden unter Impact die (Aus-)Wirkungen der Behebung des identifizierten Problems verstanden. Dabei wird analysiert, wie weitreichend und stark die Auswirkungen auf die von dem Problem direkt oder indirekt betroffenen Gruppen sind. Das Verständnis beschränkt sich dabei nicht auf Impact im sozialen bzw. gesellschaftlichen Sinne (Social Impact), sondern betrifft auch zB Auswirkungen auf Kunden, Arbeitskräfte bzw. Prozesse einer Organisation oder Nutzer von Dienstleistungen.

Nicht gemeint sind z.B.: ausschließlich Umsatzsteigerung als Impact.

Wirkungsorientierung: In einem wirkungsorientierten Projekt ist sichergestellt, dass mit den eingesetzten Ressourcen der größtmögliche Impact bzw. die größtmögliche Wirkung erzielt wird. Dazu werden Methoden wie z.B. Evaluierungen, Wirkungsmodelle herangezogen, um die Wirkung einzelner Maßnahmen nach Möglichkeit quantifizierbar zu machen.

Nicht gemeint sind z.B. rein buchhalterische Kennzahlen wie Umsatz.

Innovationsmethoden: Die Anwendung von Innovationsmethoden ist für Prozess- und Organisationsinnovationen gemeinsam mit der Einbindung relevanter Akteur:innen Grundvoraussetzung für eine Förderung. Innovationsmethoden sind Methoden, die eine Vorgehensweise zum Austausch von Wissen und Erfahrungswerten vorgeben. Vor allem für das Einbeziehen der relevanten Akteur:innen bedarf es passender Methoden, die es möglich machen, Erfahrungen, Ideen und Expertenwissen zielgerichtet abzurufen und einzubinden. Einreichende Organisationen müssen zu Beginn des Projektes allerdings nicht selbst über das notwendige Expertenwissen zu Innovationsmethoden verfügen. Diese Expertise kann entweder durch externe Unternehmen, Forschungseinrichtungen oder Berater:innen zur Verfügung gestellt werden (Subauftragnehmer in den Drittkosten) oder durch das eigene Personal abgedeckt werden.

Nicht gemeint sind z.B.: Straßenumfragen, Literaturrecherche

Einbindung relevanter Akteur:innen: Für Prozess- und Organisationsinnovationen ist es wichtig, dass relevante Akteur:innen, also Personen oder Organisationen, die einen direkten oder indirekten Bezug zu dem Problem haben, frühzeitig und wiederholt in die Lösungsfindung einbezogen werden. Neben der Anwendung von Innovationsmethoden ist diese Akteurseinbindung eine Grundvoraussetzung für eine Förderung. Relevante Akteur:innen können sowohl Betroffene, Kunden oder Nutzer sein, als auch Expertinnen und Experten mit dem notwendigen Wissen im entsprechenden Themengebiet oder Stakeholder, wie Interessensvertretungen, also jede Person, die mit dem Problem oder dessen Wirkung in Berührung kommt oder deren Erfahrung zur Lösungsfindung beitragen kann. Es kann sich dabei auch um unübliche (z.B. branchenfremde) Akteur:innen handeln, die mit Ihrer Expertise den Themenbereich breiter abdecken und für andere Sichtweisen sorgen können.

Nicht gemeint sind z.B.: ausschließlich Expertinnen und Experten in Innovationsmethoden, Expertinnen und Experten für die Umsetzung (Personal oder Subauftragnehmer)

Prototypen: Über die Entwicklungsschritte eines Innovationsprojektes hinweg sollten die Ideen laufend in Prototypen schnell umgesetzt werden, um die Idee frühzeitig und einfach zu testen. Prototypen machen die grundlegenden Funktionen einer Idee erkennbar und verständlicher. Sehr früh in der Ideenfindung können diese sehr rudimentär sein und nur beispielhaft die Idee skizzieren. Je weiter die Problemlösung bereits ausdefiniert ist, desto ausgereifter sind Prototypen.

Nicht gemeint sind z.B.: fertige Produkte oder Dienstleistungen

3 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

3.1 Wer ist förderbar?

Es **existieren keine thematischen Einschränkungen**. Alle Organisationen, die wirtschaftlich tätig sind und die Probleme lösen wollen indem sie einen Innovationsprozess verfolgen können Projekte einreichen. Besonders werden jedoch Organisationen und Bereiche angesprochen, für die der Einsatz von Innovationsmethoden noch nicht weit verbreitet ist. Das umfasst beispielsweise Unternehmen aus dem Bereich Tourismus, traditionelle Handwerksbetriebe und Organisationen aus dem sozialen Bereich. Folgende Organisationsformen können daher einreichen:

- Startups oder Unternehmen in Gründung
- Personen- oder Kapitalgesellschaften mit oder ohne Gewinnabsicht
- Natürliche Personen oder Einzelunternehmer:innen
- Vereine
- Gemeinnützige Organisationen

3.1.1 Was sind die formalen Voraussetzungen?

- Es können alle Organisationen und Organisationsformen gefördert werden, die unterhalb der Schwellenwerte von kleinen und mittleren Unternehmen liegen,
- **Oder:** Projekte von Großunternehmen mit dem Schwerpunkt Soziale Innovation können gefördert werden, wenn die Förderungen aus De-minimis-Beihilfen in den letzten 3 Jahren die Obergrenze von insgesamt € 200.000,- nicht überschritten haben.
- Für alle Organisationen gilt, dass eine wirtschaftliche Tätigkeit oder Vorbereitungsarbeiten dazu nachweisbar sein müssen. Dabei ist jedoch speziell für Vereine und gemeinnützige Organisationen zu beachten: Eine wirtschaftliche Tätigkeit ist jede Tätigkeit, die darin besteht, Güter oder Dienstleistungen auf einem bestimmten Markt anzubieten unabhängig davon, ob das entgeltlich oder unentgeltlich geschieht. Wohltätige Organisationen gemäß § 4a EStG sind daher in diesem Programm förderbar.
- Es können auch einzelne Personen einreichen, die planen, eine Organisation zu gründen. Die Einreichung und Förderung erfolgt in diesem Fall im Namen von Einzelunternehmen. Die Gründung kann im Laufe des Projektes erfolgen bzw. von der FFG per Auflage festgesetzt werden.
- Ein spezieller Fokus liegt auf Organisationen mit Sitz in Österreich. Die Förderungswerbenden müssen bei der Auszahlung der Förderung eine Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich haben.
- Unternehmen in wirtschaftlichen Schwierigkeiten (gemäß Artikel 2 Rz. 18 der Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung (AGVO): Verordnung (EU) Nr. 651/2014, ABl. L 187/48, verlängert durch die VO (EU) 2020/972 vom 02.07.2020 i.d.g.F.) können im Rahmen des gegenständlichen Förderungsinstrument nicht gefördert werden (in diesem Förderinstrument auch gültig auch für Förderungen gemäß De-minimis bzw. DAWI-De-minimis).

3.1.2 Welche Vorhaben sind für eine Förderung ausgeschlossen?

Nicht förderbar sind Neuerungen im Rahmen der normalen Geschäftstätigkeit mit regelmäßiger, saisonaler oder sonstiger zyklischer Veränderung sowie der Handel mit neuen oder erheblich verbesserten Produkten, selbst wenn relevante Akteur:innen eingebunden werden. Nicht förderbar sind deshalb zB:

- Einführung von neuen Produkten in die Produktlinie im Handel
- Verfassen von neuen Publikationen (zB Fachpublikationen von Rechtsanwälten zu neuen Gesetzesinhalten)
- Regelmäßige Schulungen oder Unternehmensberatung, die neu für Förderungswerbende sind
- Erstellen neuer Angebote im Immobilien oder Architekturbereich
- Einführung neuer Angebote in der Gastronomie (zB Einführung von neuen Speisevariationen)
- Entwerfen neuer Kollektionen im Modedesign
- Erstellen und Anbieten neuer Werke im Kunstbereich (zB Komposition neuer Musikstücke)
- Akquise neuer Kundinnen- und Kunden-Gruppen
- Neuerungen für einzelne Kunden

3.1.3 Wie werden Projekte der Sozialen Innovation definiert?

Projekte mit dem Schwerpunkt Soziale Innovation haben das explizite Ziel, ein soziales bzw. gesellschaftliches Problem zu lösen.

Dabei werden Produkte, Dienstleistungen, Konzepte und Angebote in folgenden Themen-Bereichen entwickelt:

- Sozialen Dienstleistungen (z.B. in der Pflege von älteren Menschen, Obdachlosenbetreuung etc.)
- Bildungskonzepte und -angebote außerhalb des staatlichen Bildungssystems
- Lösungen zur Initiierung und Betreuung von Netzwerken und Gemeinschaften
- Lösungen für gesellschaftliche Partizipationsprozesse
- Angebote und Konzepte im Sozialen Wohnungsbau
- Betreuung von benachteiligten Personengruppen
- Lösungen zur Armutsbekämpfung
- Lösungen zu Sicherstellung von fairen Arbeitsbedingungen
- Lösungen zu Integration von benachteiligten Personen in den Arbeitsmarkt
- Gesundheitsdienstleistungen
- Betreuung und soziale Einbindung sozial schwacher Bevölkerungsgruppen
- Kinderbetreuung und -beaufsichtigung
- Langzeitpflege
- Maßnahmen im Rahmen der sozialen Fürsorge
- Maßnahmen zur Gleichstellung der Geschlechter
- Medien und Transparenz
- Maßnahmen zur Förderung der Demokratie
- Maßnahmen zum Umweltschutz
- Maßnahmen zum Konsumentenschutz

3.2 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen.

Die **Obergrenze der Förderung** im Rahmen des Instruments Prozess- und Organisationsinnovation beträgt für ein eingereichtes Projekt maximal **€ 150.000,-**.

Die **maximale Förderungsquote** beträgt **50 %** der förderbaren Gesamtkosten. Je nach Ausschreibung kann die Förderquote auch auf z.B. 50% reduziert werden.

Beispiel: Bei Kosten von € 300.000,- werden 50 %, also € 150.000,- gefördert. Oder bei Kosten von € 200.000,- werden 50%, also € 100.000,- gefördert.

3.3 Welche Kosten werden gefördert?

Förderbare Kosten sind alle dem Projekt zurechenbaren Kosten, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zum herkömmlichen Betriebsaufwand) während des Förderungszeitraums entstanden sind. Es können nur Kosten anerkannt werden, die anhand von Belegen nachgewiesen werden.

Es werden nur Kosten anerkannt, die nach Einreichung des Vorhabens angefallen und nach dem vertraglich festgelegten Projektbeginn entstanden sind.

Detailinformationen zu anerkehbaren und nicht-anerkehbaren Kosten sind im Leitfaden „Kostenanerkennung in FFG-Projekten“ – kurz [FFG-Kostenleitfaden](#) – festgelegt.

Zusätzlich gilt für Vorhaben der Prozess- und Organisationsinnovationen:

- Drittkosten für die Einbindung von Experten und relevanten Akteur:innen sind förderwürdig. Dabei ist zu beachten:
 - Die Einbindung externer Expertise und interne Personalstunden müssen in einem ausgewogenen und plausiblen Verhältnis zueinanderstehen. Projekte, die ausschließlich mit Drittleistungen oder ausschließlich mit internen Leistungen planen, entsprechen nicht einem Projekt im Sinne der Ausschreibungsziele.
 - Kosten für Catering und Raummiete sind in geringem Ausmaß für die Durchführung von Workshops zur Einbindung relevanter Akteur:innen förderwürdig.
- Überwiegendes Literaturstudium oder eine Recherche des State of the Art entsprechen nicht den Zielen der Initiative, da die Einbindung von Akteur:innen zur Validierung und Entwicklung von Lösungen gefördert werden soll.
- Nicht förderbar sind:
 - Unternehmensberatung ohne spezifischen Konnex zum Vorhaben
 - Förderberatung
 - Übliche Maßnahmen der Kunden-Akquise (Messebesuche, Verkaufspräsentationen, Geschäftsverhandlungen etc.)
 - Werbung, Vertrieb und Marketing
 - Businessplanerstellung
 - Projektcontrolling
 - Vorbereitung von Förderanträgen

3.4 Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?

Die Beurteilung der Förderungsansuchen erfolgt nachfolgenden Hauptkriterien:

Tabelle 4: Hauptkriterien der Prozess- und Organisationsinnovationen



Pro Hauptkriterium sind maximal 100 Punkte erreichbar. Eine Förderung ist möglich, wenn in allen vier Hauptkriterien mindestens 50 Punkte erreicht werden.

Die nachfolgenden Tabellen und Kriterien spezifizieren die relevanten Subkriterien, die dahinterliegenden Fragestellungen und welche Aspekte positiv oder negativ beurteilt werden.

Impact und Innovationpotential

Im Rahmen der Prozess- und Organisationsinnovationen werden die Auswirkungen des identifizierten Problems betrachtet. Berücksichtigt werden dabei die Größe der betroffenen Gruppe, die Relevanz des Problems und die Frage, inwieweit eine Lösung des Problems weitreichend möglich ist. Sollte es darüber hinaus bereits konkrete Ideen zur Problemlösung geben, wird analysiert, ob diese die Auswirkungen des Problems abdecken.

Weiters wird das Innovationspotential im Bereich der Problemstellung betrachtet. Dafür werden bestehende Maßnahmen, Produkte oder Dienstleistungen dahingehend analysiert, inwieweit sie das identifizierte Problem bereits lösen.

Forschungsförderungen in der FFG müssen zusätzlich mit den nationalen Zielsetzungen und den beiden zugrundeliegenden Initiativen in Einklang stehen, den „17 Zielen für nachhaltige Entwicklung“ (Sustainable Development Goals, SDGs) der Vereinten Nationen und den acht Aspekten des Grünen Deals der EU. Daher spielen im Projektinhalt neben den inhaltlichen und wirtschaftlichen Bewertungskriterien auch ökologische, ökonomische und soziale Nachhaltigkeitsdimensionen eine Rolle.

Impact

Tabelle 5: Impact

	Positiv (+)	Negativ (-)
+	Das Problem hat Auswirkungen auf eine große Gruppe an Nutzern und Kunden (z.B. Bürger in ganz Europa; alle Smartphone-Nutzern), die Gesellschaft, Märkte oder benachteiligte Gruppen	<ul style="list-style-type: none"> - Es handelt sich um ein spezielles Problem von Kunden und Kundinnen - Die Auswirkungen des Problems sind auf nur wenige Personen bzw. Kunden beschränkt

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Es gibt eine relevante und nachvollziehbare Problemstellung mit unmittelbaren, sehr starken negativen Auswirkungen auf die Betroffenen + Zumindest indirekte aber negative Auswirkungen durch das Problem auf Gesellschaft, Märkte oder benachteiligte Gruppen 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Auswirkungen des Problems auf die Zielgruppe sind gering. – Die Problemstellung ist nicht klar erkennbar, weshalb die Auswirkungen unklar bleiben

Lösungspotential

Tabelle 6: Lösungspotential

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Potentielle Lösungen können rasch und einfach bei der betroffenen Zielgruppe verbreitet werden + Die vorhandenen Lösungsideen oder Ansätze decken die Problemstellung sehr gut und weitreichend ab + Das Problem kann nachhaltig und flächendeckend gelöst werden 	<ul style="list-style-type: none"> – Eine potentielle Lösung kann nur schwer skaliert werden (zB Dienstleistung oder Konzept muss für jeden Kunden und jede Kundin maßgeschneidert werden) – Die Ansätze haben klar erkennbare Defizite oder sind nicht geeignet, das Problem effizient zu lösen – Die Lösungsideen adressieren nicht das Problem – Die Lösungsideen widersprechen Normen, Gesetzen oder physikalischen Grundgesetzen – Es handelt sich um eine generische Problemstellung (zB Weltfrieden) die im Rahmen des Projektes nicht gelöst werden kann

Innovationspotential

Tabelle 7: Innovationspotential

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Es gibt für diese Problemstellung noch keine umfassenden Lösungen + Aufgrund der Problemstellung müssen neue Lösungen bzw. ein Gesamtkonzept entwickelt werden 	<ul style="list-style-type: none"> – Es bestehen bereits zahlreiche Lösungen zur Problemstellung, es ist kaum mehr Potential für Innovationen erkennbar – Es gibt bereits Lösungen in Teilbereichen; Innovationen betreffen daher nur einzelne Teilschritte der Problemstellung

Nachhaltigkeit im Projektinhalt

Tabelle 8: Nachhaltigkeit im Projektinhalt

Positiv (+)	Negativ (-)
<p>+ Ökologisch: Verbesserung der Luft-, Wasser- oder Bodenqualität; Maßnahmen zum Klimaschutz; Unterstützung eines nachhaltigen Lebensstils; Reduktion von Treibhausgasen, Lärmentwicklung, Ressourcen- oder Energieverbrauch; Stärkung der Kreislaufwirtschaft; Nutzung erneuerbarer Ressourcen oder ausreichend nachwachsender Rohstoffe; Reduktion des Abfallaufkommens, keine Nahrungsmittelverschwendung; Beitrag zur Dekarbonisierung des Energiesektors, der Industrie oder der Mobilität durch saubere Energie etc.</p> <p>+ Sozial: Neue Bildungsmethoden, inkl. Gleichberechtigung und hochwertige Bildung fördern; Gesundheitsfördernde und Zivilgesellschaft stärkende Maßnahmen; verbesserte Einbeziehung von Randgruppen und Maßnahmen zur verstärkten Inklusion; Beitrag zur Armutsbekämpfung; Verbesserung von AI-Verfahren in Bezug auf Daten Bias bei Gender- und Diversitätsaspekten; etc.</p> <p>+ Ökonomisch: Verbesserung der Sicherheit der Arbeiter:innen in gefährlichen Umgebungen; Nachhaltigkeit bei Partner-Unternehmen über die gesamte Wertschöpfungskette; Maßnahmen zur Korruptionsbekämpfung + Relevante Genderaspekte werden im Projekt berücksichtigt</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Keine positive Veränderung in einer der Nachhaltigkeit-Dimensionen: ökologisch, sozial, ökonomisch - Die gesetzlichen Mindestanforderungen werden erfüllt - Nachhaltigkeitsaspekte sind nicht in den Hauptzielen des Projektes verankert, sondern treten lediglich als Nebeneffekt auf - Aufschließen zum branchenüblichen Status Quo - Die deutliche Verschlechterung des Status Quo in einer der Nachhaltigkeits-Dimensionen führt zu einer Ablehnung des Projektes



Methodische Vorgehensweise

Es wird beurteilt inwieweit die methodische Vorgehensweise geeignet ist, um das Wissen von eingebundenen Akteur:innen einzuholen und einzubinden. Weiters wird überprüft in wie fern Maßnahmen getroffen werden um die Ziele effizient zu erreichen und die Zielerreichung der Maßnahmen zu überprüfen (zB Wirkungsmodell, Evaluierung).

Bewertet wird die Auswahl und Relevanz der Einbindung der Akteur:innen und die Intensität, in der sie eingebunden werden.

Einsatz der Methoden

Tabelle 9: Methodische Vorgehensweise - Einsatz der Methoden

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Es handelt sich um eine methodisch flexible und agile Vorgehensweise um zu Lösung(en) zu kommen die Projektänderungen für verbesserte Ergebnisse zulässt + Es wird auf einer konkreten und detaillierten Problemdefinition aufgebaut. + Die Vorgehensweise ist geeignet die Erkenntnisse aus der Einbindung der relevanten Akteur:innen zu berücksichtigen + Es ist plausibel, dass das Projektziel mit der gewählten Innovationsmethode erreicht werden kann + Die Vorgehensweise ist so gewählt, dass gewonnene Erkenntnisse starke Auswirkungen auf wesentliche Aspekte der Lösungen haben können (zB Lösung oder Geschäftsmodell ist offen) + Es gibt Überlegungen, wie die Wirkung von Maßnahmen gemessen bzw. evaluiert werden kann, um die Projektziele bestmöglich zu erreichen + Es gibt Überlegungen zu einem Wirkungsmodell um Maßnahmen und Ressourcen optimal für die Zielerreichung auswählen bzw. einsetzen zu können 	<ul style="list-style-type: none"> - Der Lösungsweg ist bereits weit geplant, weshalb auf Änderungen nur schwer flexibel und agil reagiert werden kann - Relevante Aspekte der Problemstellung werden nicht beachtet - Die methodische Vorgehensweise hat starke inhaltliche Schwächen - Die Vorgehensweise ist nur bedingt geeignet, die Erkenntnisse der Akteurseinbindung im Projekt zu berücksichtigen - Die gewählte Vorgehensweise ist nicht dazu geeignet, das Projektziel zu erreichen - Die (Aus-) Wirkung von Maßnahmen / Produkten / Dienstleistungen werden nicht mitbedacht

Akteurseinbindung

Tabelle 10: Methodische Vorgehensweise - Akteurseinbindung

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Alle relevanten Akteur:innen werden eingebunden und alle Bedürfnisse und Diversitätsaspekte werden berücksichtigt + Es sind durch die Einbindung starke Auswirkungen auf wesentliche Aspekte der Lösungen zu erwarten + Die Akteur:innen werden bereits in der Problemdefinition eingebunden + Regelmäßige und sehr häufige Einbindung 	<ul style="list-style-type: none"> - Es fehlen relevante Akteur:innen, wesentliche relevante Aspekte werden nicht berücksichtigt - Akteur:innen werden erst spät in der Lösungsentwicklung eingebunden - Sporadische oder zufällige Einbindung - Ein Einfluss der Erkenntnisse aus der Einbindung der Akteur:innen auf den weiteren Projektverlauf ist nicht erkennbar

 **Durchführbarkeit**

Es werden Wissen und Erfahrung zu Innovationsmethoden, inhaltliches Fachwissen für die Lösungsentwicklung und die Teamzusammensetzung bewertet.

Ebenso wird bewertet, ob ausreichend finanzielle Mittel für die Projektfinanzierung zur Verfügung stehen.

Qualifikationen

Tabelle 11: Durchführbarkeit - Qualifikationen

Positiv (+)	Negativ (-)
+ Es ist viel Wissen und Erfahrung zu den Innovationsmethoden vorhanden (ob intern oder extern ist nicht relevant)	- Es wird zwar Wissen über Innovationsprozesse eingebunden; das erscheint aber für die Lösung des Problems nicht adäquat
+ Weiteres methodisches Wissen ist notwendig, und es ist geplant, fehlendes Wissen im Projekt aufzubauen	- Man weiß nicht, welches Wissen notwendig ist
+ Das Projekt-Team (intern) ist fachlich ausreichend qualifiziert um das Projekt und mögliche Ergebnisse umzusetzen.	- Es fehlt Wissen im Bereich der Innovationsmethoden und es ist auch nicht geplant, es einzubeziehen oder aufzubauen
+ Klare Rollenverteilung im Team	- Es besteht kein fachliches Wissen und es wird auch kein Know-How Transfer geplant (z.B. Auftragsentwicklung)
+ Diverse Kompetenzen im Team vorhanden	- Es wird ausschließlich externes fachliches Wissen für die Entwicklung der Lösung eingebunden
+ Hoch motiviertes Team mit hohem persönlichen Einsatz	- Einseitige Teamzusammensetzung (zB fehlendes unternehmerisches Denken)
	- Hohe Fluktuation im Team
	- Fehlende Reflexionsfähigkeit

Finanzielle Situation

Tabelle 12: Durchführbarkeit - Finanzielle Situation

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Das Projekt lässt sich nachweislich aus dem laufenden Cashflow finanzieren + Die Projektkosten stehen in vernünftiger Relation zur wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit + Es können ausreichend Eigenmittel zur Restfinanzierung nachgewiesen werden + Ein Vertrag über zukünftige Finanzierungsrunden liegt vor 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Projektkosten sind an der Grenze der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit – Es handelt sich um ein <u>Unternehmen in wirtschaftlichen Schwierigkeiten</u> – Finanzielle Mittel zur Restfinanzierung sind noch nicht sichergestellt



Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

Eine Förderung ist nur dann zulässig, wenn eine entsprechende Wirkung auf das Projekt dargestellt werden kann.

Darüber hinaus müssen die Ziele des Instrument Prozess- und Organisationsinnovation und der spezifischen Ausschreibung erreicht werden.

Anreizwirkung

Tabelle 13: Relevanz des Vorhabens - Additionalität

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Das Projekt wird ohne Förderung nicht durchgeführt + Das Projekt wird ohne Förderung nur in deutlich geringerem Ausmaß durchgeführt 	<ul style="list-style-type: none"> – Das Projekt wird ohne Förderung (nahezu) unverändert durchgeführt

Prozessinnovation

Tabelle 14: Relevanz des Vorhabens - Prozessinnovation

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Die methodische Vorgehensweise im Projekt unterscheidet sich deutlich von der bisher üblichen Vorgehensweise der Organisation bei der Entwicklung von Lösungen + Das Projekt befindet sich in der Phase der Problemanalyse, Ideenfindung oder Ideenauswahl 	<ul style="list-style-type: none"> – Gegenüber bisherigen Entwicklungen von Produkten oder Dienstleistungen besteht gar kein erkennbarer Unterschied – Das Produkt oder die Dienstleistung ist fertig entwickelt und man befindet sich vor Markteintritt

Ausschreibungsziele

Die Ausschreibungsziele werden in den jeweiligen Ausschreibungsleitfäden näher definiert. Dabei werden folgende Fragen beantwortet:

Wie relevant/wichtig ist das Vorhaben für die Erreichung der Ausschreibungsziele?
 Passt das Vorhaben nachvollziehbar und plausibel zum Ausschreibungsschwerpunkt?

Tabelle 15: Potential für Veränderungen und Umsetzungsrisiko

Positiv (+)		Negativ (-)	
+	Das Vorhaben hat das Potential große Veränderungen in Märkten oder der Gesellschaft anzustoßen.	-	Es gibt kein bzw. wenig Potential für große Veränderungen in Märkten oder in der Gesellschaft
+	In der Umsetzung sind Hürden und Risiken zu erwarten (z.B. rechtliche Unklarheiten, Adaption von Nutzer:innenverhalten, neuer Markt).	-	Es sind kaum Risiken und Hürden in der Umsetzung zu erwarten
+	Eine Umsetzung in großem bzw. internationalen Maßstab ist plausibel.	-	Es handelt sich um ein eingeschränktes Problem, das keine Skalierung zulässt.

4 DIE EINREICHUNG

4.1 Wie verläuft die Einreichung?

Förderungsansuchen können laufend eingereicht werden. Die Projekteinreichung erfolgt elektronisch über den eCall unter der Webadresse [eCall - das elektronische Kundenzentrum der FFG](#).

Wie funktioniert es?

- eCall Projekt in der jeweiligen Ausschreibung anlegen
- eCall Onlineantrag ausfüllen
- Gesamtkostenschätzung eingeben
- Für den Upload vorgesehene Dokumente hochladen
- Im eCall Antrag abschließen und „Einreichung abschicken“ drücken
- Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine Einreichbestätigung per E-Mail versendet
- Nicht erforderlich: Firmenmäßige Unterzeichnung und zusätzliche Einreichung per Post

Unabhängig davon, ob Förderungsansuchen im Namen von Personengesellschaften, natürlichen oder juristischen Personen eingereicht werden, hat die Antragstellung nur durch die Förderungswerbenden selbst oder durch ausreichend vertretungsbefugte Personen zu erfolgen.

Nach Übermittlung des Förderungsansuchens erhalten die Förderungswerbenden ein Bestätigungsschreiben. Ist ein Förderungsansuchen unvollständig, so können projekt-relevante Informationen von den Förderungswerbenden nach Aufforderung innerhalb angemessener Frist direkt im eCall verbessert und ergänzt werden. Falls erforderlich werden auch Recherchen vor Ort durchgeführt.

Ein detailliertes [Tutorial zum eCall](#) steht als Hilfestellung zur Verfügung.

4.2 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via eCall unter der Webadresse [eCall - das elektronische Kundenzentrum der FFG](#) möglich.

Tabelle 16: Dokumente für die Einreichung

Dokument	Beschreibung
eCall Beschreibung	Projektbeschreibung für Förderungsansuchen,
Einzureichende Dokumente im eCall	Arbeitsplanung, Lebensläufe der handelnden Personen, Finanzdokumente
Optionale Unterlagen als Anhang im eCall	Weitere Zusätze, Übersichten, grafische Darstellungen etc.
Informationen im Web	https://www.ffg.at/expedition-zukunft-innovation und FFG Instrumente

4.3 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

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

- Vorprojekte, auf deren Ergebnisse das Vorhaben aufbaut
- Beantragte, laufende oder abgeschlossene Projekte (der letzten 3 Jahre) mit inhaltlichem Bezug zum beantragten Vorhaben

Das Vorhaben ist klar von bereits geförderten Projekten mit inhaltlichem Bezug abzugrenzen.

4.4 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderungswerbenden und Förderungsnehmenden, die vom Betroffenen im Zuge des Förderungsansuchens bereitgestellt wurden, und von der FFG selbst erhobene Daten im Rahmen des Abschlusses des Förderungsvertrages, sowie im Wege der Transparenzportalabfrage generierte Daten gemäß § 32 Abs 5 TDBG 2012 zu nachstehenden Zwecken:

- Zur Behandlung des Förderungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Förderungsvoraussetzungen,
- Zum Abschluss des Förderungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Förderungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Förderungsvoraussetzungen,
- Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27 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 5.1](#). 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 des: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.

Weiterführende Informationen zur Wahrung der Vertraulichkeit und Sicherheit von personenbezogenen Daten während der Projektlaufzeit stehen im [eCall-Tutorial](#).

5 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

5.1 Wie erfolgt die Bewertung?

Eingereichte Projekte werden an zwei FFG-Fachgutachter:innen zugeteilt. Diese bereiten die Projekte anhand der Kriterien auf und stellen gegebenenfalls Rückfragen an die Förderungswerbenden. Im Bedarfsfall kann auch auf externe Fachgutachter:innen zurückgegriffen werden.

5.2 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Als Ergebnis des Bewertungsverfahrens trifft der Beirat der FFG-Basisprogramme fachliche Entscheidungen mit allfälligen Auflagen und Bedingungen. Es finden pro Jahr sieben Sitzungen des Beirates statt. Über die Förderungen entscheidet die Geschäftsführung der FFG auf Basis der fachlichen Entscheidung des Beirates.

5.3 Was tun im Falle einer Ablehnung?

Bei einer Ablehnung erfahren Sie die Gründe dafür schriftlich. Aus der Mitteilung geht auch hervor, ob ein erneutes Förderungsansuchen sinnvoll ist. Dies kann beispielsweise der Fall sein, wenn sich gewisse Bedingungen erfüllen lassen oder sich die Projektkonfiguration ändert.

6 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

6.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Im Falle einer positiven Förderungsentscheidung kommuniziert die FFG den Förderungswerbenden (bei Forschungskoooperation dem Konsortium) ein Dokument bzw. eine Ansicht im eCall mit den wichtigsten Eckdaten zum Förderungsvertrag (zB Höhe der Förderung, Höhe der förderbaren Kosten, Beginn und Ende des Förderungszeitraumes, Berichtspflichten und etwaige Auflagen). Nach Annahme des Dokumentes bzw. der Ansicht innerhalb der festgelegten Frist wird der Förderungsvertrag von Seiten der FFG erstellt und an den Förderungswerbenden (bei Forschungskoooperation an das Konsortium) übermittelt. Der Förderungswerbende (bei Forschungskoooperation das Konsortium) retourniert den firmenmäßig gezeichneten Förderungsvertrag. Damit ist der Förderungsvertrag rechtsgültig. Bis dahin besteht kein Anspruch auf Förderung. Zu im Vertrag angeführten Auflagen lesen Sie bitte das [Kapitel 6.2](#).

6.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?

Der Vertrag kann projektspezifische Bedingungen und Auflagen enthalten, die den Eintritt des gewünschten Projekterfolges und den effizienten Einsatz von Förderungsmitteln sicherstellen sollen.

Für die Durchführung von Innovationsprojekten können Auflagen vor allem auch während der Laufzeit des Förderungsvertrages zum Zwischenbericht gesetzt werden.

6.3 Wie werden Förderungsrate ausgezahlt?

Wenn der Förderungsvertrag unterzeichnet ist und mögliche Auflagen erfüllt wurden, wird die erste Rate ausbezahlt.

Weitere Raten werden nach Projektfortschritt ausbezahlt:

- Nach Prüfung der Zwischenberichte
- Gegebenenfalls nach Erfüllung weiterer Auflagen

Achtung: Wenn Förderungsmittel während der Laufzeit des Projektes fließen, bedeutet dies noch keine Kostenanerkennung!

Der Ratenplan wird an die Projekte angepasst, richtet sich nach der Dauer des Projektes und wird durch die FFG festgelegt. In der Regel werden drei Raten ausbezahlt:

Tabella 17: Ratenschema zu Prozess- und Organisationsinnovationen

Berichte und Raten	Projektlaufzeit 0 bis 18 Monate	Projektlaufzeit 19 bis 24 Monate
Anzahl der Berichte (Zwischen- und Endbericht)	2	2
1. Rate in % der Förderung laut Vertrag	50 %	50 %
2. Rate in % der Förderung laut Vertrag	30 %	40 %
Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag	20 %	10 %

6.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?

Bei Erreichen von 50 % der Projektgesamtkosten erstellen Sie einen fachlichen Zwischenbericht. Das Formular dazu ist im eCall abrufbar. Spätestens 3 Monate nach Ende des Förderungszeitraums sind erforderlich:

- ein fachlicher Endbericht
- eine Endabrechnung

Die Vorlagen finden Sie im eCall. Bei einem Förderungszeitraum von mehr als 18 Monaten sind die Zeitpunkte der Berichte und Abrechnungen im Förderungsvertrag festgelegt.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen: Die im eCall hinterlegte Berichtsvorlage ist zu verwenden. Im Bericht sind geplante Kosten und Pläne über die weitere Vorgehensweise zu detaillieren.

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmenden verpflichten sich, bei Bedarf mit der FFG, den zuständigen Ministerien sowie mit weiteren Auftraggebern für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (zB. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN) zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung von nicht vertraulichen Projektinformationen und Bildmaterial für elektronische Disseminationsportale und andere mediale Zwecke.

6.5 Was gilt grundsätzlich zu Abrechnungen?

Förderungsnehmende verpflichten sich zu folgenden Nachweisen:

- Fachliche Berichte über geleistete, geförderte Arbeiten
- Abrechnungen als Verwendungsnachweis der zugesprochenen und ausgezahlten Förderungen
- Am Ende des Förderungszeitraums: Endbericht und Endabrechnung

Der [FFG-Kostenleitfaden](#) unterstützt Sie dabei, wie Sie mit Kosten umgehen. Das von der FFG vorgegebene Formular ist verpflichtend.

6.6 Änderungen im Projekt während der Laufzeit?

Bei Veränderungen können Sie Kontakt mit der FFG aufnehmen. Dieses Programm geht davon aus, dass in Innovationsprojekten Anpassungen und Veränderungen die Regel sind. Daher ist zum einen die Projektplanung nur für den Beginn im Antrag zu konkretisieren, zum anderen sind inhaltliche Anpassungen des Projekts möglich. Die FFG bietet hierbei Unterstützung an, wenn Sie dies wünschen. Sie können also bei Änderungen im Projekt Ihre Projektbetreuer:innen in der FFG kontaktieren und gemeinsam den weiteren Plan für das Projekt besprechen, zB anlässlich des Zwischenberichts.

Vertragliche Veränderungen zu Terminen oder dem Förderungszeitraum müssen begründet und beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

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

Informieren Sie unmittelbar Ihre Projektbetreuer:innen bei:

- Wesentlichen Projektänderungen im Team oder Thema
- Änderungen im Unternehmen, wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

6.7 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 Förderungsnehmenden
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- Beantragung per eCall-Nachricht auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

Verlängerungen über ein Jahr müssen vom Beirat der FFG genehmigt werden.

6.8 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?

Nach **Ende der Projektlaufzeit übermitteln Förderungsnehmende einen fachlichen Endbericht** und eine Endabrechnung. Das Projektcontrolling & Audit der FFG überprüft, ob die Förderungsmittel widmungsgemäß verwendet wurden. Die Rechnungsprüfung stellt fest, welche **Kosten endgültig anerkannt werden**.

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

Die Originalbelege und die dazugehörige Dokumentation des Zahlungsflusses (zB Kontoauszug) sind für Prüfungen der FFG bereitzustellen. Die Prüfungen der FFG werden rechtzeitig angekündigt.

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 finden Sie im [FFG-Kostenleitfaden](#).

7 ANHANG

7.1 Meilensteine

Abbildung 2: Antragsabwicklung bis Vertragserrichtung

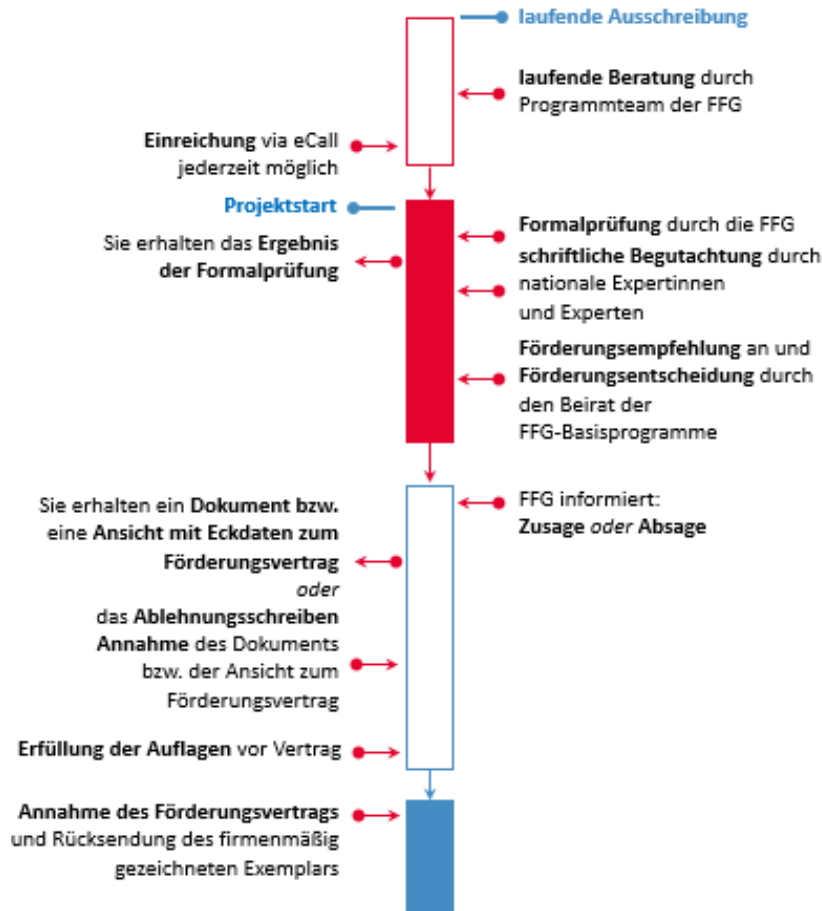


Abbildung 3: Förderabwicklung bis Vertragsende

