



**FFG**  
Forschung wirkt.

 Bundesministerium  
Arbeit und Wirtschaft

AUSSCHREIBUNG 2023, VERSION 1.0  
LAUFENDE EINREICHUNG BIS SPÄTESTENS 05.04.2024  
WIEN, 20.12.2023

---

**TRANSFORMATIONSOFFENSIVE:  
QUALIFIZIERUNGSPROJEKTE 2023  
AUSSCHREIBUNGSLEITFADEN**

## INHALTSVERZEICHNIS

TABELLENVERZEICHNIS.....	4
ABBILDUNGSVERZEICHNIS.....	4
<b>1 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE .....</b>	<b>5</b>
<b>2 PRÄAMBEL .....</b>	<b>7</b>
<b>3 ZIELE DER AUSSCHREIBUNG.....</b>	<b>7</b>
<b>4 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG .....</b>	<b>8</b>
4.1 Was sind Qualifizierungsprojekte? .....	8
4.2 Wer ist förderbar?.....	9
4.3 Option: Konsortialprojekt .....	10
4.4 Rollen im Qualifizierungsprojekt .....	11
4.5 Was kann nicht gefördert werden?.....	12
4.6 Wie hoch ist die Förderung?.....	13
4.7 Welche Kosten sind förderbar? .....	13
<b>5 DIE EINREICHUNG .....</b>	<b>14</b>
5.1 Wie verläuft die Einreichung? .....	14
5.2 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich? .....	15
5.3 Müssen weitere Projekte angegeben werden? .....	16
5.4 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden? .....	17
<b>6 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG .....</b>	<b>18</b>
6.1 Was ist die Formalprüfung? .....	18
6.2 Wie läuft die Bewertung ab?.....	19
6.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	22
<b>7 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG .....</b>	<b>22</b>
7.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag? .....	22
7.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	22
7.3 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich? .....	23
7.4 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt? .....	23
7.5 Wie läuft die Prüfung vor Ort ab?.....	24
7.6 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden? .....	24
7.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden? .....	25
7.8 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts? .....	25

<b>8</b>	<b>RECHTSGRUNDLAGEN .....</b>	<b>26</b>
<b>9</b>	<b>WEITERE INFORMATIONEN .....</b>	<b>26</b>
9.1	Service FFG Projektdatenbank.....	26
9.2	Umgang mit Projektdaten – Datenmanagementplan.....	27
9.3	Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG.....	27
9.4	Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate).....	28

## **TABELLENVERZEICHNIS**

Tabelle 1: Eckpunkte der Ausschreibung.....	5
Tabelle 2: Förderungsquoten.....	13
Tabelle 3: Ausschreibungsdokumente – Förderung.....	16
Tabelle 4: Formalprüfungscheckliste .....	18
Tabelle 5: Bewertungskriterium — Qualität des Vorhabens.....	19
Tabelle 6: Bewertungskriterium — Eignung der Projektbeteiligten .....	20
Tabelle 7: Bewertungskriterium — Nutzen und Verwertung .....	21
Tabelle 8: Bewertungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung...	21
Tabelle 9: Ratenschema.....	24

## **ABBILDUNGSVERZEICHNIS**

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung.....	28
--	----

# 1 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Im Rahmen der **Transformationsoffensive** des Bundesministeriums für Arbeit und Wirtschaft (BMAW) stehen für die 1. Ausschreibung Qualifizierungsprojekte 4,55 Millionen EUR zur Verfügung.

*Tabelle 1: Eckpunkte der Ausschreibung*

Eckpunkte	Informationen
<b>Kurzbeschreibung</b>	Durch die Entwicklung von Kompetenzprofilen und darauf basierenden Schulungsmaßnahmen von Mitarbeiter:innen werden Unternehmen mit Niederlassung in Österreich in der Transformation unterstützt.
<b>Förderungshöhe</b>	Max. 200.000 Euro
<b>Förderungsquote</b>	Max. 50% Große Unternehmen Max. 60% Mittlere Unternehmen Max. 70% Kleine Unternehmen
<b>Laufzeit</b>	Max. 24 Monate
<b>Förderbare Organisationen</b>	Unternehmen jeder Rechtsform mit Niederlassung in Österreich, die nicht der österreichischen Bundesverwaltung angehören. Voraussetzung ist, dass das Unternehmen Mitarbeiter:innen beschäftigt.
<b>Budget gesamt</b>	4,55 Millionen Euro
<b>Geldgebende Stelle</b>	Bundesministerium für Arbeit und Wirtschaft (BMAW)
<b>Einreichfrist</b>	05.04.2024
<b>Sprache</b>	Deutsch
<b>Ansprechpersonen</b>	<p><b>Ausschreibungs-Management:</b>  Teresa Pflügl MA, T (0) 57755-2303;  E <a href="mailto:teresa.pfluegl@ffg.at">teresa.pfluegl@ffg.at</a>  Mag. Sonja Gossar, T (0) 57755-2312;  E <a href="mailto:sonja.gossar@ffg.at">sonja.gossar@ffg.at</a></p> <p><b>Informationen bzgl. Kosten und Finanzierung:</b>  Mag. Alexander Glechner, T (0) 57755-6082;  E <a href="mailto:alexander.glechner@ffg.at">alexander.glechner@ffg.at</a></p>

Eckpunkte	Informationen
	Mag. Robert Weiss Msc., T (0) 57755-6094 E robert.weiss@ffg.at
<b>Information im Web</b>	<a href="https://www.ffg.at/ausschreibung/qualifizierungsprojekte-2023">https://www.ffg.at/ausschreibung/qualifizierungsprojekte-2023</a>
<b>Zum Einreichportal</b>	<a href="https://ecall.ffg.at">https://ecall.ffg.at</a>

## 2 PRÄAMBEL

---

Die Klima- und Transformationsoffensive der Bundesregierung hat das Ziel, österreichische Industriebetriebe bei der Umstellung auf klimaneutrale Produktionsprozesse zu unterstützen. Die Wertschöpfung in Österreich soll gestärkt und die Unabhängigkeit von fossilen Energieimporten vergrößert werden.

Vor allem in wirtschaftlich herausfordernden Zeiten ist es entscheidend, Forschung und Entwicklung sowie Investitionen anzukurbeln und die Transformation des Wirtschaftsstandorts zu unterstützen. Im Rahmen der **Transformationsoffensive des Bundesministeriums für Arbeit und Wirtschaft (BMAW) 2023-2026** unterstützt dieses den Forschungs- und Wirtschaftsstandort Österreich und stellt im Zeitraum 2023 bis 2026 mit rund 300 Mio. € an Förderungen zu Verfügung.

Mit der Transformationsoffensive wird der Wandel zu einer ökologisch nachhaltigen, in allen Sektoren digitalisierten und zukunftsfitten Wirtschaft unterstützt. Die Wettbewerbsfähigkeit, Resilienz und Unabhängigkeit der Unternehmen soll gestärkt und nachhaltige Wertschöpfungsketten in Österreich aufgebaut werden.

Die Qualifizierungsprojekte im Rahmen der Transformationsoffensive des BMAW richten sich in erster Linie an große Unternehmen bzw. industrielle Leitbetriebe, die Förderungen sind jedoch auch für Klein- und Mittelbetriebe (KMU) offen. Voraussetzung ist, dass das Unternehmen Mitarbeiter:innen beschäftigt. Die Fördermaßnahme ist branchen- und technologieoffen. Ein besonderer Fokus wird allerdings auf Schlüsselbereiche der **Halbleiterbranche**, des **Automotive-Sektors**, der **Pharmabranche**, der **der Automatisierung** sowie **Greentec/Klimatechnologie** gelegt. Im Zentrum der Unterstützung stehen „Enabler“, also Technologien, Produktionsprozesse und Skills, die direkt oder indirekt zu einer ökologisch nachhaltigen und digitalen Transformation der Wirtschaft beitragen.

## 3 ZIELE DER AUSSCHREIBUNG

---

Transformative Entwicklungen bedeuten einerseits hohe Entwicklungskosten und Geschwindigkeit beim Umstieg auf neue, ressourcenschonende und umweltfreundliche Technologien, andererseits bedingt diese Transformation eine entsprechende Entwicklung von Kompetenzen und damit eine bedarfsgerechte Qualifizierung der Mitarbeiter:innen in österreichischen Unternehmen.

Neben der Förderung von angewandter Forschung und Investitionen verlangt eine Veränderung der Industrie hin zu mehr Nachhaltigkeit auch einen entsprechenden Wandel der Arbeitswelt durch Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, damit genügend Schlüsselkräfte zur Verfügung stehen.

Hier setzen Qualifizierungsprojekte an: Ziel ist es, möglichst umfassend Beschäftigte in österreichischen Unternehmen mit jenen Kompetenzen auszustatten, die für eine erfolgreiche, ökologisch nachhaltige Transformation notwendig sind.

## **4 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG**

---

### **4.1 Was sind Qualifizierungsprojekte?**

Qualifizierungsprojekte unterstützen Unternehmen mit Niederlassung in Österreich in ihrer Transformation, indem der Aufbau notwendiger Kompetenzen bei den Mitarbeiter:innen gefördert wird.

Dies erfolgt in zwei Phasen:

- I. **Entwicklung Kompetenzprofile:**  
In einem ersten Schritt wird im Rahmen einer Gap-Analyse der Bedarf des/der Unternehmen/s hinsichtlich der für die ökologisch nachhaltige Transformation notwendigen Qualifikationen der Mitarbeiter:innen erhoben. Darauf aufbauend wird eine Kompetenzprofilentwicklung durchgeführt, um zielgenau deren fehlende Kompetenzen zu definieren.
- II. **Umsetzung Schulungsmaßnahmen:**  
Basierend auf den neuen Kompetenzprofilen werden in der verpflichtenden Phase 2 zielgerichtete Schulungsmaßnahmen für die Mitarbeiter:innen abgeleitet. Diese können in weiterer Folge durch bereits am Markt bestehende Angebote geschult werden oder durch solche, die im Zuge des Qualifizierungsprojekts neu und maßgeschneidert entwickelt werden. Essentiell ist es, die Mitarbeiter:innen mit den notwendigen, neuen Kompetenzen auszustatten.

Das Durchführen einer Gap-Analyse mit darauf aufbauender Kompetenzprofilentwicklung im Rahmen des Qualifizierungsprojektes ist nicht erforderlich, sofern das/die Unternehmen bereits die notwendigen neuen Kompetenzen ermittelt hat. In diesem Fall müssen die erforderlichen neuen Kompetenzprofile sowie die daraus abgeleiteten Schulungsbedarfe plausibel im Antrag dargestellt werden.

Das Einbringen von Expertise für die Gap-Analyse, die darauf basierende Erstellung der Kompetenzprofile, die Ableitung, ggf. Entwicklung sowie die Umsetzung von Schulungsmaßnahmen kann sowohl unternehmensintern erfolgen als auch über Drittleistungen ins Projekt geholt werden.

Qualifizierungsprojekte können als Einzelprojekte oder von mehreren Unternehmen gemeinsam als Konsortialprojekte umgesetzt werden:

- **Einzelprojekt:** Ein Unternehmen beantragt alleine ein Qualifizierungsprojekt, ggf. eine Gap-Analyse und die Entwicklung von Kompetenzprofilen. Die Ableitung sowie Umsetzung der Schulungsmaßnahmen erfolgt für die Mitarbeiter:innen dieses Unternehmens.
- **Konsortialprojekt:** Mehrere Unternehmen beantragen gemeinsam ein Qualifizierungsprojekt. Zur Nutzung von Synergien erfolgt ggf. eine Gap-Analyse und die Entwicklung von Kompetenzprofilen sowie die Ableitung der Schulungsmaßnahmen gemeinsam. Die Schulungen können ebenso gemeinsam umgesetzt werden.

Alle Schulungseinheiten müssen an geeigneten Schulungsorten in Österreich oder digital abgehalten werden.

Die Arbeitspakete im geförderten Projekt sind entsprechend den Vorgaben der Online-Projektbeschreibung (eCall) verpflichtend anzuwenden.

## 4.2 Wer ist förderbar?

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

### Konkret förderbar sind:

- Unternehmen jeder Rechtsform, welche Mitarbeiter:innen beschäftigen

### Wichtige Hinweise:

- Bei Konsortialprojekten: Konsortialmitglieder dürfen nicht gleichzeitig als Subauftragnehmer (Drittleistende) in der Kostenkategorie Drittkosten auftreten.
- Subauftragnehmer (Drittleistende) sind keine Konsortialmitglieder. Sie erbringen definierte Leistungen für Förderungsnehmer bzw. Konsortialmitglieder, die in die Projektkostenkategorie „Drittkosten“ fallen und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse. Auch nicht-österreichische Organisationen können als Subauftragnehmer (Drittleistende) auftreten.
- Anbieter:innen von Bildungs- und Beratungsleistungen, die mit einreichenden Unternehmen verbunden sind, können ihre Kosten ohne Gewinnaufschlag unter den Drittkosten abrechnen.

- Pro Unternehmen können **max. 3 Anträge** (mit unterschiedlichen Zielsetzungen) genehmigt werden. Sind Unternehmen mit anderen Unternehmen verbunden<sup>1</sup>, werden deren Anträge addiert und unterliegen ebenfalls dieser Deckelung.

**Nicht teilnahmeberechtigt:**

- Gemeinden und Selbstverwaltungskörper
- Nicht profitorientierte Organisationen wie NPOs<sup>2</sup>

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

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

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

### **4.3 Option: Konsortialprojekt**

Wird das Qualifizierungsprojekt von mehreren Unternehmen gemeinsam als Konsortialprojekt eingereicht, sind zusätzlich zu den übrigen Ausschreibungsbestimmungen folgende Aspekte zu beachten: Ein Konsortium besteht aus zwei oder mehr Unternehmen jeder Rechtsform mit Niederlassung in Österreich, unabhängig ihrer Unternehmensgröße. Es ist eine Konsortialführung zu nominieren, diese reicht das Förderungsansuchen ein. Konsortialpartner dürfen nur Unternehmen sein, die ihre Mitarbeiter:innen im Rahmen des Qualifizierungsprojekts schulen lassen.

Die Aufgaben der Konsortialführung über die gesamte Projektlaufzeit sind:

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der Förderungsstelle und den Konsortialmitgliedern
- Prüfung der Berichte und Abrechnungen der Konsortialmitglieder

---

<sup>1</sup> Details siehe [https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches\\_service\\_KMU](https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU)

<sup>2</sup> Eine NPO schüttet aufgrund ihres Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an Eigentümer, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus.

**In der Konsortialführung verpflichten Sie sich, dass:**

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

Im Falle eines Kooperationsvorhabens, hat das Konsortium vor Beginn des Vorhabens eine rechtsgültige Kooperationsvereinbarung, in der die notwendigen Regelungen gemäß Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022, ABl. C 414 vom 28.10.2022 vereinbart sind, abgeschlossen.

Zudem bestätigt die Konsortialführung, dass:

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

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 Verwertungsrechte der Projektergebnisse liegen beim Projekt.

## **4.4 Rollen im Qualifizierungsprojekt**

**Schulungsteilnehmende (Ausbildungsteilnehmende):**

- Personen, die an Schulungsmaßnahmen, die im Rahmen des Projekts gefördert werden, teilnehmen.
- Schulungsteilnehmende dürfen ausschließlich vom fördernehmenden Unternehmen (Einzelprojekt) oder von im Konsortium vertretenen Unternehmenspartnern entsendet werden. Darüber hinaus können Mitarbeiter:innen von etwaigen verbundenen<sup>3</sup> Unternehmen mit Niederlassung in Österreich entsendet werden.
- Die Schulungsteilnehmenden müssen in einer österreichischen Niederlassung des fördernehmenden Unternehmens / der fördernehmenden Unternehmen oder in etwaigen verbundenen<sup>4</sup> Unternehmen mit Niederlassung in Österreich angestellt sein. Eine Teilnahme weiterer Personen ist nicht möglich.
- Die Anzahl der Schulungsteilnehmenden an den Projekten ist nicht begrenzt.
- Die maximale Förderhöhe ist für Einzelprojekte und Konsortialprojekte gleich hoch. Details dazu finden Sie unter Kapitel 4.6. Bei der Dimensionierung der Projekte ist daher auf ein angemessenes Verhältnis der Projektkosten zu den im

---

<sup>3</sup> Details zur Verbundenheit finden Sie hier: [https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches\\_service\\_KMU](https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU)

<sup>4</sup> Details zur Verbundenheit finden Sie hier: [https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches\\_service\\_KMU](https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU)

Projekt geschulten Mitarbeiter:innen bzw. zum Schulungsumfang je Mitarbeiter:in zu achten!

### **Experten und Expertinnen zur Entwicklung von Kompetenzprofilen**

- Personen/Organisationen, die den Bedarf des/der Unternehmen/s hinsichtlich der für die ökologisch nachhaltige Transformation notwendigen Qualifikationen der Mitarbeiter:innen erheben und darauf aufbauend eine Gap Analyse mit anschließender Kompetenzprofilentwicklung durchführen.

### **Vortragende (Ausbildende) zur Umsetzung der Schulungsmaßnahmen:**

- Personen/Organisationen, die die Umsetzung der Schulungsmaßnahmen durchführen
  - Folgende Weiterbildungsanbieter werden anerkannt:
    - zertifizierte Einrichtungen der Erwachsenenbildung<sup>5</sup>
    - Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (die Organisationen müssen Wissenstransfer und/oder Forschung als ihre/n Hauptzweck/e definieren)
    - COMET-Zentren<sup>6</sup>
    - Digital Innovation Hubs<sup>7</sup>
    - European Digital Innovation Hubs<sup>8</sup>

**Personen/Organisationen, die Beratungsleistungen in das Vorhaben einbringen – sowohl unternehmensinterne als auch als Dritte leistende beauftragte – müssen ihre Kompetenzen für ökologisch nachhaltige Transformation nachweisen.**

**Kosten für Beratungsdritteleistungen zur Gap-Analyse, Kompetenzprofilentwicklung und Ableitung der Schulungsmaßnahmen dürfen max. 10.000 € betragen.**

## **4.5 Was kann nicht gefördert werden?**

- bereits laufende Projekte
- Standardausbildungen (z.B. Projektmanagement, Englischkurse, Präsentationstechniken)
- innerbetriebliche Strukturmaßnahmen (z.B. Umrüsten von Anlagen, Einführen von Prozessmanagement)

---

<sup>5</sup> 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>

<sup>6</sup> Siehe <https://www.ffg.at/comet>

<sup>7</sup> Siehe <https://www.ffg.at/dih>

<sup>8</sup> Siehe <https://www.ffg.at/europa/digitaleurope/edih>

- Schulungen zur Einhaltung verbindlicher Ausbildungsnormen gemäß Art 31 AGVO<sup>9</sup>
- Projekte mit Durchführungsort im Ausland
- bereits (von anderer Stelle) geförderte Kosten

## 4.6 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt pro Projekt **maximal 200.000 EUR**. Die Förderungsquote variiert je nach Unternehmensgröße (Tabelle 2).

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).

*Tabelle 2: Förderungsquoten*

Organisationstyp	Förderungsquote
Kleine Unternehmen	maximal 70 %
Mittlere Unternehmen	maximal 60 %
Große Unternehmen	maximal 50 %

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

## 4.7 Welche Kosten sind förderbar?

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

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

Der frühestmögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist nach Einreichung des Förderungsansuchens und ist im [eCall](#) anzugeben. **Der späteste Zeitpunkt für den**

---

<sup>9</sup> 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) 2017/1084 der Kommission vom 14. Juni 2017, verlängert durch die VERORDNUNG (EU) 2020/972 der Kommission vom 2. Juli 2020

**Projektstart ist 3 Monate nach Genehmigung des Projekts.** Bei Verzögerungen ist umgehend Kontakt mit dem FFG-Programmmanagement aufzunehmen.

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

**Die förderbaren Kosten** entsprechen den unter Punkt 4.2.2. [der FFG-Humanpotenzial Richtlinie](#) (Art. 31 AGVO) angeführten Kosten:

- a) die Personalkosten für Auszubildende, die für die Stunden anfallen, in denen sie die Ausbildungsmaßnahme durchführen;
- b) die direkt mit der Ausbildungsmaßnahme verbundenen Aufwendungen von Auszubildenden und Ausbildungsteilnehmenden, z. B. 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
- c) Drittkosten für Beratungsdienste, die mit der Ausbildungsmaßnahme zusammenhängen
- d) Zusätzliche vorhabensbezogene Gemeinkosten

Bitte beachten Sie, dass **Personalkosten für Ausbildungsteilnehmer:innen** sowie **Bewirtungskosten nicht förderbar** sind.

In den Personalkosten der Auszubildenden sind Vor- und Nachbereitungszeiten in einem geringen Ausmaß möglich, wenn diese zur Durchführung der Schulungsmaßnahmen zu zählen sind. Diese Kosten sind gesondert im Arbeitspaket (AP) 1 darzustellen und dürfen insgesamt maximal 5% der genehmigten Gesamtkosten des Projekts bzw. max. 5.000 € betragen.

## 5 DIE EINREICHUNG

---

### 5.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Der **Vollantrag** muss **im [eCall](#) bis zum 05.04.2024, 12:00:00h (MEZ)** eingereicht werden.

**Wichtig:** Im Falle eines Konsortialprojektes kann das Förderungsansuchen nur eingereicht werden, wenn alle Konsortialmitglieder zuvor ihre Partneranträge im [eCall](#) vollständig ausgefüllt und eingereicht haben!

Wie funktioniert es?

- Vollständiges Befüllen der Menüpunkte des eCalls
- **Online Projektbeschreibung** bestehend aus Inhaltlicher Beschreibung, Konsortium, Arbeitsplan und Kosten und Finanzierung im eCall eingeben.
  - Online-Inhaltliche Beschreibung (eCall) umfasst die Darstellung der Projektinhalte.
  - Ggf. Online-Konsortium (eCall) beschreibt die Expertise der einzelnen Konsortialmitglieder.
  - Online-Arbeitsplan (eCall) beinhaltet die Darstellung der Arbeitspakete, deren Kosten und Elemente des Projektmanagements wie Zeit-Managementplan (GANTT Diagramm), Aufgaben, Meilensteine, Ergebnisse.
  - Online-Kosten und Finanzierung (eCall) beschreibt alle Kostenkategorien pro beteiligter Organisation. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im Online-Arbeitsplan angezeigt.
- **Erforderliche Dateianhänge** hochladen
- Im eCall Antrag abschließen und „**Einreichung abschicken**“ drücken.
- Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per E-Mail versendet.

**Nicht erforderlich:**

- Firmenmäßige Unterzeichnung und zusätzliche Einreichung per Post.

**Nicht möglich:**

- Das Nachreichen oder Ergänzen von einzelnen Teilen des Antragformulars.
- Bearbeiten des Förderungsansuchens, nachdem es abgeschickt wurde.

Eingereicht wird durch die antragstellende Organisation bzw. Konsortialführung oder durch vertretungsbefugte Personen. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht bringen, behält sich die FFG das Recht vor, das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

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

## 5.2 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

### Anlagen zum elektronischen Antrag

Nachfolgende Tabelle listet alle erforderlichen Dokumente für die Einreichung auf. Verwenden Sie die bereitgestellten Vorlagen und Ausschreibungsdokumente im [Download Center](#):

Tabelle 3: Ausschreibungsdokumente – Förderung

Kategorie	Dokumenttyp
<b>Ausschreibungsdokumente</b>	–  Ausschreibungsleitfaden
	–  <u>Kostenleitfaden</u> (Kostenanerkennung in FFG-Projekten)
<b>Verpflichtende Anhänge</b>	–  Kompetenznachweis für ökologisch nachhaltige Transformation (z.B. Referenzen) von Anbieter:innen von Beratungsleistungen
	–  Angebote etwaiger Dritteistender inkl. detaillierten Beschreibungen der geplanten Leistungen und des Umfangs
	–  Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV) der letzten zwei Geschäftsjahre. Bei Start-Ups muss ein Businessplan vorliegen
	–  <u>Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status</u> (bei Bedarf)

*Hinweis: Die eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status ist notwendig, wenn keine Daten in dem auf dem österreichischen Firmenbuch aufbauenden Firmenkompass vorliegen (zum Beispiel bei Vereinen, Start-ups). In der zur Verfügung gestellten Vorlage muss – sofern möglich – eine Einstufung der letzten 3 Jahre lt. KMU-Definition vorgenommen werden.*

### 5.3 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

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

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

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

## 5.4 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

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

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

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

Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:

- die Ministerien als Eigentümer:innen der FFG, weitere auftraggebende Stellen 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 5.2. Solche Expert:innen 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 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 Datenverarbeitung 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](#).

## 6 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

### 6.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG **innerhalb von 4 Wochen** via [eCall](#) Nachricht:

- Bei nicht erfüllten Formalvoraussetzungen und nicht behebbaren Mängeln scheidet das Förderungsansuchen aus dem Verfahren aus.
- Behebbarer Mängel können Sie in einer angemessenen Frist beheben.

Wenn sich nach der Formalprüfung noch unkorrekte Angaben herausstellen, kann das Förderungsansuchen auch noch später aus dem Verfahren ausscheiden.

Table 4: Formalprüfungscheckliste

<i>Kriterium</i>	<i>Prüfinhalt</i>	<i>Mangel behebbar</i>	<i>Konsequenz</i>
Die inhaltliche Beschreibung im eCall ist ausreichend befüllt und es wurde die richtige Sprache verwendet.	Die inhaltliche Beschreibung im eCall ist vollständig und ausreichend auszufüllen. Sprache: Deutsch	Ja	Korrektur per eCall im Zuge der Mängelbehebung
Der/die Förderungswerbende (Einzelantragsteller oder Konsortialführung) ist berechtigt, einen Antrag einzureichen.	Unternehmen jeder Rechtsform mit Niederlassung in Österreich	Nein	Ablehnung aus formalen Gründen

<i>Kriterium</i>	<i>Prüfinhalt</i>	<i>Mangel behebbar</i>	<i>Konsequenz</i>
Bei Konsortien: Die Konsortialmitglieder sind teilnahmeberechtigt.	Unternehmen jeder Rechtsform mit Niederlassung in Österreich	Ja	Korrektur per eCall im Zuge der Mängelbehebung

## 6.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Jedes Förderungsansuchen wird anhand folgender 4 Bewertungskriterien beurteilt:

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

Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Es werden nur Vorhaben gefördert, die in Summe den **Schwellenwert von mindestens 60 Punkten** erreichen. Abgelehnt werden auch jene Projekte, die mit null Punkten in einem der Subkriterien des 4. Hauptkriteriums – „Relevanz des Vorhabens“ bewertet wurden.

Im Rahmen dieser Ausschreibung kommt das Modell 1 mit dem entsprechenden Bewertungshandbuch zur Anwendung.

### Bewertungskriterien

Tabelle 5: Bewertungskriterium – Qualität des Vorhabens

<b>1. Qualität des Vorhabens</b>	<b>max. Punkte 30</b>
1.1. Bedarf und Ziele:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ist der Bedarf des Unternehmens/der Unternehmen klar und nachvollziehbar?</li> <li>– Ist die Ausrichtung des Projekts geeignet, um den Bedarf des Unternehmens/der Unternehmen abzudecken?</li> <li>– Sind die Projektziele klar formuliert und realistisch erreichbar?</li> <li>– Sind die gewählten Ansätze geeignet, um die Ziele des Projekts bzw. der jeweiligen Arbeitspakete zu erreichen (z.B. Erstellung von Kompetenzprofilen, Ableitung maßgeschneiderter Schulungsmaßnahmen)?</li> </ul>	<b>max. Punkte 15</b>

<b>1. Qualität des Vorhabens</b>	<b>max. Punkte 30</b>
<p>1.2. Qualität der Planung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ist die Gesamtplanung angemessen für die Erreichung der Projektziele?</li> <li>– Ist das Verhältnis von den geplanten Kosten zur geplanten Leistung angemessen (plausibles Wert-Mengen-Gerüst bzgl. Anzahl geschulter Mitarbeiter:innen, Drittkosten, etc.)?</li> </ul>	<b>max. Punkte 5</b>
<p>1.3. Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen</li> <li>– Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind <a href="#">hier</a> zu finden)</li> <li>– Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.</li> </ul>	<b>max. Punkte 5</b>
<p>1.4. Wie stark berücksichtigt das Vorhaben Nachhaltigkeitsziele (ökologisch, sozial, ökonomisch), insbesondere bezüglich Klimaneutralität?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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 <a href="#">hier</a> zu finden)</li> </ul>	<b>max. Punkte 5</b>

*Tabelle 6: Bewertungskriterium – Eignung der Projektbeteiligten*

<b>2. Eignung der Projektbeteiligten</b>	<b>max. Punkte 20</b>
2.1. Werden im Projekt die notwendigen Kompetenzen und Qualifikationen für die Erreichung der Ziele eingeplant?	<b>max. Punkte 8</b>
2.2. Werden alle erforderlichen Ressourcen für die geplante Umsetzung des Projekts in ausreichendem und angemessenem Ausmaß eingeplant?	<b>max. Punkte 8</b>
2.3. Bei Konsortialanträgen: Ist die Zusammensetzung von Unternehmenspartnern hinsichtlich der Erreichung der Projektziele stimmig? (Einzelprojekte werden hier mit der vollen Punkteanzahl bewertet.)	<b>max. Punkte 4</b>

Tabelle 7: Bewertungskriterium – Nutzen und Verwertung

<b>3. Nutzen und Verwertung</b>	<b>max. Punkte 30</b>
3.1. Wie bewerten Sie die Wirkung des Vorhabens für die Zielgruppen (z.B. Nutzer:innen, Kundinnen und Kunden, Anwender:innen, öffentliche Bedarfsträger...) insbesondere im Hinblick auf Nachhaltigkeit (sozial, ökologisch, ökonomisch), insbesondere hinsichtlich Klimaneutralität, einzuschätzen?	<b>max. Punkte 12</b>
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 plausibel ist das Verwertungspotenzial dargestellt?	<b>max. Punkte 18</b>

Tabelle 8: Bewertungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

<b>4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung</b>	<b>max. Punkte 20</b>
4.1. Wie relevant/wichtig ist das Vorhaben für die Erreichung der Ausschreibungsziele?	<b>max. Punkte 15</b>
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?	<b>max. Punkte 5</b>
<b>Gesamtbewertung (Schwelle 60 Punkte)</b>	<b>max. Punkte 100</b>

Nationale oder internationale Expertinnen und Experten begutachten und bewerten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien. Die Ergebnisse des Bewertungsgremiums werden durch die FFG zu einer Förderungsempfehlung richtlinien- und ausschreibungskonform zusammengeführt.

Gutachter:innen (Einzelpersonen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dies ist im [eCall](#) unter dem Menüpunkt „Projektdatei“ möglich.

FFG-interne Expert:innen überprüfen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen. 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 Verordnung](#) (ABl. L 187 S. 19, idF ABl. L 270/39 vom 29.07.2021), der europarechtlichen Grundlage der gegenständlichen Förderung.

Im Zuge der Bewertung können Empfehlungen und Auflagen formuliert werden. Empfehlungen sind unverbindliche Hinweise und Einschätzungen, die dem Antragstellenden bei der Umsetzung des Vorhabens helfen sollen. Auflagen sind verbindlich – siehe [Punkt 7.2](#).

### **6.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?**

Die Geschäftsführung der FFG trifft die Förderungsentscheidung auf Basis der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums.

## **7 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG**

---

### **7.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?**

Im Falle einer positiven Entscheidung kommuniziert die FFG dem:der Förderungswerbenden/dem Konsortium eine befristete Datenansicht 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 Datenansicht innerhalb der festgelegten Frist wird der Förderungsvertrag von Seiten der FFG erstellt und an den:die Förderungsnehmende:n/das Konsortium übermittelt.

Nach Retournierung des firmenmäßig gezeichneten **Förderungsvertrags innerhalb der festgelegten Frist**, ist der Förderungsvertrag rechtsgültig. Bis dahin besteht kein Anspruch auf Förderung.

### **7.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?**

Im Zuge der Begutachtung können Auflagen formuliert werden. Zwei Arten von Auflagen sind möglich:

- Auflagen, die erfüllt sein müssen, damit ein Förderungsvertrag zustande kommt
- Auflagen, die der:die Förderungsnehmende/das Konsortium innerhalb der Projektlaufzeit erfüllen muss.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

### 7.3 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten die Beschreibung der Tätigkeiten und zusätzlich die Kostenangaben des:der Förderungsnehmenden bzw. aller Konsortiumsmitglieder.
- Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen, sind ein fachlicher Zwischenbericht und eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des [eCall](#)-Systems zu legen.
- Bei Projekten mit einer Laufzeit von bis zu 18 Monaten entfällt die Zwischenabrechnung.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht und eine Endabrechnung 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 sind ein fachlicher Endbericht und eine Endabrechnung zu legen. Falls die bereits ausbezahlte Förderung die anerkegnbaren Kosten übersteigt, kann die FFG Beträge rückfordern.

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.

### 7.4 Wie werden Förderungsrate 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/der förderungsnehmenden Organisation.

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 9: Ratenschema

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

## 7.5 Wie läuft die Prüfung vor Ort ab?

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

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

## 7.6 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Konsortium, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und gegebenenfalls 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 im Konsortium wie Austritten, neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

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

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

## **7.7 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.

## **7.8 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?**

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

Sie erhalten das Prüfungsergebnis per eCall-Nachricht:

- Bei **positivem** Ergebnis wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt und die Endrate ausbezahlt
- 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 Informationen zur Kostenanerkennung finden Sie im [Kostenleitfaden](#).

## 8 RECHTSGRUNDLAGEN

---

Die Ausschreibung basiert auf der Richtlinie für die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH zur Förderung von Humanpotenzial in Forschung, Technologie, Entwicklung und Innovation ([FFG-Humanpotenzial Richtlinie](#))<sup>10</sup>.

Bezüglich der Unternehmensgröße ist die jeweils geltende KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht ausschlaggebend. Hilfestellung zur Einstufung finden sie auf der [KMU-Seite der FFG](#).

Sämtliche EU-Vorschriften sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

## 9 WEITERE INFORMATIONEN

---

In diesem Abschnitt finden Sie Informationen über weitere Förderungsmöglichkeiten und Services, die im Zusammenhang mit Förderungsansuchen bzw. geförderten Projekten für Sie hilfreich sein können.

### 9.1 Service FFG Projektdatenbank

Die FFG bietet als Service die Veröffentlichung von kurzen Informationen zu geförderten Projekten und eine Übersicht der Förderungsnehmenden in einer öffentlich zugänglichen [FFG Projektdatenbank](#) an. Somit können Sie Ihr Projekt und Ihre Konsortialmitglieder besser für die interessierte Öffentlichkeit positionieren. Darüber hinaus kann die Datenbank zur Suche nach Kooperationspartner:innen genutzt werden.

Nach positiver Förderungsentscheidung werden die Förderungsnehmenden im [eCall](#) System über die Möglichkeit der Veröffentlichung von kurzen definierten

---

<sup>10</sup> Richtlinie für die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH zur Förderung von Humanpotenzial in Forschung, Technologie, Entwicklung und Innovation (FFG-Humanpotenzial- Richtlinie) der Bundesministerin für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie und der Bundesministerin für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort (GZ BMK 2021-0.891.331) (GZ BMDW 2021-0.900.577)

Informationen zu ihrem Projekt in der FFG Projektdatenbank informiert. Eine Veröffentlichung erfolgt ausschließlich nach aktiver Zustimmung im [eCall](#).

Nähere Informationen finden Sie auf der [FFG-Seite zur Projektdatenbank](#).

## 9.2 Umgang mit Projektdaten – Datenmanagementplan

Ein Datenmanagementplan (DMP) ist ein Managementtool, das dabei unterstützt, effizient und systematisch mit in den Projekten generierten Daten umzugehen.

Für die Erstellung des DMP kann z.B. das kostenlose Tool [DMP Online](#) verwendet werden. Auch die Europäische Kommission bietet über ihre „[Guidelines on FAIR Data Management](#)“ Hilfestellung an.

Ein Datenmanagement-Plan beschreibt,

- welche Daten im Projekt gesammelt, erarbeitet oder generiert werden
- wie mit diesen Daten im Projekt umgegangen wird
- welche Methoden und Standards dabei angewendet werden
- wie die Daten langfristig gesichert und gepflegt werden und
- ob es geplant ist, Datensätze Dritten zugänglich zu machen und ihnen die Nachnutzung der Daten zu ermöglichen (sogenannter „Open Access zu Forschungsdaten“)

Es ist sinnvoll, Forschungsdaten, die referierten Publikationen zugrunde liegen und deren Veröffentlichung zur Reproduzierbarkeit und Überprüfbarkeit der publizierten Ergebnisse notwendig ist, offen verfügbar zu machen.

Werden Daten veröffentlicht, sollen die Grundsätze „auffindbar, zugänglich, interoperabel und wiederverwertbar“ berücksichtigt werden. Für eine optimale Auffindbarkeit empfiehlt es sich, die Daten in etablierten und international anerkannten Repositorien zu speichern (siehe auch die [re3data Webseite](#)).

## 9.3 Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG

Sie interessieren sich für andere Förderungsmöglichkeiten der FFG?

Das **Förderservice** ist die zentrale Anlaufstelle für Ihre Anfragen zu den Förderungen und Beratungsangeboten der FFG. Kontaktieren Sie uns, wir beraten Sie gerne!

**Kontakt:** FFG-Förderservice, T: +43 (0) 57755-0, E: [foederservice@ffg.at](mailto:foederservice@ffg.at)

Web: <https://www.ffg.at/foederservice>

Weitere Förderungsmöglichkeiten der FFG finden Sie weiters [hier](#).

## 9.4 Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

