



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 4.3
GÜLTIG AB 1. SEPTEMBER 2023 FÜR ECALL ONLINE EINREICHUNGEN

LEITFADEN FÜR INNOVATIONSLABORE

INHALTSVERZEICHNIS

Tabellenverzeichnis.....	3
1 VORWORT	4
2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	5
2.1 Was sind Innovationslabore?	5
2.2 Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?	6
2.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation/das Konsortium gestellt?	7
2.4 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/ des Konsortiums? ..	8
2.5 Wer ist förderbar?.....	8
2.6 Wie hoch ist die Förderung?.....	10
2.7 Was ist der Unterschied zwischen wirtschaftlich bzw. nicht- wirtschaftlich genutzt und geführten Innovationslaboren?.....	10
2.8 Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich? ..	11
2.9 Welche Kosten sind förderbar?	12
2.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?.....	13
2.11 Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?.....	16
3 DIE EINREICHUNG	17
3.1 Wie verläuft die Einreichung?	17
3.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	17
4 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	19
4.1 Was ist die Formalprüfung?	19
4.2 Wie läuft die Bewertung ab?.....	19
4.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	19
5 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	20
5.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?	20
5.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	20
5.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	20
5.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	21
5.5 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?	21
5.6 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?	22
5.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	22
5.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	23
6 ANHANG.....	24
6.1 Meilensteine der Ausschreibung	24

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens	14
Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin/Projektbeteiligten	15
Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung	15
Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ...	15
Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung	24

Änderungen gegenüber Version 4.2

- Anpassung an die Änderung der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung VO (EU) Nr. 651/2014 idF VO (EU) 2023/1315 vom 23. Juni 2023
- Kapitel 2.4: Anpassung an den Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation 2022 (2022/C 414/01)

1 VORWORT

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

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

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

Es ist der FFG ein Anliegen die Antragstellung einfach, unkompliziert und zeitgemäß zu gestalten. Mit dem vorliegenden Leitfaden wird daher die vollständige online Einreichung Ihres Antrages im eCall System unterstützt. Weiterführende Informationen erhalten Sie in Kapitel 2.11 und 3.1.

2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

2.1 Was sind Innovationslabore?

Innovationslabore¹ im Sinne dieses Förderungsinstruments bieten ein produktives Umfeld für Innovation, Vernetzung, Forschung und Wissenstransfer. Innovationslabore stellen Unternehmen, Forschungseinrichtungen, sonstigen innovationsaktiven Einrichtungen und Einzelpersonen materielle (Geräte, Werkstätten, Testumgebungen etc.) und immaterielle (Personalressourcen, Datenbanken etc.) Infrastruktur zur Verfügung. Innovationslabore sollen die gemeinsame Nutzung und/ oder Förderung der gemeinsamen Nutzung von Anlagen, den Austausch von Wissen und Know-how und durch einen wirksamen Beitrag zum Wissenstransfer, zur Vernetzung, Informationsverbreitung und Zusammenarbeit unter den Unternehmen und anderen Einrichtungen des Innovationslabors die Innovationstätigkeit und neue Arten der Zusammenarbeit anregen.

Ausgewählte Charakteristika von Innovationslaboren:

- Innovationslabore bieten eine **reale Entwicklungsumgebung** mit der notwendigen materiellen und immateriellen FTI-Infrastruktur, um **nutzer:innenzentrierte Innovationsvorhaben** zu ermöglichen und/oder um Forschungsergebnisse in marktfähige Produkte und Dienstleistungen zu übersetzen.
- Innovationslabore unterstützen den **Zugang zu und für Nutzer:innen**.
- Innovationslabore fördern den Aus-/Aufbau von Innovations-Expertise und **Wissensaustausch**.
- Innovationslabore stehen mehreren Innovationsvorhaben zu **transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen** offen.
- Innovationslabore sind **langfristig gedacht** und können auf bis zu 10 Jahre Förderdauer angelegt werden. Sie sollen in dieser Zeit innovierende Unternehmen, Forschungseinrichtungen und sonstige Einrichtungen in ihren Innovationsanstrengungen unterstützen.

Innovationslabore sind keine:

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

Welche Anforderungen werden an die Organisationsstruktur eines Innovationslabors gestellt:

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

Hinsichtlich der Organisationsstruktur eines Innovationslabors wird zwischen der Funktion des Eigentümers und der Funktion des Betreibers des Innovationslabors unterschieden:

Der/Die **Eigentümer** besitzt/besitzen die reale Entwicklungsumgebung des Innovationslabors. Ihm/Ihnen können **Investitionsbeihilfen** (siehe Kapitel 2.9) für den Auf- oder Ausbau des Innovationslabors gewährt werden.

Der/Die **Betreiber** betreibt/betreiben die reale Entwicklungsumgebung des Innovationslabors. Ihm/Ihnen können **Betriebsbeihilfen** (siehe Kapitel 2.9) für den Betrieb des Innovationslabors gewährt werden.

In der Organisationsstruktur eines Innovationslabors muss zumindest eine Organisation die Funktion des Betreibers wahrnehmen. Die Funktion des Betreibers kann entweder durch eine **juristische Person in Österreich alleine (Betreiberorganisation)** oder durch ein **Konsortium** wahrgenommen werden.

Ein Innovationslabor kann (bei vorhandener Infrastruktur) auch ohne Eigentümer betrieben werden. Für den Fall, dass Investitionsbeihilfen beantragt werden, wird von der/den jeweiligen beantragenden Organisation/en die Funktion des/der Eigentümers/Eigentümer wahrgenommen.

Bei Beantragung von Betriebs- und Investitionsbeihilfen durch die selbe Organisation nimmt diese Organisation sowohl die Funktion des Betreibers als auch die Funktion des Eigentümers war.

Hinweis: Nach Abschluss des Förderungsvertrags ist kein Wechsel der beantragten Funktionszuordnung (Betreiber und/oder Eigentümer) möglich.

Der Antrag für ein Innovationslabor kann als **Einzelprojekt** oder als **Konsortialprojekt** eingereicht werden:

Einzelprojekt: Eine Betreiberorganisation reicht ein, diese kann auch die Funktion des Eigentümers übernehmen.

- Konsortialprojekt: Zumindest ein Konsortialmitglied (Konsortialführung oder Konsortialpartner) muss die Funktion eines Betreibers übernehmen, diese Organisation kann auch die Funktion eines Eigentümers übernehmen. Jedes weitere Konsortialmitglied kann jeweils die Funktion eines Betreibers, eines Eigentümers oder beide Funktionen vereint übernehmen.

2.2 Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines Innovationslabors beträgt max. 10 Jahre und wird in die Phasen Aufbau und Betrieb unterteilt. Die Antragstellenden müssen im Antrag angeben, wann der Aufbau (Aufbau der Organisationsstruktur, Kompetenzen und Infrastruktur) des Innovationslabors abgeschlossen sein wird. Die maximale Laufzeit sowie die Dauer der Aufbauphase kann ausschreibungsspezifisch eingeschränkt werden – siehe dazu die Spezifikationen im entsprechenden Ausschreibungsleitfaden.

Die Förderungszusage bezieht sich - vorbehaltlich des Ausgangs der vorgesehenen Reviews (siehe Kap. 5.5) - grundsätzlich auf den gesamten Förderungszeitraum (Aufbau und Betrieb).

Das im Förderungsansuchen vorzulegende **Betriebskonzept samt Businessplan** bezieht sich auf die gesamte geplante Dauer des Innovationslabors (diese kann über den Förderungszeitraum hinausgehen).

Das **Betriebskonzept** sowie der Businessplan haben folgende Punkte darzustellen:

- Beschreibung der **Innovationsfelder** – in welchen thematischen Bereichen sollen Innovationsvorhaben ermöglicht werden?
- **Personal- und Ressourcenplan** für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors.
- Einschätzung der Nachfrage und des Bedarfs
- Geplante Leistungen des Labors
- Geplante und verfügbare **Infrastruktur** sowie deren Nutzung für das Innovationslabor
- **Finanzierungsstruktur** und Preiskalkulation
- Gestaltung **Zugang inkl. Preisgestaltung** (auch bezüglich des geplanten Ausmaßes und der kalkulatorischen Bewertung einer etwaigen Bevorzugung mitfinanzierender Organisationen)
- **Kapazitätsplanung** für potenzielle Innovationsvorhaben
- Geplante Maßnahmen zur **Bekanntmachung** der Leistungen des Innovationslabors

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

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

Der Antrag kann als Einzelprojekt eingereicht werden, wenn die Funktion der Betreiberorganisation durch eine einzelne juristische Person in Österreich wahrgenommen wird. Die Betreiberorganisation kann zu diesem Zweck neu in Österreich gegründet werden. Eine Einreichung als Gesellschaft in Gründung ist möglich, es muss jedoch spätestens zum Zeitpunkt der Fördervertragserstellung die juristische Person als Vertragspartnerin existieren. Kosten für die Gründung einer Betreiberorganisation sind nicht förderbar.

Der Antrag kann auch als **Konsortialprojekt** eingereicht werden. Die Konsortialführung reicht den Antrag ein und vertritt das Konsortium gegenüber der FFG. Die übrigen Mitglieder beteiligen sich als Konsortialpartner.

Die Konsortialführung sowie alle Konsortialpartner müssen zum Zeitpunkt der Fördervertragserstellung jeweils über eine juristische Person in Österreich verfügen.

2.4 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/ des Konsortiums?

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

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

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

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

2.5 Wer ist förderbar?

Förderbar sind außerhalb der österreichischen Bundesverwaltung stehende juristische Personen:

- **Unternehmen**
- **Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (Forschungseinrichtung)** im wirtschaftlichen bzw. nicht-wirtschaftlichen Bereich
 - Universitäten²
 - Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
 - Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z. B. Clusterinitiativen, Vereine gemäß Vereinszweck)

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 Einreicher:in fungieren.

– **Nicht-wirtschaftliche Einrichtungen im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit wie:**

- Gemeinden und Selbstverwaltungskörper (Hinweis: Tätigkeiten von Gemeinden, die in den gesetzlichen Auftrag fallen, sind nicht förderbar)
- Sonstige, z. B. nicht profitorientierte Organisationen (NPOs)³

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

Finanzierung durch **weitere Organisationen:**

Die **Beteiligung weiterer Organisationen** in Form von **Geldleistung** an das Innovationslabor ist bis zu einer Gesamtfinanzierung von max. 100% (= Ausfinanzierung) möglich und im Antrag zu nennen. Sie ist aber nicht förderbar. Die Zahlung einer Geldleistung muss belegt und im Rahmen der Berichtslegung dargestellt werden. Die Überschreitung einer Gesamtfinanzierung von 100% (Ausfinanzierung) ist unzulässig. Im Falle einer Überschreitung der Ausfinanzierung wird die Förderung anteilig gekürzt. Im Zuge der Antragstellung wird die Beteiligung dieser Organisationen über LOI dokumentiert.

Unternehmen, die jeweils mind. 10 % der Investitionskosten des Innovationslabors finanzieren, kann **bevorzugter Zugang** zu Leistungen des Innovationslabors gewährt werden, bis maximal zum Gegenwert der Höhe des Finanzierungsbeitrags der finanzierenden Organisation. Ein Nachweis (Rechnung über den Restbuchwert bzw. Nutzungsvereinbarung) über den Finanzierungsbeitrag muss bei dem Betreiber vorliegen. Die Konditionen einer gewährten Begünstigung müssen öffentlich zugänglich sein und sind im Rahmen der regelmäßigen Berichtslegung darzustellen. Alle Unternehmen mit bevorzugtem Zugang sind im Antrag zu nennen.

Subauftragnehmende (Drittleistungen):

Sie sind Drittleistende und erbringen definierte Leistungen für das Innovationslabor, die in der Kostenabrechnung des/der Förderungsnehmenden in der Kostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden.

Sie sind keine Konsortialpartner und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

Nicht teilnahmeberechtigt:

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

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

³ Eine „nicht profitorientierte Organisation“ schüttet nach ihrem Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an Eigentümer:innen, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus.

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

2.6 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von **nicht-rückzahlbaren Zuschüssen**.

Die Förderquote beträgt max. 50% der förderbaren Kosten für Aufbau und Betrieb und ist unabhängig von der Einstufung in ein wirtschaftlich oder nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor (siehe unten).

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

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

2.7 Was ist der Unterschied zwischen wirtschaftlich bzw. nicht-wirtschaftlich genutzt und geführten Innovationslaboren?

Es muss im Antrag jedenfalls angegeben werden, ob das Innovationslabor wirtschaftlich bzw. nicht-wirtschaftlich genutzt und geführt wird, da sich daraus die Möglichkeiten der Restfinanzierung ergeben.

Typ A) wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor

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

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

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

Typ B) nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor

Die Betreiberorganisation bzw. die Konsortialmitglieder betreibt/betreiben das Innovationslabor im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten. Das Innovationslabor erbringt nicht-wirtschaftliche Leistungen, also Leistungen, für die es kein entsprechendes am Markt vergleichbares und verfügbares Angebot gibt.

Auch für ein nicht-wirtschaftlich geführtes Innovationslabor sind wirtschaftliche Tätigkeiten als Nebentätigkeit zulässig, wenn ihr Umfang jedenfalls begrenzt ist, d. h.:

- dieselben Inputs (z.B. Personal, Ausstattung etc.) eingesetzt werden wie für die nicht-wirtschaftliche Tätigkeit und sie nicht mehr als 20 % der jährlichen Gesamtkapazität (auf Kostenbasis hinsichtlich der förderbaren Projektkosten) des Innovationslabors ausmachen

und

- sie mit dem Betrieb des Innovationslabors unmittelbar verbunden und dafür erforderlich sind

oder

- sie in untrennbarem Zusammenhang mit der nicht-wirtschaftlichen Haupttätigkeit stehen.

Bei einer wirtschaftlichen Nutzung muss im Rahmen des jährlichen Zwischenberichts der Charakter und das Ausmaß der Nutzung nachvollziehbar dargestellt werden.

Die Beantragung weiterer öffentlicher Zuwendungen aus anderen Quellen (z. B. Finanzierung aus Mitteln des Globalbudgets/der Leistungsvereinbarung für Universitäten oder aus anderen Förderungen z. B. eines Bundeslandes) ist für nicht-wirtschaftliche Innovationslabore (Typ B) zulässig.

Für die Darstellung der nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit ist jedenfalls eine Trennungsrechnung erforderlich. Auch die Betriebskosten, Investitionskosten sowie potenzielle Einnahmen müssen getrennt erfasst werden. Des Weiteren muss, im Sinne einer nicht profitorientierten Organisation (NPO), eine Reinvestition sämtlicher Einnahmen in die primären Tätigkeiten des Innovationslabors erfolgen.

2.8 Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich?

Die Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen als durch Geldleistung finanzierende Organisationen ist möglich, diese erhalten als solche allerdings keine Förderung, sondern bevorzugten Zugang zu günstigeren Bedingungen zum Innovationslabor (siehe oben).

Nicht-österreichische Organisationen können auch als Subauftragnehmende fungieren.

2.9 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten:

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

Förderbare Kosten müssen jedenfalls im Zusammenhang stehen mit:

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

Zusätzlich gilt:

Betriebsbeihilfen können dem/den Betreiber/n nur für Kosten für den Betrieb des Innovationslabors gewährt werden. Betriebsbeihilfen für Innovationslabore errechnen sich aus förderbaren Kosten für Personal und Anlagenutzung, Sach- und Materialkosten, Drittkosten und Reisekosten – folgend als **Betriebskosten** geführt. Gemeinkosten werden über einen **pauschalen Gemeinkostenzuschlag** laut Kostenleitfaden abgedeckt. **Investitionsbeihilfen** können dem/den Eigentümer/n des Innovationslabors nur für **Investitionskosten** für den Auf- oder Ausbau gewährt werden.

- Investitionskosten für Innovationslabore sind alle zurechenbaren Kosten, die direkt, tatsächlich und zusätzlich (zu bereits bestehender F&E-Infrastruktur) entstanden sind und Kosten der Investitionen in materielle und immaterielle Vermögenswerte darstellen.
- Investitionskosten werden **ohne pauschalen Gemeinkostenzuschlag** laut Kostenleitfaden anerkannt.
- Beachten Sie, dass nur nachweisbare F&E-Infrastrukturanschaffungskosten abgerechnet werden können (Nachweis durch Originalbelege mit klarer Zuordnung).
- Erst nach Einreichung des Förderungsansuchens kann mit dem Beginn der Arbeiten (z.B. Anschaffung) begonnen worden sein. Unter dem Begriff „Beginn der Arbeiten“ ist entweder der Beginn des Aufbaus der F&E-Infrastruktur, Bauarbeiten für die Investition oder die erste rechtsverbindliche Verpflichtung zur Bestellung von Ausrüstung oder eine andere Verpflichtung, die die Investition unumkehrbar macht, zu verstehen, wobei der früheste dieser Zeitpunkte maßgeblich ist.

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

Es gilt der Kostenleitfaden in der gültigen Fassung.

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

Es gilt:

- Bei Nutzung eines mit dem vorliegenden Förderungsinstrument geförderten Innovationslabors können im Zuge eines darüber hinaus zusätzlich geförderten F&E-Projektes keine Kosten für die Anschaffung (Abschreibung) dieser Infrastruktur gefördert werden, d.h. eine Doppelverrechnung der Anschaffungskosten im Zuge von geförderten F&E-Projekten ist jedenfalls auszuschließen.
- Im Rahmen der Nutzung des geförderten Innovationslabors in F&E-Projekten muss sichergestellt werden, dass durch die Nutzung keine indirekte Beihilfe entsteht, d. h. eine wirtschaftliche Nutzung (durch Unternehmen oder andere Organisationen) muss zu marktüblichen Preisen bzw. zu Vollkosten erfolgen.

2.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Die Beurteilung der Förderungsansuchen erfolgt nach folgenden **vier Kriterien**:

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

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

Bewertungskriterien

Table 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
<p>1.1 Wie ambitioniert ist das beantragte Innovationslabor geplant?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wie ambitioniert können künftige Innovationsvorhaben im Innovationslabor im Vergleich zum jeweiligen State of the Art sein? – ausreichende inhaltliche und strukturelle Beschreibung der Innovationsfelder (Neuheitsgrad, möglicher Innovationssprung, etc.) – Offenheit und Vernetzungsgrad beteiligter Akteurinnen bzw. Akteure – Einbindung von Nutzerinnen bzw. Nutzern (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation, o. ä.) 	10
<p>1.2 Wie ist die Qualität des Businessplans / des Betriebskonzepts?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sind alle relevanten Aspekte der Planung des Innovationslabors berücksichtigt? – Personal- und Ressourcenplan für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors – Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Planung, der Nachfrage und Auslastung – Qualität der Planung für das Management des Innovationslabors 	10
<p>1.3 Wenn Personen(gruppen) Gegenstand des Innovationslabors sind oder die Innovationsergebnisse Menschen betreffen: Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind hier zu finden) <p>Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.</p>	5
<p>1.4 Wie stark berücksichtigt das Vorhaben Nachhaltigkeitsziele (ökologisch, sozial, ökonomisch), insbesondere bezüglich Klimaneutralität?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wie wird Nachhaltigkeit, insbesondere Klimaneutralität, in der Planung und Umsetzung des Vorhabens berücksichtigt und ist die Wahl des methodischen Ansatzes adäquat? (weitere Informationen dazu sind hier zu finden) 	5

Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin/Projektbeteiligten

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

Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung

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

Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	max. Punkte 20 (Schwelle = 12)
4.1 In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele und Ausschreibungsschwerpunkte?	10
4.2 Welcher Bedarf besteht? (Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Innovationslabors auch unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots in Österreich und Europa)	5

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung
**max. Punkte 20
(Schwelle = 12)**
4.3. In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv verändert?

- Durchführbarkeit, Beschleunigung, Umfang oder Reichweite in Bezug auf:
 - Radikale Innovationansätze
 - Langfristigere strategische Ausrichtung
 - Mobilisierung bzw. Hebung neuer Innovationspotenziale

5

2.11 Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?

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

Die Einreichung von Vorhaben beinhaltet folgende online Elemente:

- **Online-Inhaltliche Beschreibung** (eCall) umfasst die Darstellung der Projekteinhalte.
- "Online Angabe der Projektdaten u.a. Expertise der Betreiberorganisation bzw. des Konsortiums" und deren Rollen (Eigentümer/Betreiber)
- **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. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im online Arbeitsplan angezeigt.

Dem Förderungsansuchen ist eine Erklärung beizufügen, dass alle erforderlichen **Bewilligungen** eingeholt werden sowie auch alle behördlichen Anordnungen und gesetzlichen Bestimmungen (national und EU-Recht) eingehalten werden, falls notwendig.

Weiters sind dem Förderungsansuchen **Interessensbekundungen** (LOIs) für mindestens 3 potenzielle Innovationsvorhaben im Innovationslabor beizulegen.

Falls weitere Dokumente oder Anlagen zum elektronischen Förderungsansuchen erforderlich sind, ist dies im entsprechenden Ausschreibungsleitfaden festgehalten.

Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

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

3 DIE EINREICHUNG

3.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Wie funktioniert es?

- Online Projektbeschreibung im eCall eingeben
- Bei Eingabe der Kostenkalkulation überprüft das System, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z.B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße)
- 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

Nicht möglich:

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

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

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

3.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

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

- Zur Behandlung des Förderungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Förderungsvoraussetzungen,
- Zum Abschluss des Förderungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Förderungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Förderungsvoraussetzungen,

- Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27 ARR, sowie § 12 FTFG und § 9 FFG-G.

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

Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:

- die Ministerien als Eigentümer:innen der FFG, weitere Auftraggebende für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (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. 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 (zB auf der Website oder in Social Media Foren).

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Einwilligung der Betroffenen einzuholen.

Die FFG ist zur Geheimhaltung von Firmen- und Projektinformationen gesetzlich verpflichtet – nach § 9 Abs 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz, BGBl. I Nr. 73/2004.

Die FFG wird zur Sicherstellung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des Art 32 DSGVO treffen, die ausreichend und geeignet sind, den Schutz der Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung, vor Verlust und vor Zugriff durch Unbefugte zu gewährleisten.

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

4 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

4.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG innerhalb von 4 Wochen via eCall Nachricht:

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

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

Die **Checkliste Formalprüfung** finden Sie im Ausschreibungsleitfaden.

4.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale Expertinnen und Experten begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 2.10.

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

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

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

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

FFG-interne Expertinnen und Experten überprüfen, ob die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen gegeben ist. Bei Bedarf können sie hierzu weitere Unterlagen verlangen, ohne die die Prüfung nicht abgeschlossen werden kann. Unternehmen in Schwierigkeiten erhalten keine Förderung. Die Abklärung, ob ein Unternehmen als „in Schwierigkeiten“ einzustufen ist, erfolgt auf Basis der Definition in der [Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung](#) (ABl. L 187/2014 Art. 1 Pkt. 4.c i.d.g.F.), der europarechtlichen Grundlage der gegenständlichen Förderung.

4.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

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

5 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

5.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

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

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

5.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?

Im Zuge der Begutachtung können Auflagen formuliert werden.

Zwei Arten von Auflagen sind möglich:

- Auflagen, die erfüllt sein müssen, damit ein Förderungsvertrag zustande kommt
- Auflagen, die innerhalb der Projektlaufzeit erfüllt werden müssen.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

5.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsraten erfolgt grundsätzlich laut Förderungsvertrag. Die FFG behält sich in begründeten Fällen (z. B. geringere IST-Kosten als Planwerte) Kürzungen vor.

- Nach Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von etwaigen Auflagen vor Vertrag, jedoch frühestens eine Woche vor Beginn des Förderungszeitraums, erfolgt die Auszahlung der **ersten Rate in der Höhe von 40%**. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Betreiberorganisation bzw. der Konsortialführung.
- Die **weiteren Raten werden gemäß Fortschritt** nach Prüfung der im Förderungsvertrag festgelegten Berichte (inklusive Abrechnung) und ggf. nach der Erfüllung weiterer Auflagen überwiesen.
- Die **Höhe der Endrate beträgt 10 %**.

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

Die **Endrate** in Höhe von 10 % der genehmigten Förderung des Vorhabens wird zurückbehalten und erst nach erfolgter Endabrechnung und Prüfung des Vorhabens ausgezahlt. Bemessungsgrundlage für die Höhe der Auszahlung sind die anerkannten förderbaren Kosten sowie die Förderungsquote laut Förderungsvertrag.

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

5.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

- Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen sind jeweils ein fachlicher Zwischenbericht sowie eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems vorzulegen.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht, eine (publizierbare) Kurzzusammenfassung und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen. Die Publikation der Kurzzusammenfassung kann entfallen bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder auf Grund von Datenschutzregelungen.
- Für ein nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor ist ab Beginn der Nutzung des Innovationslabors ein jährlicher Monitoringbericht zu legen. Dieser beinhaltet eine Darstellung der nicht wirtschaftlichen und ggf. wirtschaftlichen Nutzung sowie die Einhaltung der Zugangsregelungen für Unternehmen mit bevorzugtem Zugang und Dritte. Die FFG ist über den Zeitpunkt des Beginns der Nutzung zu informieren. Die Berichtsvorlagen der FFG sind zu verwenden.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

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

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

5.5 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?

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

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

Der **Ablauf des Reviews** beinhaltet:

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

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

5.6 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?

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

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

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

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

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

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

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

5.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

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

Die Voraussetzungen:

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

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

5.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

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

Sie erhalten das Prüfungsergebnis schriftlich:

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

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

Mehr zu Kostenanerkennung im [Kostenleitfaden](#).

6 ANHANG

6.1 Meilensteine der Ausschreibung

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

