



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 1.0
GÜLTIG AB 1. JULI 2026

LEITFADEN FÜR QUALIFIZIERUNGSPROJEKTE IM KONSORTIUM - WETTBEWERB

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	4
2	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	4
2.1	Was sind Qualifizierungsprojekte im Konsortium?	4
2.2	Welche Anforderungen an Schulungen gilt es zu beachten?.....	6
2.3	Welche Schulungen können nicht gefördert werden?.....	6
2.4	Welche Aufgaben haben die Projektbeteiligten?	7
2.5	Was sind die Anforderungen an ein Konsortium?	8
2.6	Welche Pflichten hat die Konsortialführung?.....	9
2.7	Wer ist förderbar?.....	9
2.8	Sind ausländische Beteiligte im Konsortium möglich?	11
2.9	Wie hoch ist die Förderung?.....	11
2.10	Welche Kosten sind förderbar?	13
2.11	Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?	14
2.12	Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?	14
2.13	Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?.....	17
2.14	Müssen weitere Projekte angegeben werden?	18
2.15	Ist wissenschaftliche Integrität vorhanden?	18
3	DIE EINREICHUNG	19
3.1	Wie verläuft die Einreichung?	19
3.2	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	20
4	DIE BEWERTUNG UND ENTSCHEIDUNG	21
4.1	Was ist die Formalprüfung?	21
4.2	Wie läuft die Bewertung ab?.....	21
4.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	22
5	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	22
5.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	22
5.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	23
5.3	Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	23
5.4	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	24
5.5	Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?	25
5.6	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	25
5.7	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	25
6	ANHANG.....	27
6.1	Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate).....	27

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Förderquoten	12
Tabelle 2: Bewertungskriterium „Qualität des Vorhabens“	15
Tabelle 3: Bewertungskriterium „Eignung der Projektbeteiligten“	16
Tabelle 4: Bewertungskriterien — Nutzen und Verwertung	16
Tabelle 5: Bewertungskriterien — Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ..	17
Tabelle 6: FFG-Ratenschema	24

1 VORWORT

Die FFG ist Ihre Partnerin für Forschung, Entwicklung und Innovation. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, wenn Sie Qualifizierungsprojekte im Konsortium einreichen. 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. Beachten Sie bitte auch etwaige ausschreibungsspezifische Präzisierungen bzw. Einschränkungen der Vorgaben in diesem Leitfaden (z.B. maximale Projektlaufzeiten, maximale Förderung).

2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

2.1 Was sind Qualifizierungsprojekte im Konsortium?

Die Wettbewerbsfähigkeit, Innovationskraft sowie Transformationsgeschwindigkeit von Unternehmen hängen wesentlich von qualifizierten Fachkräften ab. Dies erfordert den kontinuierlichen Aufbau neuer Kompetenzen in Unternehmen. Reskilling und Upskilling, die Sicherung und Weiterentwicklung von Fachkräften sowie der gezielte Aufbau von Kompetenzen in Schlüsseltechnologien sind dafür zentrale Voraussetzungen.

Qualifizierungsprojekte im Konsortium (im Folgenden: Qualifizierungsprojekte) unterstützen Unternehmen, vor allem auch Kleine und Mittlere Unternehmen (KMU), beim systematischen Aufbau erforderlicher Kompetenzen und umfassen insbesondere:

- die **Identifikation erforderlicher Kompetenzen** im Unternehmen im Kontext betrieblicher Transformationen,
- die Ableitung konkreter **Schulungsbedarfe** für deren Mitarbeitende sowie
- die **Entwicklung und Umsetzung** zielgerichteter **Schulungsmaßnahmen** für die Mitarbeitenden.

>> Modularer Aufbau – Unternehmen dort unterstützen, wo der Bedarf liegt

Die Projekteinhalte können in zwei Modulen erarbeitet werden:

Modul 1: Kompetenzstrategie erarbeiten | optional

Unternehmen werden unterstützt, basierend auf ihren Transformationsvorhaben den Kompetenzbedarf für ihre Belegschaft zu ermitteln und entsprechende Strategien zum Kompetenzaufbau abzuleiten. Zentrale Fragestellungen sind etwa:

- *Welche Kompetenzen braucht es konkret für die Transformation meines Unternehmens?*
- *Welche Kompetenzen haben meine Mitarbeitenden, welche fehlen?*
- *Welche Entwicklungserfordernisse resultieren aus den gefundenen Kompetenzlücken?*

Die Erarbeitung dieser Fragen erfolgt gemeinsam mit der Konsortialführung, bei Bedarf unterstützt durch Subauftragnehmende wie Clusterorganisationen, Beratungs- und Weiterbildungsunternehmen oder weitere wissenschaftliche Projektbeteiligte. Methodisch kommt ein breites Spektrum zur Anwendung.

Modul 1 ist nicht verpflichtend, wenn die beteiligten Unternehmen bereits wissen, welche neuen Kompetenzen gebraucht werden. In diesem Fall müssen die aufzubauenden Kompetenzen und der daraus abgeleitete Schulungsbedarf nachvollziehbar im Förderansuchen dargestellt werden.

Modul 2: Umsetzung von Schulungsmaßnahmen | verpflichtend

Basierend auf dem ermittelten Bedarf neuer Kompetenzen werden passgenaue Schulungen für die Mitarbeitenden der teilnehmenden Unternehmen erstellt und durchgeführt.

Modul 2 ist verpflichtend für jedes geförderte Qualifizierungsprojekt umzusetzen. Der Schulungsumfang muss mindestens 40 Stunden umfassen (nach oben offen). Eine freie Zeiteinteilung ist möglich, d.h. es können Einzeltage genauso wie geblockte Tage geschult werden.

Jedes Konsortium entscheidet bedarfsgerecht, ob beide Module (Strategie und Umsetzung) beantragt werden oder ausschließlich Modul 2, die Umsetzung der Schulungsmaßnahmen.

2.2 Welche Anforderungen an Schulungen gilt es zu beachten?

Schulungen im Rahmen von Qualifizierungsprojekten

- müssen in **geeigneten Schulungsräumlichkeiten in Österreich, digital oder hybrid** organisiert werden. Die Räumlichkeiten können bei den beteiligten Organisationen angesiedelt sein oder extern angemietet werden.
- **im Ausland** sind nur möglich, wenn die Notwendigkeit einer Durchführung im Ausland und deren Vorteil gegenüber einer Durchführung in Österreich **plausibel begründet** werden.
- müssen zum Aufbau **für die Transformation notwendiger Kompetenzen** von Mitarbeitenden aus den projektbeteiligten Unternehmen beitragen und auf einer entsprechenden Bedarfsfeststellung beruhen.
- ermöglichen einen effektiven **Wissenstransfer** und vermitteln praxisrelevantes Know-how in **zukunftsweisenden** Themenfeldern der Transformation.

Folgende Weiterbildungsanbieter werden neben der Konsortialführung und den wissenschaftlichen Projektbeteiligten anerkannt:

- zertifizierte Einrichtungen der Erwachsenenbildung¹
- Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (die Organisationen müssen Wissenstransfer und Forschung als ihre/n Hauptzweck/e definieren)

2.3 Welche Schulungen können nicht gefördert werden?

Folgende beispielhafte Maßnahmen können nicht gefördert werden:

- Bereits laufende Projekte
- Bereits (von anderer Stelle) geförderte Kosten
- Ausbildungsmaßnahmen zur Einhaltung verbindlicher Ausbildungsnormen der EU Mitgliedstaaten
- Standardausbildungen (z.B. Projektmanagement, Sprachkurse, Präsentationstechniken, Microsoft Office)
- Projekte ohne klaren Transformations-Bezug
- Innerbetriebliche Schulungen im Rahmen angesetzter Strukturmaßnahmen (z.B. Umrüsten von Anlagen, Einführen von Prozessmanagement, Maßnahmen zur Energieeinsparung)
- Produktschulungen

¹ Es werden die bei Ö-Cert gelisteten Bildungsanbieter und Zertifikate berücksichtigt: <https://oe-cert.at/qualitaetsanbieter/> und <https://oe-cert.at/weg-zu-oe-cert/qm-systeme.php>
Gilt auch für nicht-österreichische Bildungsanbieter

2.4 Welche Aufgaben haben die Projektbeteiligten?

In Qualifizierungsprojekten arbeiten verschiedene Akteure mit jeweils klar definierten Aufgabenbereichen zusammen:

>> Konsortialführung

- ist erste Ansprechperson für die teilnehmenden Unternehmen mit ihren vielfältigen Fragen und Anliegen
- übernimmt formale Aufgaben der Konsortialführung (siehe Punkt 2.5)
- erarbeitet mit den Unternehmen ihren Kompetenzbedarf
- leitet daraus entsprechende Schulungsmaßnahmen ab
- stellt ein Schulungsangebot für die Unternehmen zusammen
- setzen die Schulungen um
- holt sich dabei bei Bedarf Unterstützung von Clusterorganisationen, Beratungs- und Weiterbildungsunternehmen, Intermediären oder weiteren wissenschaftlichen Projektbeteiligten

>> Unternehmenspartner

- haben einen Transformationsbedarf im Sinne der Ausschreibung
- kennen ihre Transformationsbestrebungen und die Kompetenzen ihrer Mitarbeitenden und bringen diese ins Projekt ein
- definieren mit Unterstützung der Konsortialführung, ggf. weiteren wissenschaftlichen Projektbeteiligten und Intermediären ihren Kompetenzbedarf
- entsenden als einzige Projektbeteiligte ihre Mitarbeitenden zu den Schulungsmaßnahmen

>> Wissenschaftliche Projektbeteiligte

- können bei Bedarf neben der Konsortialführung am Qualifizierungsprojekt teilnehmen
- übernehmen in Abstimmung bzw. gemeinsam mit der Konsortialführung Aufgaben in der Erarbeitung des Kompetenzbedarfs der Unternehmen und/oder
- in der Ableitung und Umsetzung von Schulungsmaßnahmen

>> Subauftragnehmende

- sind z.B. Clusterorganisationen, Beratungs- oder Weiterbildungsunternehmen, Intermediäre,
- sind keine Konsortialmitglieder, sondern werden als Subauftragnehmende zugezogen
- übernehmen bei Bedarf und in Abstimmung bzw. gemeinsam mit der Konsortialführung
 - Aufgaben in der Erarbeitung des Kompetenzbedarfs der Unternehmen
 - in der Ableitung und Umsetzung von Schulungsmaßnahmen
 - koordinative Tätigkeiten

>> Was ist für die Teilnahme an Schulungsmaßnahmen zu beachten:

Es dürfen **ausschließlich Mitarbeitende und/oder Einzelunternehmer sowie geschäftsführende Gesellschafter der im Konsortium vertretenen Unternehmen** an den Schulungsmaßnahmen teilnehmen. Mitarbeitende müssen **in einer österreichischen Niederlassung des Unternehmens angestellt** sein. Eine Teilnahme weiterer Personen an den Schulungen ist nicht möglich.

Die Auswahl und Anzahl der Mitarbeitenden, die an den Schulungen teilnehmen, erfolgt durch die kooperierenden Projektbeteiligten in Abstimmung mit der Konsortialführung. Die Anzahl der Schulungsteilnehmenden ist nach oben nicht begrenzt. Bei der Konzeption der einzelnen Schulungseinheiten ist auf eine sinnvolle Gruppengröße zu achten. Um Synergieeffekte zu nutzen sowie im Sinne eines umfassenden Wissenstransfers und Erfahrungsaustausches wird empfohlen, bei der Zusammensetzung der Schulungsteilnehmenden auf ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen den Schulungsteilnehmenden pro Unternehmen und auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis zu achten.

2.5 Was sind die Anforderungen an ein Konsortium?

Das Konsortium besteht aus mindestens **vier voneinander unabhängigen Beteiligten**, das heißt Beteiligten, die aneinander weniger als 25% des Kapitals oder der Stimmrechte besitzen (siehe nähere Informationen zur [Verbundenheit von Unternehmen](#)). Im Konsortium vertreten sind jedenfalls:

- 1 Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung (Forschungseinrichtung – siehe [Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung \(AGVO\): Verordnung \(EU\) Nr. 651/2014, ABl. L 187/48](#), verlängert durch die VO (EU) 2023/1315 vom 23.06.2023) mit Niederlassung in Österreich im Rahmen ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit **als Konsortialführung** und
- 3 voneinander unabhängige kleine oder mittlere Unternehmen, kurz KMU (siehe nähere Informationen zur [KMU-Definition](#)) mit Niederlassung in Österreich, die Mitarbeitende zu Schulungen entsenden

Als weitere Beteiligte können im Konsortium vertreten sein:

- weitere KMU
- Großunternehmen (GU), die Mitarbeitende zu Schulungen entsenden
- weitere Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung im Rahmen ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit

An den Qualifizierungsprojekten können sich auch Intermediäre wie Clusterorganisationen, Beratungs- und Weiterbildungsunternehmen beteiligen, allerdings in der Rolle als Subauftragnehmende (siehe dazu 2.7 Wer ist förderbar?).

Die Kooperationsvereinbarung regelt die Zusammenarbeit im Konsortium und die Verwertungsrechte (IPR) an den geplanten Projektergebnissen. Als Hilfestellung stellt die FFG einen [Musterkonsortialvertrag](#) zur Verfügung.

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

2.6 Welche Pflichten hat die Konsortialführung?

Die Aufgaben der Konsortialführung über die gesamte Projektlaufzeit sind:

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der FFG und den Projektbeteiligten
- Prüfung der Berichte und Abrechnungen der Konsortiumsmitglieder

In der Konsortialführung verpflichten Sie sich, dass:

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

Die Konsortialführung hat dafür Sorge zu tragen, dass vor Beginn des Vorhabens eine rechtsgültige Kooperationsvereinbarung existiert, in der laut Rz 28 des [Unionsrahmens für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022](#), ABl. 2022/C 414 vom 28.10.2022 (im Folgenden: Unionsrahmen) notwendigen Regelungen vereinbart wurden. Zudem bestätigt die Konsortialführung, dass:

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

2.7 Wer ist förderbar?

Förderbar sind juristische Personen bzw. Personengesellschaften oder Einzelunternehmer:innen mit Niederlassung in Österreich, die nicht der österreichischen Bundesverwaltung angehören.

Förderbar sind:

- Unternehmen jeder Rechtsform (z.B. AG, GmbH, KG, OG, etc.), jedoch grundsätzlich nicht Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesbR)
- Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung:
 - Universitäten²
 - Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen

Teilnahmeberechtigt, aber nicht gefördert werden:

- Subauftragnehmende: Sie sind keine Partner im Sinne des Qualifizierungsprojekts. Sie erbringen definierte Leistungen für Konsortialpartner, die in die Projektkostenkategorie „Drittkosten“ fallen und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

Als Subauftragnehmende sind insbesondere Intermediäre, Clusterorganisationen, Beratungs- und Weiterbildungsunternehmen angesprochen.

Nicht teilnahmeberechtigt:

- Sonstige nicht-wirtschaftliche Einrichtungen
 - Gemeinden und Selbstverwaltungskörper
 - Personen oder Einrichtungen der österreichischen Bundesverwaltung
 - Nicht profitorientierte Organisationen wie NPOs³
- Organisationen, die in den letzten drei Jahren im Auftrag der FFG oder des Fördermittelgebers bei der Programmevaluierung 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-Programmmanagement abzustimmen. Es muss jedenfalls dargelegt werden, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommen kann.

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

² Die kleinstmögliche Organisationseinheit, die im Namen der Universität teilnehmen kann, ist das Universitätsinstitut oder eine nach UG 2002/§20 vergleichbare Organisationseinheit. Voraussetzung ist, dass die teilnehmende Organisationseinheit (Institut oder vergleichbare Einheit) mit den entsprechenden Vollmachten gemäß UG 2002/§ 27 ausgestattet ist. Organisatorisch darunter verankerte Einheiten (z.B. Arbeitsgruppen) können nicht als Projektpartner fungieren.

³ Eine NPO schüttet aufgrund ihres Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an Eigentümer, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus.

2.8 Sind ausländische Beteiligte im Konsortium möglich?

Konsortien mit ausländischen Beteiligten sind möglich.

Ausländische Beteiligte können selbst dann gefördert werden, wenn sie nicht der EU angehören. Vorausgesetzt, die Ausschreibung schließt es nicht dezidiert aus.

Die Bedingungen:

- Die ausländischen Partner stiften einen Nutzen für die österreichischen Konsortiumsmitglieder bzw. für den Wirtschafts- und Forschungsstandort Österreich.
- Im Förderungsansuchen wird dieser Nutzen explizit begründet.
- Die Förderung der ausländischen Beteiligten beträgt maximal 20% der Gesamtförderung.
- Das Bewertungsgremium empfiehlt die Förderung der ausländischen Beteiligten.
- Die ausländischen Beteiligte weisen vor Vertragsschluss ihre Bonität und Liquidität nach – dabei gelten dieselben Bedingungen wie für österreichische Beteiligte.
- Die ausländischen Beteiligte erkennen die Prüfverpflichtung und -berechtigung der FFG an, die im Förderungsvertrag festgelegt ist. Nachweise erbringen sie in deutscher oder englischer Sprache.

Alternativ können ausländische Organisationen ihre Kosten durch Eigenfinanzierung und/oder durch Förderungen ihres Staates abdecken. Kooperationsvereinbarungen für gemeinsame Förderungen gibt es sowohl mit europäischen als auch mit außereuropäischen Ländern.

Ausländische Organisationen können außerdem als Subauftragnehmer auftreten.

2.9 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt pro Projekt **maximal EUR 200.000**.

Die Förderquote variiert je nach beteiligter Organisation:

- Für **Unternehmen** richtet sich die Förderquote nach der Unternehmensgröße (siehe Tabelle 1).
- Für **Forschungseinrichtungen** beträgt die Förderquote max. 100%.
 Vorausgesetzt: Es ist ein nicht-wirtschaftlicher Beitrag.
 Ist die Teilnahme der Forschungseinrichtung als wirtschaftliche Tätigkeit einzustufen, entsprechen die Förderungsquoten jenen der Unternehmen (nicht möglich für die Konsortialführung).
- Für **ausländische Partner** beträgt die Förderquote max. 50%.
- Werden für das beantragte Vorhaben weitere Förderungen anderer Förderungsgebender in Anspruch genommen, ist dies im Förderungsansuchen anzuführen. Bei Mehrfachförderung – Förderung von verschiedenen Förderungsgebern – darf die kumulierte Förderungshöhe die europarechtlichen Beihilfegrenzen nicht überschreiten (siehe [AGVO](#)⁴).

Tabelle 1: Förderquoten

Organisationstyp	Förderungsquote
Kleine Unternehmen	70 %
Mittlere Unternehmen	60 %
Große Unternehmen, Ausländische Partner	50 %
Forschungseinrichtungen im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit	100 %

Als nicht-wirtschaftliche Tätigkeiten von Forschungseinrichtungen gelten:

- Primäre Tätigkeiten wie Ausbildung
- Forschung und Entwicklung, unabhängig oder in einer wirksamen Zusammenarbeit
- Wissensverbreitung und Wissenstransfer (siehe [Unionsrahmen](#))

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

⁴ VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, ABl. L 187/1 vom 26.6.2014 idF VERORDNUNG (EU) 2023/1315, ABl. L 167/1 vom 30.06.2023

2.10 Welche Kosten sind förderbar?

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

- Sie fallen während des Förderzeitraums zusätzlich zum normalen Betriebsaufwand an.
- Sie entsprechen dem Förderungsvertrag.
- Sie können mit Kostenbelegen nachgewiesen werden.

Der frühestmögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist nach Einreichung des Förderungsansuchens. Die Laufzeit eines Qualifizierungsprojekts umfasst mindestens 6 und maximal 24 Monate.

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

Die förderbaren Kosten entsprechen den in den FFG-Richtlinien zu Art. 31 AGVO angeführten Kosten: <https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtsgrundlagen>

Die Kosten müssen im Zusammenhang stehen mit:

- Personalkosten für Auszubildende oder Honorare für Vortragende, die für die Stunden anfallen, in denen sie die Ausbildungsmaßnahme durchführen
- direkt mit der Ausbildungsmaßnahme verbundene Aufwendungen von Auszubildenden und Ausbildungsteilnehmenden, zum Beispiel direkt mit der Maßnahme zusammenhängende Reisekosten, Unterbringungskosten, Materialien und Bedarfsartikel sowie die Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für die Ausbildungsmaßnahme verwendet werden
- Drittkosten für Beratungsdienste, die mit der Ausbildungsmaßnahme zusammenhängen
- Zusätzliche vorhabensbezogene Gemeinkosten

Beachten Sie:

- **Partner dürfen nicht gleichzeitig als Subauftragnehmende** in der Kostenkategorie Drittkosten auftreten.
- **Bewertungskosten sind nicht förderbar.**
- **Personalkosten für Schulungsteilnehmer:innen sind nicht förderbar.**
- Die **Kosten für Projektmanagement** (z.B. für Verwaltung des Netzwerks, Partnerkoordination, Monitoring) dürfen **maximal 10%** der genehmigten Gesamtkosten des Projekts betragen.
- Die **Drittkosten** dürfen **nicht mehr als 30%** der genehmigten Gesamtkosten des Projekts betragen.
- **Kosten von Subauftragnehmenden für das Modul 1** (Kompetenzstrategie, siehe Punkt 2.1) dürfen **max. EUR 20.000** betragen.

Zum Nachweis der Angemessenheit der Kosten (Anlagen, Sachkosten, Drittkosten) sind **ab einem Betrag von EUR 100.000 Vergleichsangebote** einzuholen oder eine Begründung anzugeben, wenn dies im Einzelfall nicht möglich ist. Gleichartige Beschaffungen vom selben Lieferanten/Drittleistende sind zu addieren und der Förderungsvertrag kann eine andere Wertgrenze vorsehen. Organisationen, die dem BVergG 2018 unterliegen, müssen die Einhaltung der darin festgelegten Bestimmungen nachweisen können. Der Prozess der Beschaffung ist zu dokumentieren. Checklisten zur Unterstützung: <https://www.ffg.at/recht-finanzen/beschaffungen-und-vergaben>.

2.11 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?

Die Verwertungsrechte der Projektergebnisse liegen beim Konsortium. Bei Kooperationen zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtungen gelten die Anforderungen gemäß Pkt. 2.2.2. „Zusammenarbeit mit Unternehmen“ im [Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022](#).

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

Wir weisen in dem Zusammenhang darauf hin, dass Aufwendungen zum Schutz des geistigen Eigentums (IPR) förderbar sind. Darunter fallen insbesondere Kosten für Patentanmeldungen sowie Patentrecherchen. Nicht förderbar sind Kosten für die Aufrechterhaltung von Patenten.

2.12 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderungsansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:

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

Die Tabellen zeigen die relevanten Subkriterien. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Abgelehnt werden auch Projekte bei null Punkten in einem Subkriterium des 4. Hauptkriteriums – „Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung“.

>> Bewertungskriterien

Tabelle 2: Bewertungskriterium „Qualität des Vorhabens“

1. Qualität des Vorhabens (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
1.1. Wie werden die Transformationsagenden der teilnehmenden Unternehmen und der daraus resultierende Bedarf des Aufbaus neuer Kompetenzen beurteilt?	max. Punkte 8
1.2. Sind die Projektziele klar formuliert und realistisch erreichbar? Sind die Lösungsansätze geeignet, um die Ziele der jeweiligen Arbeitspakete zu erreichen? Werden geeignete Methoden zur Zielerreichung eingesetzt?	max. Punkte 6
1.3. Qualität der Planung: – Sind die Struktur der Arbeitspakete und die damit verbundene Arbeitsteilung angemessen in Hinblick auf die Ziele des Vorhabens? – Ist die Gesamtplanung angemessen zur Erreichung der Projektziele?	max. Punkte 6
1.4. Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt? – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind unter https://www.ffg.at/gender zu finden) Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.	max. Punkte 5
1.5. Wie stark berücksichtigt das Vorhaben Nachhaltigkeitsziele (ökologisch, sozial, ökonomisch), insbesondere bezüglich Klimaneutralität? – 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 unter https://www.ffg.at/nachhaltigkeit-kriterien zu finden)	max. Punkte 5

Tabelle 3: Bewertungskriterium „Eignung der Projektbeteiligten“

2. Eignung der Projektbeteiligten (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
2.1. Gibt es im Projekt die notwendigen inhaltlichen (inkl. Nachhaltigkeitsziele) und managementbezogenen Kompetenzen und Qualifikationen hinsichtlich der Zielerreichung?	max. Punkte 8
2.2. Werden alle erforderlichen Ressourcen für die geplante Umsetzung des Projekts in ausreichendem und angemessenem Ausmaß eingeplant? Ist die Dimensionierung plausibel und gibt es ein plausibles Wert-Mengen-Gerüst bezüglich Kosten (inkl. Drittkosten) und teilnehmenden Unternehmen sowie geplanten Schulungsteilnehmenden?	max. Punkte 8
2.3. Wurde bei der Zusammenstellung des Projektteams auf Genderausgewogenheit geachtet?	max. Punkte 4

Tabelle 4: Bewertungskriterien — Nutzen und Verwertung

3. Nutzen und Verwertung (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
3.1. Wie hoch ist der Nutzen des Vorhabens für die Zielgruppe(n) (z.B. Nutzer:innen, Kundinnen und Kunden, Anwender:innen, öffentliche Bedarfsträger,...) und wie sind die Auswirkungen und Effekte (positive wie negative) des Vorhabens in Hinblick auf die Nachhaltigkeit (sozial, ökologisch, ökonomisch), einzuschätzen?	max. Punkte 15
3.2. Wie bewerten Sie den Nutzen des Projekts für die Projektbeteiligten (z.B. hinsichtlich einer Erweiterung der F&E-Kapazitäten, der Erschließung neuer Geschäftsfelder etc.)? Wie konkret und nachvollziehbar sind die Verwertungsstrategie und das Verwertungspotenzial ?	max. Punkte 15

Tabelle 5: Bewertungskriterien — Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
4.1. Wie relevant/wichtig ist das Vorhaben für die Erreichung der Ausschreibungsziele ?	max. Punkte 15
4.2. Wie beurteilen Sie die Anreizwirkung der Förderung? Wie sehr trägt die Förderung dazu bei, dass das Vorhaben überhaupt oder schneller und/oder mit höherer Ambition und/oder in größerem Projektumfang umgesetzt werden kann?	max. Punkte 5
Gesamtbewertung (Schwelle 60 Punkte)	Max. Punkte 100

2.13 Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via eCall möglich:

<https://ecall.ffg.at/>

Die Einreichung von Qualifizierungsnetzwerken beinhaltet folgende Elemente:

- **Inhaltliche Beschreibung** umfasst die Darstellung der Projektinhalte.
- **Konsortium** beschreibt die Expertise der einzelnen Projektbeteiligten.
- **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 pro beteiligter Organisation. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im Arbeitsplan angezeigt.

Anlagen zum elektronischen Antrag:

- Die Jahresabschlüsse der letzten 2 Geschäftsjahre (Bilanz, GuV)
- Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status bei Vereinen, ausländischen Unternehmen bzw. bei Verbundenheiten mit ausländischen Unternehmen

Nähere Informationen zur Projekteinreichung bzw. ob noch weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, entnehmen Sie bitte dem Ausschreibungsleitfaden.

Bei Vorhaben mit ausländischen Beteiligten können Kooperationsvereinbarungen mit europäischen oder außereuropäischen Ländern voraussetzen, die

nicht via eCall eingereicht werden können. Diese Informationen finden Sie im Ausschreibungsleitfaden. Im Einzelfall sind noch weitere Unterlagen nötig.

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

2.14 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

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

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

Die mehrmalige Anerkennung von bereits geförderten Kosten oder Kostenteilen ist nicht zulässig. Das beantragte Vorhaben ist klar von bereits geförderten Projekten mit inhaltlichem Bezug abzugrenzen.

2.15 Ist wissenschaftliche Integrität vorhanden?

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

Die FFG ist Mitglied der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität – OeAWI: <https://oeawi.at/statuten/>. So ist sichergestellt, dass die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten werden.

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

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

3 DIE EINREICHUNG

3.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Vor dem Förderungsansuchen müssen alle 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.

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

3.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

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

- Zur Behandlung des Förderungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Förderungsvoraussetzungen,
- Zum Abschluss des Förderungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Förderungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Förderungsvoraussetzungen,
- Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27, 28 ARR, sowie § 12 FTFG und § 9 FFG-G.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist daher zum einen Art 6 Abs 1 lit b DSGVO und daher die Notwendigkeit zur Erfüllung eines Vertrages und zum anderen Art 6 Abs 1 lit c DSGVO und daher die Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen.

Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:

- die Ministerien als Eigentümer der FFG, weitere Auftraggeber für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (zB. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

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.

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

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Einwilligung des/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 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 2.12.

Unter Berücksichtigung der schriftlichen Gutachten spricht das eingerichtete Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus. Gutachter:innen (Einzelpersonen oder Mitarbeitende 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 i.d.g.F., Art. 2 Z. 18), der europarechtlichen Grundlage der gegenständlichen Förderung.

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

Auflagen sind verbindlich – Siehe Punkt 5.2.

4.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Information, wer die Förderungsentscheidung 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 dem Konsortium ein Dokument bzw. 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 das Konsortium übermittelt. Das Konsortium 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 ein Konsortium innerhalb der Projektlaufzeit erfüllen muss

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

5.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Wenn die Auflagen erfüllt sind und der Förderungsvertrag unterzeichnet ist, wird die erste Rate ausgezahlt, jedoch frühestens eine Woche vor Beginn des Förderungszeitraums. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Konsortialführung. Weitere Informationen dazu finden Sie im [Musterkonsortialvertrag](#).

Weitere Raten werden nach Projektfortschritt ausgezahlt:

- Nach Prüfung der Zwischenberichte und Zwischenabrechnung
- Wo nötig: nach Erfüllung weiterer Auflagen
- Überwiesen wird nach FFG Ratenschema

Lassen die Zwischenberichte auf Verzögerungen im Projektfortschritt schließen bzw. liegen die Kosten unter Plan, so kann eine reduzierte Rate angewiesen werden.

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

Tabelle 6: FFG-Ratenschema

Berichtsanzahl und Raten	0 bis 18 Monate Projektlaufzeit	19 bis 24 Monate Projektlaufzeit
Anzahl der Berichte (Zwischenberichte und Endbericht)	1	2
1. Rate in % der Förderung bei Vertragsabschluss	50 %	50 %
2. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag	keine	40 %
Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag	50 %	10 %

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.
- Bei Projekten mit einer Laufzeit von weniger als 19 Monaten entfällt die Zwischenabrechnung.
- 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.
- Bei Projektabbruch während der Projektlaufzeit übermittelt das Konsortium einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung. Falls die bereits ausbezahlte Förderung die anerkeennbaren Kosten übersteigt, kann die FFG Beträge rückfordern.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

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

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmenden verpflichten sich bei Bedarf mit der FFG und den zuständigen Ressorts zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung von nicht vertraulichen Projektinformationen und Bildmaterial für elektronische Disseminationsportale und andere mediale Zwecke.

5.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Konsortiumsmitgliedern, 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 Projektänderungen
- Änderungen bei Konsortiumsmitgliedern wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im **Zwischen- oder Endbericht** mit:

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

5.6 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
- eCall-Antrag auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

5.7 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 (bis zur Startrate)

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

