



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 1.0
GÜLTIG AB 1.APRIL 2025

**LEITFADEN FÜR
NICHT-WIRTSCHAFTLICHE
INNOVATIONSLABORE**

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	5
2	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	5
2.1	Was sind nicht-wirtschaftliche Innovationslabore?	5
2.2	In welchem Rahmen erfolgt die Förderung?	6
2.3	Welche Anforderungen werden an die Organisationsstruktur eines nicht-wirtschaftlichen Innovationslabors gestellt?	7
2.4	Welche Anforderungen werden an die Anschaffung und den Betrieb gestellt?	7
2.5	Welche Anforderungen werden an die Betreiberorganisation/das Konsortium gestellt?	8
2.6	Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/des Konsortiums?..	9
2.7	Wer ist förderbar?.....	10
2.7.1	Welche Organisationen sind förderbar?	10
2.7.2	Wer kann zusätzlich teilnehmen?.....	10
2.8	Wie hoch ist die Förderung?.....	11
2.9	Was sind Unterschiede zu einem wirtschaftlichen Innovationslabor?	11
2.9.1	Anforderungen an die Ausfinanzierung	12
2.10	Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich?	13
2.11	Welche Kosten sind förderbar?	13
2.12	Welche Regelung gilt zur Nutzung und Verwertung von Erkenntnissen?	14
2.13	Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?.....	15
2.14	Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?.....	18
3	DIE EINREICHUNG	19
3.1	Wie verläuft die Einreichung?	19
3.2	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	19
4	DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	21
4.1	Was ist die Formalprüfung?	21
4.2	Wie läuft die Bewertung ab?.....	21
4.3	Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	21
5	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	22
5.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	22
5.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	22
5.3	Beschaffungen im Rahmen des Projekts.....	22
5.4	Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	23
5.5	Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	24
5.6	Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?	24
5.7	Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?	25

5.8	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	26
5.9	Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	26
6	ANHANG	27
6.1	Meilensteine der Ausschreibung	27

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens	15
Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin/Projektbeteiligten	16
Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung	17
Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ...	17
Tabelle 5: FFG-Ratenschema	23
Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung.....	27

1 VORWORT

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

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

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

2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

2.1 Was sind nicht-wirtschaftliche Innovationslabore?

Nicht-wirtschaftliche Innovationslabore im Sinne dieses Förderungsinstrumentes bieten ein **organisatorisches Umfeld für Innovation, Vernetzung, Forschung und Wissenstransfer**. Sie stellen **materielle** (reale Testumgebungen, Räumlichkeiten etc.) und/oder **immaterielle** (Know-How, Datenbanken etc.) **Entwicklungsumgebungen** zur Verfügung und

- unterstützen damit den **Austausch von Wissen und Know-How**,
- leisten damit einen **wirksamen Beitrag** zu Wissenstransfer, Vernetzung und Informationsverbreitung und
- tragen damit zur **Kooperation** zwischen unterschiedlichen Organisationen bei, um **Innovation und neue Arten der Zusammenarbeit zu stimulieren**.

Nutzer:innen von nicht-wirtschaftlichen Innovationslaboren sind beispielsweise Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung, innovierende Unternehmen, sonstigen innovationsaktive Einrichtungen, Gemeinden und Selbstverwaltungskörper oder auch Einzelpersonen.

2.2 In welchem Rahmen erfolgt die Förderung?

Die Förderung eines Innovationslabors erfolgt auf der Grundlage nachfolgender Rahmenbedingungen:

- Um als Nicht-wirtschaftliches Innovationslabor eine Förderung zu erhalten muss die **Tätigkeit** des Innovationslabors überwiegend **nicht-wirtschaftlich** sein (min. 80%), d.h. es dürfen keine Güter und/oder Dienstleistungen auf einem bestehenden Markt angeboten werden (auch wenn dies unentgeltlich erfolgte).
- Nicht-wirtschaftliche Innovationslabore können Plattformen für Innovationsvorhaben¹ darstellen und bieten (bei entsprechender Ausrichtung) eine gewünschte **reale Entwicklungsumgebung** mit der notwendigen materiellen und/oder immateriellen Infrastruktur. Dadurch sollen **Innovationsvorhaben** ermöglicht und/oder in Umsetzung gebracht werden
- Nicht-wirtschaftliche Innovationslabore unterstützen den Aus-/Aufbau von Innovations-Expertise und **Wissensaustausch**
- Nicht-wirtschaftliche Innovationslabore müssen mehreren Nutzer:innen offenstehen und der Zugang muss zu **transparenten² und diskriminierungsfreien Bedingungen³** gewährt werden
- Nicht-wirtschaftliche Innovationslabore sind **mittelfristig gedacht** und können auf **3 bis 5 Jahre Laufzeit** angelegt werden. Sie sollen in dieser begrenzten Zeit Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung, innovierende Unternehmen, sonstige innovationsaktive Einrichtungen, Gemeinden und Selbstverwaltungskörper oder auch Einzelpersonen unterstützen

Diese Anforderungen müssen erfüllt sein:

- Förderungszeitraum 3 bis 5 Jahre
- Förderungssumme maximal 2,0 Mio. Euro
- Eine Betreiberorganisation/Konsortialführung mit Standort in Österreich
- Die Betreiberorganisation/Konsortialführung ist Ansprechpartnerin der FFG
 - und reicht das Förderungsansuchen ein

¹ Unter Innovationsvorhaben im Sinne dieses Förderungsinstrumentes werden konkrete Innovationstätigkeiten von Nutzer:innen bzw. Nutzern des Innovationslabors, welche Leistungsangebote des Innovationslabors dafür in Anspruch nehmen, verstanden.

² Transparenz ist gegeben, wenn Informationen zum Angebot, zum Zugang und den Konditionen auf einer Website oder in einer öffentlichen Datenbank öffentlich einsehbar sind.

³ Diskriminierungsfreier Zugang ist gegeben, wenn die Räumlichkeiten, Anlagen, Informationen und Dienstleistungen des Innovationslabors für alle potenziellen Nutzer:innen ohne ungerechtfertigte Unterscheidung oder Vorzugsbehandlung zugänglich sind.

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

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

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

Die Organisationsstruktur des Innovationslabors unterliegt folgenden Anforderungen:

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

2.4 Welche Anforderungen werden an die Anschaffung und den Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines Innovationslabors beträgt **3 bis 5 Jahre**. Die vorgesehene Laufzeit kann in diesem Rahmen ausschreibungsspezifisch eingeschränkt werden – siehe dazu die Spezifikationen im entsprechenden Ausschreibungsleitfaden.

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

- Beschreibung der **Innovationsfelder** (in welchen thematischen Bereichen sollen Innovationsvorhaben ermöglicht werden?)
- **Personal- und Ressourcenplan**
- Nutzer:innen, einschließlich der Einschätzung der Nachfrage und des Bedarfs
- Geplante Leistungsangebote des Labors
- Gegebenenfalls geplante und verfügbare **Infrastruktur** sowie deren Bereitstellung durch das Innovationslabor
- **Finanzierungsstruktur** inkl. Restfinanzierung
- Gestaltung **Zugang inkl. Preisgestaltung** (Selbstkosten)
- **Kapazitätsplanung** für potenzielle Innovationsvorhaben
- Risikoplanung (einschließlich vorbeugende Maßnahmenplanung)
- Geplante Maßnahmen zur **Bekanntmachung** der Leistungen des Innovationslabors

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

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

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

Variante A: Einzelprojekt - Eine Betreiberorganisation reicht ein.

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

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

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

2.6 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation/des Konsortiums?

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

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

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

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

- zur Prüfung der Abrechnungen, Berichte und des Monitorings der Konsortialmitglieder.
- zur Verwaltung und Verteilung der Förderungsmittel.
- dafür Sorge zu tragen, dass vor Beginn des Vorhabens eine rechtsgültige Kooperationsvereinbarung existiert hat.

2.7 Wer ist förderbar?

2.7.1 Welche Organisationen sind förderbar?

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

- Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung
 - Universitäten⁴ (wissenschaftliche Partner)
 - Fachhochschulen (wissenschaftliche Partner)
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen (wissenschaftliche Partner)
 - Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z. B. Clusterinitiativen, Vereine gemäß Vereinszweck) (sonstige Partner)
- Gemeinden und Selbstverwaltungskörper (sonstige Partner)
(Hinweis: Tätigkeiten von Gemeinden, die in den gesetzlichen Auftrag fallen, sind nicht förderbar)

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

2.7.2 Wer kann zusätzlich teilnehmen?

Teilnahmeberechtigt, aber nicht gefördert werden:

- Subauftragnehmende (Dritteleistungen):
 - Sie sind Dritteleistende und erbringen definierte Leistungen für das Innovationslabor, die in der Kostenabrechnung des/der Förderungsnehmenden in der Kostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden.
Sie sind keine Konsortialmitglieder und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

Nicht teilnahmeberechtigt sind:

- 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. Diese dürfen sich aus Gründen der Unvereinbarkeit in keiner Weise an der Ausschreibung beteiligen.

⁴ 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.

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

Die FFG behält sich vor, Förderungswerbende wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

2.8 Wie hoch ist die Förderung?

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

Die Förderquote beträgt **max. 85 %** der förderbaren Kosten **für Auf- oder Ausbau und Betrieb**.

Die maximale Förderung für ein Innovationslabor beträgt **2,0 Mio. EUR**, wobei **maximal 50% der beihilfefähigen Kosten für Investitionen** verwendet werden können.

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

2.9 Was sind Unterschiede zu einem wirtschaftlichen Innovationslabor?

Das nicht-wirtschaftliche Innovationslabor unterliegen strikte Anforderungen, um die nicht-wirtschaftliche Ausrichtung sicherzustellen (vgl. Kapitel [2.2](#)):

- *Nicht-wirtschaftlicher Betrieb:* Das Innovationslabor muss von der Betreiberorganisation bzw. den Konsortialmitgliedern ausschließlich im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten betrieben werden.
- *Offener Zugang:* Der **Zugang zum Innovationslabor sowie dessen Nutzung** müssen zu transparenten⁵ und diskriminierungsfreien⁶ Bedingungen gewährt werden. Die Zugangsbedingungen müssen verbindlich, klar und transparent geregelt sowie leicht zugänglich und öffentlich einsehbar gemacht werden.
- *Transparenz:* Es ist ein **separater Buchungskreis** einzurichten, in dem sämtliche Kosten und Erlöse des Innovationslabors vollständig und transparent erfasst werden.
- *Zulässige Tätigkeiten:* Das Innovationslabor darf **ausschließlich nicht-wirtschaftliche Leistungen** erbringen, also Leistungen, für die es kein entsprechendes am Markt vergleichbares und verfügbares Angebot gibt. Jegliche wirtschaftliche Nebentätigkeiten können im nicht-wirtschaftlichen Innovationslabor nicht abgerechnet werden.

⁵ Transparenz ist gegeben, wenn Informationen zum Angebot, zum Zugang und den Konditionen auf einer Website und/oder in einer öffentlichen Datenbank öffentlich einsehbar sind.

⁶ Diskriminierungsfreier Zugang ist gegeben, wenn die Räumlichkeiten, Anlagen, Informationen und Dienstleistungen des Innovationslabor für alle potenziellen Nutzer:innen ohne ungerechtfertigte Unterscheidung oder Vorzugsbehandlung zugänglich sind.

- *Trennung nicht-wirtschaftlicher und wirtschaftlicher Aktivitäten:* Falls die Betreiberorganisation oder die Konsortialmitglieder neben dem Betrieb des Innovationslabors auch wirtschaftliche Tätigkeiten ausüben, ist eine **Trennungsrechnung** in Übereinstimmung mit den unionsrechtlichen Vorgaben verbindlich zu führen, um eine eindeutige Abgrenzung zwischen wirtschaftlichen und nicht-wirtschaftlichen Aktivitäten sicherzustellen und eine unzulässige Quersubventionierung zu vermeiden.

2.9.1 Anforderungen an die Ausfinanzierung

Das Innovationslabor muss während der Projektlaufzeit vollständig ausfinanziert werden. Ein Finanzierungsplan ist bereits im Betriebskonzept und mit der Antragstellung einzureichen.

Für die Ausfinanzierung des Innovationslabors können beispielsweise öffentliche Zuwendungen und Kostenbeiträge **bis zu einer Gesamtfinanzierung von maximal 100 %** herangezogen werden. Diese Mittel sind nicht förderbar, unterliegen jedoch den nachfolgend beschriebenen Regeln und Nachweispflichten:

Öffentliche Zuwendungen

- Weitere öffentliche Zuwendungen, wie Mittel aus Globalbudgets oder Leistungsvereinbarungen sowie andere Förderungen (z. B. von Bundesländern), sind zulässig. Voraussetzung ist, dass diese Zuwendungen ausschließlich für dasselbe Vorhaben verwendet werden und keine unerwünschte Mehrfachförderung entsteht. Es muss sichergestellt werden, dass eine doppelte Finanzierung derselben Kostenpositionen (Doppelförderung) ausgeschlossen ist.

Unkostenbeiträge

- Vom Innovationslabor eingehobene Unkostenbeiträge sind zulässig. Diese dürfen maximal die Kosten für die Nutzung abdecken (**Vollkosten OHNE Gewinnmarge**). Die Berechnung der Vollkosten ist transparent zu dokumentieren und nachvollziehbar darzulegen.

Bitte beachten Sie zusätzlich:

- **Die Gesamtsumme der Zuwendungen darf die förderfähigen Gesamtkosten nicht überschreiten.**
- Bei Überschreitung der Gesamtkosten von 100% (Ausfinanzierung) wird die Förderung des Fördergebers, unabhängig davon, ob es sich um die FFG oder eine durch die FFG abgewickelte Förderung handelt, anteilig gekürzt.
- Alle beantragten oder genehmigten Zuwendungen für das Vorhaben sind **transparent zu dokumentieren** und nachvollziehbar darzulegen. Die FFG behält sich das Recht vor, vom Fördernehmenden jederzeit zusätzliche Informationen, Dokumente oder Nachweise zur Überprüfung der gemachten Angaben anzufordern.

2.10 Ist eine Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen möglich?

Nicht-österreichische Organisationen können als Subauftragnehmende fungieren.

2.11 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten:

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

Förderbare Kosten müssen jedenfalls im Zusammenhang stehen mit:

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

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

Es gilt der [Kostenleitfaden](#) in der gültigen Fassung.

Die Förderung kann als Investitionsförderung oder Betriebsförderung gewährt werden:

- **Betriebsförderungen** können dem/den Betreiber/n nur für Kosten für den Betrieb des Innovationslabors gewährt werden. Betriebsförderungen für Innovationslabore errechnen sich aus förderbaren **Betriebskosten**
 - für Personal und
 - Anlagennutzung (anteilige Abschreibung, Maschinennutzung, Leasing),
 - Sachkosten,
 - Drittkosten und
 - Reisekosten.
- Gemeinkosten werden über einen **pauschalen Gemeinkostenzuschlag (GKZ)** laut **Kostenleitfaden** abgedeckt.

- **Investitionsförderungen** können dem/den Eigentümer/n der realen Entwicklungsumgebung des Innovationslabors nur für den Auf- oder Ausbau gewährt werden. Investitionsförderungen für Innovationslabore errechnen sich aus förderbaren **Investitionskosten** für
 - Investition

Bei Innovationslaboren können **Kosten für Investitionen in materielle und immaterielle Vermögenswerte** im Jahr der Anschaffung zu 100 % berücksichtigt werden. Beachten Sie, dass nur nachweisbare Kosten für Investitionen abgerechnet werden können (Nachweis durch Originalbelege mit klarer Zuordnung).

Investitionskosten werden **ohne pauschalen Gemeinkostenzuschlag** laut Kostenleitfaden anerkannt.

Erst nach Einreichung des Förderungsansuchens kann mit dem Beginn der Arbeiten (z.B. Anschaffung) begonnen worden sein. Unter dem Begriff „Beginn der Arbeiten“ ist entweder der Beginn des Aufbaus der Infrastruktur, Bauarbeiten für die Investition oder die erste rechtsverbindliche Verpflichtung zur Bestellung von Ausrüstung oder eine andere Verpflichtung, die die Investition unumkehrbar macht, zu verstehen, wobei der früheste dieser Zeitpunkte maßgeblich ist.

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

Beachten Sie zusätzlich:

- 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.

2.12 Welche Regelung gilt zur Nutzung und Verwertung von Erkenntnissen?

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

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

2.13 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderungsansuchen werden nach 4 Kriterien beurteilt:

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

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

Bewertungskriterien

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens	max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
1.1 Wie ambitioniert ist das beantragte Innovationslabor geplant? <ul style="list-style-type: none"> – Wie ambitioniert und innovativ sind die Themenschwerpunkte sowie die geplanten Leistungsangebote des Innovationslabors? – Wie sind Offenheit und Vernetzungsgrad gegenüber neuen Innovationsvorhaben zu bewerten? – Einbindung von Nutzerinnen bzw. Nutzern (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation, o. ä.) 	9
1.2 Wie ist die Qualität des Betriebskonzepts? <ul style="list-style-type: none"> – Sind alle relevanten Aspekte der Planung des Innovationslabors berücksichtigt? – Nachvollziehbarer und angemessener Infrastruktur-, Personal- und Ressourcenplan für Auf- oder Ausbau und Betrieb des Innovationslabors – Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Planung, der Nachfrage und Auslastung des Innovationslabors – Angemessenes Verhältnis von Kosten zur geplanten Leistung – Qualität der Planung für das Management des Innovationslabors 	12

1. Qualität des Vorhabens		max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
<p>1.3 Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind hier zu finden). Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet. 	6	
<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) 	3	

Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerberin/Projektbeteiligten

2. Eignung der/des Projektbeteiligten		max. Punkte 30 (Schwelle = 18)
<p>2.1 In welchem Ausmaß hat die Betreiberorganisation bzw. das Konsortium die erforderlichen Qualifikationen und Ressourcen, um eine erfolgreiche Umsetzung sicherzustellen?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Fachliche Kompetenz sowie inhaltliche Qualifikation inklusive jene für die Erreichung der Nachhaltigkeitsziele – Angemessene strukturelle Voraussetzungen (Vernetzung mit Zielgruppen, Nutzer:innen, Kooperationspartner:innen) – Management- und Koordinationskompetenz 	21	
<p>2.2 Wurde beim Managementteam bzw. im Konsortium auf Gender-Ausgewogenheit geachtet?</p>	9	

Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung

3. Nutzen	max. Punkte 20 (Schwelle = 12)
3.1 In welchem Ausmaß ergibt sich durch das beantragte IL Mehrwert und Nutzen für die Interessens- und Zielgruppen? <ul style="list-style-type: none"> – Mehrwert und Nutzen für die Förderungsnehmenden – Mehrwert und Nutzen für die beteiligten Interessens- und Zielgruppen in den Themenschwerpunkten 	15
3.2. In welchem Ausmaß ergeben sich Auswirkungen auf den Innovationsstandort Österreich? <ul style="list-style-type: none"> – Potenzial zur nationalen und internationalen Übertragbarkeit der Erkenntnisse – Beitrag zur Positionierung Österreichs als Innovationsstandort 	5

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 den Ausschreibungsschwerpunkt?	10
4.2 Welcher Bedarf besteht? (Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Innovationslabors auch unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots in Österreich und Europa)	5
4.3. In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv verändert? <ul style="list-style-type: none"> – Durchführbarkeit, Beschleunigung, Umfang oder Reichweite in Bezug auf: <ul style="list-style-type: none"> – Radikale Innovationansätze – Mobilisierung bzw. Hebung neuer Innovationspotenziale 	5

2.14 Welche Inhalte und Dokumente braucht es für die Einreichung?

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

Die Einreichung von Vorhaben beinhaltet folgende Elemente:

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

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

Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

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

3 DIE EINREICHUNG

3.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Wie funktioniert es?

- 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 2.13

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

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

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

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

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 Beschaffungen im Rahmen des Projekts

Wenn Sie im Rahmen Ihres FFG-Projektes Beschaffungen planen bzw. durchführen, gelten dafür Regelungen, die unbedingt einzuhalten sind.

Die FFG prüft die korrekte Durchführung der Beschaffung anhand von Checklisten. Für jede **Beschaffung ab EUR 50.000,- (netto) ist verpflichtend eine Checkliste** auszufüllen und mit dem nächsten Bericht im Projekt vorzulegen (upload im eCall).

Die Checkliste finden Sie auf der [FFG-Website – Beschaffungen in geförderten Projekten](#). Zusätzlich zu den Checklisten ist eine Übersicht aller im Projekt durchgeführten und geplanten Beschaffungen (fortlaufende Nummerierung) vorzulegen.

5.4 Wie werden Förderungsrate ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsrate erfolgt grundsätzlich laut Förderungsvertrag.

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

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

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

FFG-Ratenschema

Tabelle 5: FFG-Ratenschema

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

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

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

5.5 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** (inkl. publizierbarer 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-wirtschaftliches Innovationslabor ist ab Beginn der Nutzung des Labors mit dem Zwischenbericht ein auch ein Monitoringbericht zu legen. Dieser beinhaltet eine Darstellung der nicht wirtschaftlichen (und ggf. wirtschaftlichen) Nutzung. 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 (inkl. allfälliger Beilagen) verfasst

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

5.6 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?

Sofern es nicht anders im Ausschreibungsleitfaden festgelegt wurde, wird das Innovationslabor alle zwei Jahre durch (externe) Expertinnen und Experten überprüft. Das Review entscheidet über die weitere Förderung. In der Planung sind entsprechende Meilensteine vorzusehen (z. B. 6 – 12 Monate nach dem 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 **(Monitoring-)Berichte**
- die **Präsentation** der weiteren Strategie des Innovationslabors und dessen **Auf- oder Ausbau** bzw.
- eine Präsentation der im Innovationslabor unterstützten **Innovationsvorhaben** und der Leistungsangebote des Labors
- **eine Diskussion zum Auf- oder Ausbau bzw. Betrieb** (Auslastung, evtl. Weiterentwicklungen)
- die abschließende **Bewertung** des vergangenen Betriebs inkl. allfälliger Auflagen bzw. Empfehlungen durch die externen Expertinnen und Experten

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

5.7 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. Konsortialmitglieder 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

5.8 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.

5.9 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

