

FFG
Forschung wirkt.

EINREICHFRIST: LAUFENDE EINREICHFRIST
VERSION 1.0
GÜLTIG AB 24.JUNI 2019

LEITFADEN ZU IMPACT INNOVATION

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	4
2	DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE	4
3	ZIELE	6
3.1	Verständnis eines Innovationsprozesses	6
3.2	Begriffsbestimmungen	7
4	AUSSCHREIBUNGSZIELE.....	9
4.1	Nicht-Ziele.....	10
5	DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	10
5.1	Wer ist Zielgruppe von Impact Innovation?	10
5.1.1	Was sind die formalen Voraussetzungen?	10
5.1.2	Welche Vorhaben sind für eine Förderung ausgeschlossen?	11
5.2	Wie hoch ist die Förderung?.....	11
5.3	Welche Kosten werden gefördert?	12
5.4	Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?	13
5.5	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	18
5.6	Müssen weitere Projekte angegeben werden?	18
6	DIE EINREICHUNG	19
6.1	Wie verläuft die Einreichung?	19
6.2	Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	19
7	DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	21
7.1	Wie erfolgt die Bewertung?	21
7.2	Wer trifft die Förderungsentscheidung?	21
7.3	Was tun im Falle einer Ablehnung?	21
8	DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	21
8.1	Wie entsteht der Förderungsvertrag?	21
8.2	Wie werden Auflagen berücksichtigt?.....	22
8.3	Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	22
8.4	Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?	23
8.5	Was gilt grundsätzlich zu Abrechnungen?	23
8.6	Änderungen im Projekt während der Laufzeit?	24
8.7	In welchen Fällen wird ein Projekt abgebrochen? (Stop or Go Entscheidung)	24
8.8	Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	25
8.9	Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?	25

9 RECHTSGRUNDLAGEN 26

TABELLEN- UND ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Tabelle 1: Das Wichtigste in Kürze	4
Tabelle 2: Hauptkriterien von Impact Innovation	13
Tabelle 3: Impact.....	13
Tabelle 4: Innovationspotential	14
Tabelle 5: Methodische Vorgehensweise - Einsatz der Methoden.....	15
Tabelle 6: Methodische Vorgehensweise – Akteur*inneneinbindung.....	15
Tabelle 7: Durchführbarkeit - Qualifikationen	16
Tabelle 8: Durchführbarkeit - Finanzielle Situation	17
Tabelle 9: Programmrelevanz - Additionalität.....	17
Tabelle 10: Programmrelevanz - Programmziele	17
Tabelle 11: Ausschreibungsdokumente	18
Tabelle 12: Ratenschema zu Impact Innovation	22
Abbildung 1: Modell für einen Innovationsprozess	6
Abbildung 2: Problemidentifikation	7
Abbildung 3: Problemanalyse	7
Abbildung 4: Ideenfindung	7
Abbildung 5: Ideenauswahl und Konzeption	7
Abbildung 6: Entwicklung	7
Abbildung 7: Produkt und Service.....	7

1 VORWORT

Die FFG ist Ihr Partner für Forschung, Entwicklung und Innovation. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, wenn Sie bei Impact Innovation einen Antrag einreichen. Hier erfahren Sie,

- was die Ziele und Schwerpunkte in dieser Ausschreibung sind,
- Wichtiges zu Budget und Einreichfristen,
- wie eine Einreichung abläuft,
- wie Sie zu einer Förderung kommen und
- welche Bedingungen daran geknüpft sind.

2 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Tabelle 1: Das Wichtigste in Kürze

Eckpunkt	Beschreibung
Kurzbeschreibung	Impact Innovation fördert den Einsatz von Innovationsmethoden für die Lösung eines Problems. Zentral ist dabei ein Prozess, in dem alle Beteiligten eingebunden werden, um neue Ideen zu finden und eine wirkungsvolle Lösung zu entwickeln. Sie müssen kein Innovationsprofi sein!
Schwerpunkte	Innovationsprojekte
Beantragte Förderung	max. € 75.000,- Zuschuss (max. förderfähige Gesamtkosten € 150.000,-)
Förderungsquote	50 % Zuschuss
Projektklaufzeit	Gesamtlaufzeit max. 1 Jahr
Förderungswerber*innen	KMU, unabhängig von der Rechtsform (auch gemeinnützige Organisationen)
Antragstellung und Einreichfrist	Einzelantragstellung ohne zeitliche Befristung Entscheidungen in den Sitzungen des Beirats der FFG

Eckpunkt	Beschreibung
Förderbare Kosten	Kosten für folgende Tätigkeiten sind förderbar: <ul style="list-style-type: none"> – Intensive Problemanalyse – Ideenfindung und Ideenauswahl – Einbindung relevanter Akteur*innen – Einbindung externer Expert*innen in Innovationsmethoden – Kosten für die Konzeption und Entwicklung von Lösungen Details zu den förderbaren Kosten finden Sie im FFG-Kostenleitfaden
Sprache	Deutsch (Englisch ist möglich)
Ansprechpersonen	Programmleitung und Innovation, Innovationsmethoden Mag. Philipp Aiginger-Evangelisti Tel +43 (0)5 7755-1206 philipp.aiginger@ffg.at Programmleitung und Digitalisierung, Soziale Innovation, Social Crowdfunding Mag. Matthias Weichhart Tel. (0)5 7755-1316 matthias.weichhart@ffg.at Erstberatung und Administration Gabriele Küssler Tel. +43(0)5 7755-1504 gabriele.kuessler@ffg.at
Informationen im Web	Impact Innovation

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

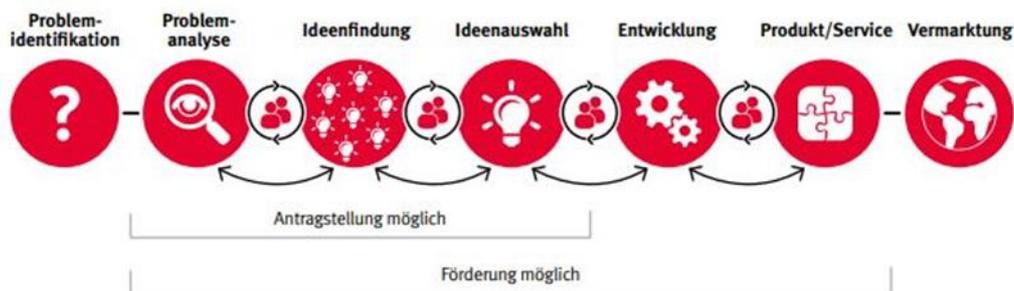
3 ZIELE

Im Rahmen von Impact Innovation sollen innovative Projekte unterstützt werden, die ein konkretes Problem mittels eines Innovationsprozesses zu lösen versuchen. Produkte oder Dienstleistungen sollen so besser und zielgerichteter entwickelt werden können.

3.1 Verständnis eines Innovationsprozesses

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

Abbildung 1: Modell für einen Innovationsprozess



Modell für einen Innovationsprozess (Erläuterung Abbildung 1)

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

Die Detailbeschreibungen finden Sie in den Abbildungen 2 bis 7.

Abbildung 2: Problemidentifikation



Problemidentifikation: Ich habe ein Problem erkannt, für das es keine zufriedenstellende Lösung gibt und kann eine Problembeschreibung machen.
Schon ab diesem Zeitpunkt ist das Einreichen für eine Impact Innovation-Förderung möglich!

Abbildung 3: Problemanalyse



Problemanalyse: Ich analysiere das Problem vertiefend. Dazu binde ich „relevante AkteurInnen“, also Betroffene, KundInnen, PartnerInnen, Lieferanten etc. ein und hole mir ihr Feedback. Das hilft mir, um die Bedürfnisse zu erkennen und die Problemstellung noch besser zu verstehen.

Abbildung 4: Ideenfindung



Ideenfindung: Auf Basis der Problemanalyse suche ich Lösungen für das Problem. Erneut arbeite ich mit den relevanten AkteurInnen und kann mir auch InnovationsexpertInnen zur Unterstützung holen.

Abbildung 5: Ideenauswahl und Konzeption



Ideenauswahl und Konzeption: Ich entscheide, welche Ideen das Problem am besten lösen könnten, und entwerfe erste Lösungen oder Prototypen. Ich teste sie zusammen mit den AkteurInnen und entwickle sie weiter. Wenn das Passende noch nicht dabei ist, gehe ich wieder einen Schritt zur Ideenfindung zurück.

Abbildung 6: Entwicklung



Entwicklung: Auf Basis der Erkenntnisse aus den ersten Tests entwickle ich die Ideen weiter und präzisiere die geeignetsten Ansätze. Ich teste sie zusammen mit den AkteurInnen laufend und komme am Schluss dieses Schrittes zu einem konkreten Wissen über die Lösung und z.B. zu einem Prototypen.

Abbildung 7: Produkt und Service



Produkt/Service: Am Ende des Innovationsprozesses habe ich ein funktionsfähiges Produkt und/oder eine Dienstleistung inklusive eines Business Modells entwickelt, um das Problem zu lösen. Diese Lösung kann ich den Betroffenen zeitnahe anbieten. Bis zu diesem Prozessschritt kann die Hälfte meiner Kosten – bis zu EUR 75.000 – von Impact Innovation gefördert werden.

3.2 Begriffsbestimmungen

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

Nicht gemeint ist zB eine Marketing-Kampagne für ein bestehendes Produkt

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

Nicht gemeint sind zB: Starres Abarbeiten von Arbeitsplänen, Wasserfallmodell

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

Nicht gemeint sind zB: Straßenumfragen, Literaturrecherche

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

*Nicht gemeint sind zB ausschließlich Expert*innen in Innovationsmethoden, Expert*innen für die Umsetzung (Personal oder Subauftragnehmer)*

Impact: Im Rahmen von Impact Innovation werden unter Impact die Auswirkungen des Problems verstanden. Dabei wird analysiert, wie weitreichend und stark die Auswirkungen auf die von dem Problem direkt oder indirekt betroffenen Gruppe(n) sind. Das Verständnis beschränkt sich dabei nicht auf Impact im sozialen bzw gesellschaftlichen Sinne (Social Impact), sondern betrifft auch zB Auswirkungen auf Kund*innen, Arbeitskräfte bzw Prozesse einer Organisation oder Nutzer*innen von Dienstleistungen.

Nicht gemeint sind zB: ausschließlich Umsatzsteigerung als Impact.

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

Nicht gemeint sind zB: fertige Produkte oder Dienstleistungen

4 AUSSCHREIBUNGSZIELE

In dieser Ausschreibung sollen Innovationsprojekte gefördert werden, in denen Probleme auf innovative Art und Weise gelöst werden und einen positiven Impact erzielen. Dies bedarf einer breiten und nicht rein technologisch orientierten Sichtweise von Innovation.

Eine frühe und intensive Einbindung von relevanten Akteur*innen und eine methodische Vorgehensweise sind für eine erfolgreiche Problemlösung relevant. Für strukturierte Innovationsprozesse fehlt es allerdings vor allem kleinen und mittleren Betrieben meist an den notwendigen Ressourcen (finanziell, personell und qualitativ).

Allgemeines Ziel des Programms ist daher die Förderung von Projekten mit einem strukturierten Innovationsprozess und intensiver Einbindung von relevanten Akteur*innen. Es wurden folgende konkrete Ziele für die Ausschreibung definiert:

- **Verbreiterung der Innovationsbasis:**
 - Durch die Förderung sollen Anreize für Innovationen in neuen Bereichen ohne F&E-Schwerpunkt gesetzt werden.
 - Durch ein breiteres Verständnis von Innovation und die Berücksichtigung eines Innovationsprozesses werden Innovationen im nicht-technischen Bereich angesprochen.
 - Darüber hinaus werden Organisationen von der Förderung angesprochen, die noch wenige Erfahrungen mit Innovation und Innovationsprozessen haben.
- **Verbreiterung des Zugangs zu einer FFG-Förderung:** Durch das breitere Verständnis von Innovation können Organisationen Unterstützung erhalten, die bisher kaum oder wenig Erfahrung mit Instrumenten der Forschungsförderung hatten.
- **Erfolgreichere Innovationsprojekte:** Durch die Förderung lassen sich Produkte, Prozesse und Dienstleistungen besser entwickeln, da folgende Aspekte berücksichtigt werden:
 - a) Eine frühe Einbindung relevanter Akteur*innen
 - b) Eine strukturierte und methodisch geleitete Vorgehensweise entlang eines Innovationsprozesses
 - c) Organisationen können frühzeitig notwendiges Wissen über das Problem einbinden
 - d) Lernerfahrungen über die Problemstellung können früh gemacht werden und so bessere Lösungen entwickelt werden

4.1 Nicht-Ziele

Folgende Vorhaben werden bei Impact Innovation nicht gefördert:

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

5 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

5.1 Wer ist Zielgruppe von Impact Innovation?

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

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

5.1.1 Was sind die formalen Voraussetzungen?

- Es können alle Organisationen und Organisationsformen gefördert werden, die unterhalb der **Schwellenwerte von kleinen und mittleren Unternehmen liegen**.
- Für alle Organisationen gilt, dass eine wirtschaftliche Tätigkeit oder Vorbereitungsarbeiten dazu nachweisbar sein müssen. Dies ist jedoch speziell für Vereine und gemeinnützige Organisationen zu beachten: Eine wirtschaftliche Tätigkeit ist jede Tätigkeit, die darin besteht, Güter oder Dienstleistungen auf einem bestimmten Markt anzubieten unabhängig davon, ob das entgeltlich oder unentgeltlich geschieht. Wohltätige Organisationen gemäß § 4a EStG sind daher in diesem Programm förderbar.

- Es können auch einzelne Personen einreichen, die planen, eine Organisation zu gründen. Die Einreichung und Förderung erfolgt in diesem Fall im Namen von Einzelunternehmen. Die Gründung kann im Laufe des Projektes erfolgen bzw von der FFG per Auflage festgesetzt werden.
- Ein spezieller Fokus liegt auf Organisationen mit Sitz in Österreich. Die Förderungswerbenden müssen bei der Auszahlung der Förderung eine Betriebsstätte oder Niederlassung in Österreich haben.
- Unternehmen in Schwierigkeiten [gemäß Artikel 2 Rz. 18 der AGVO](#) können im Rahmen des gegenständlichen Förderungsinstruments nicht gefördert werden.

5.1.2 Welche Vorhaben sind für eine Förderung ausgeschlossen?

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

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

5.2 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen.

Die **Obergrenze der Förderung** im Rahmen dieser Ausschreibung beträgt für ein eingereichtes Projekt maximal **€ 75.000,-**.

Die **maximale Förderungsquote** im Rahmen dieser Ausschreibung beträgt **50 %** der förderbaren Gesamtkosten.

Beispiel: Bei Kosten von € 100.000,- werden 50 %, also € 50.000,- gefördert. Oder bei Kosten von € 150.000,- werden 50%, also € 75.000,- gefördert.

5.3 Welche Kosten werden gefördert?

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

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

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

Zusätzlich gilt für Vorhaben in Impact Innovation:

- Drittkosten für die Einbindung von Expert*innen und relevanten Akteur*innen sind förderwürdig. Dabei ist zu beachten:
 - Die Einbindung externer Expertise und interne Personalstunden müssen in einem ausgewogenen und plausiblen Verhältnis zueinanderstehen. Projekte, die ausschließlich mit Drittleistungen oder ausschließlich mit internen Leistungen planen, entsprechen nicht einem Projekt im Sinne der Ausschreibungsziele.
 - Kosten für Catering und Raummiete sind in geringem Ausmaß für die Durchführung von Workshops zur Einbindung relevanter Akteur*innen förderwürdig.
 - Die Kosten zur Problemanalyse inklusive Workshops sollten maximal € 30.000,- (Förderung: € 15.000,-) betragen. Sollten weitere Maßnahmen in diesem Bereich notwendig sein, kann diese Begrenzung durch die FFG in Ausnahmefällen erweitert werden.
- Überwiegendes Literaturstudium oder eine Recherche des State of the Art entsprechen nicht den Zielen der Initiative, da die Einbindung von Akteur*innen zur Validierung und Entwicklung von Lösungen gefördert werden soll.
- Nicht förderbar sind:
 - Unternehmensberatung ohne spezifischen Konnex zum Vorhaben
 - Förderberatung
 - Übliche Maßnahmen der Kund*innen-Akquise (Messebesuche, Verkaufspräsentationen, Geschäftsverhandlungen etc.)
 - Werbung, Vertrieb und Marketing
 - Businessplanerstellung
 - Projektcontrolling
 - Vorbereitung von Förderanträgen

5.4 Nach welchen Kriterien werden die Förderungsansuchen beurteilt?

Die Beurteilung der Förderungsansuchen erfolgt nachfolgenden Hauptkriterien:

Tabelle 2: Hauptkriterien von Impact Innovation



Die Symbole sind auch im Formular zum Förderansuchen (Projektbeschreibung) abgebildet und zeigen dort an, für welche Kriterien die Angaben relevant sind.

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

Impact

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

Tabelle 3: Impact

Positiv (+)	Negativ (-)
+ Das Problem hat Auswirkungen auf eine große Gruppe an Nutzer*innen und Kund*innen (zB Bürger in ganz Europa; alle Smartphone-Nutzer*innen), die Gesellschaft, Märkte oder benachteiligte Gruppen	- Es handelt sich um ein spezielles Problem eines Kunden
+ Es gibt eine relevante und nachvollziehbare Problemstellung mit unmittelbaren, sehr starken negativen Auswirkungen auf die Betroffenen	- Die Auswirkungen des Problems sind auf nur wenige Personen bzw Kunden beschränkt
+ Zumindest indirekte aber negative Auswirkungen auf Gesellschaft, Märkte oder benachteiligte Gruppen	- Eine Lösung des Problems ist eher ein „Nice to have“
+ Potentielle Lösungen können rasch und einfach bei der betroffenen Zielgruppe verbreitet werden	- Die Problemstellung ist nicht klar erkennbar, weshalb die Auswirkungen unklar bleiben
	- Eine potentielle Lösung kann nur schwer skaliert werden (zB Dienstleistung oder Konzept muss für jeden Kunden maßgeschneidert werden)
	- Die Ansätze haben klar erkennbare Defizite oder sind nicht geeignet, das Problem effizient zu lösen

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Die vorhandenen Lösungsideen oder Ansätze decken die Problemstellung sehr gut und weitreichend ab + Das Problem kann nachhaltig und flächendeckend gelöst werden 	<ul style="list-style-type: none"> – Die Lösungsideen adressieren nicht das Problem – Die Lösungsideen widersprechen Normen, Gesetzen oder physikalischen Grundgesetzen – Es handelt sich um eine generische Problemstellung (zB Weltfrieden) die im Rahmen von Impact Innovation nicht gelöst werden kann

Innovationspotential

Es wird das Potential von Neuerungen im Bereich der Problemstellung betrachtet. Dafür werden bestehende Produkte oder Dienstleistungen dahingehend analysiert, inwieweit sie das identifizierte Problem bereits lösen.

Tabelle 4: Innovationspotential

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


Methodische Vorgehensweise
Einsatz der Methoden

Es wird beurteilt inwieweit die methodische Vorgehensweise geeignet ist, um das Wissen von eingebundenen Akteur*innen einzuholen und einzubinden.

Tabelle 5: Methodische Vorgehensweise - Einsatz der Methoden

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Es handelt sich um eine methodisch flexible und agile Vorgehensweise um zu Lösung(en) zu kommen die Projektänderungen für verbesserte Ergebnisse zulässt + Es wird auf einer konkreten und detaillierten Problemdefinition aufgebaut. + Die Vorgehensweise ist geeignet die Erkenntnisse aus der Einbindung der relevanten Akteur*innen zu berücksichtigen + Die Vorgehensweise ist so gewählt, dass gewonnene Erkenntnisse starke Auswirkungen auf wesentliche Aspekte der Lösungen haben können (zB Lösung oder Geschäftsmodell ist offen) 	<ul style="list-style-type: none"> - Der Lösungsweg ist bereits weit geplant, weshalb auf Änderungen nur schwer flexibel und agil reagiert werden kann - Relevante Aspekte der Problemstellung werden nicht beachtet - Die methodische Vorgehensweise hat starke inhaltliche Schwächen - Die Vorgehensweise ist nur bedingt geeignet, die Erkenntnisse der Akteur*inneneinbindung im Projekt zu berücksichtigen

Akteur*inneneinbindung

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

*Tabelle 6: Methodische Vorgehensweise – Akteur*inneneinbindung*

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


Durchführbarkeit
Qualifikationen

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

Tabelle 7: Durchführbarkeit - Qualifikationen

Positiv (+)	Negativ (-)
<ul style="list-style-type: none"> + Es ist viel Wissen und Erfahrung zu den Innovationsmethoden vorhanden (ob intern oder extern ist nicht relevant) + Weiteres methodisches Wissen ist notwendig, und es ist geplant, fehlendes Wissen im Projekt aufzubauen + Das Projekt-Team (intern) ist fachlich ausreichend qualifiziert um das Projekt und mögliche Ergebnisse umzusetzen. + Klare Rollenverteilung im Team + Diverse Kompetenzen im Team vorhanden + Hoch motiviertes Team mit hohem persönlichen Einsatz 	<ul style="list-style-type: none"> - Es wird zwar Wissen über Innovationsprozesse eingebunden; das erscheint aber für die Lösung des Problems nicht adäquat - Man weiß nicht, welches Wissen notwendig ist - Es fehlt Wissen im Bereich der Innovationsmethoden und es ist auch nicht geplant, es einzubeziehen oder aufzubauen - Es besteht kein fachliches Wissen und es wird auch kein Know-How Transfer geplant (zB Auftragsentwicklung) - Es wird ausschließlich externes fachliches Wissen für die Entwicklung der Lösung eingebunden - Einseitige Teamzusammensetzung (zB fehlendes unternehmerisches Denken) - Hohe Fluktuation im Team - Fehlende Reflexionsfähigkeit

Finanzielle Situation

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

Tabelle 8: Durchführbarkeit - Finanzielle Situation

Positiv (+)	Negativ (-)
+ Das Projekt lässt sich nachweislich aus dem laufenden Cash Flow finanzieren	– Die Projektkosten sind an der Grenze der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit
+ Die Projektkosten stehen in vernünftiger Relation zur wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit	– Es handelt sich um ein <u>Unternehmen in wirtschaftlichen Schwierigkeiten</u>
+ Es können ausreichend Eigenmittel zur Restfinanzierung nachgewiesen werden	– Finanzielle Mittel zur Restfinanzierung sind noch nicht sichergestellt
+ Ein Vertrag über zukünftige Finanzierungsrunden liegt vor	



Programmrelevanz

Additionalität

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

Tabelle 9: Programmrelevanz - Additionalität

Positiv (+)	Negativ (-)
+ Das Projekt wird ohne Förderung nicht durchgeführt	– Das Projekt wird ohne Förderung (nahezu) unverändert durchgeführt
+ Das Projekt wird ohne Förderung nur in deutlich geringerem Ausmaß durchgeführt	

Programmziele

Es wird bewertet, ob das Projekt den Programmzielen entspricht.

Tabelle 10: Programmrelevanz - Programmziele

Positiv (+)	Negativ (-)
+ Die methodische Vorgehensweise im Projekt unterscheidet sich deutlich von der bisher üblichen Vorgehensweise der Organisation bei der Entwicklung von Lösungen	– Gegenüber bisherigen Entwicklungen von Produkten oder Dienstleistungen besteht gar kein erkennbarer Unterschied
+ Das Projekt befindet sich in der Phase der Problemanalyse, Ideenfindung oder Ideenauswahl	– Das Produkt oder die Dienstleistung ist fertig entwickelt und man befindet sich vor Markteintritt

5.5 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

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

Tabelle 11: Ausschreibungsdokumente

Dokument	Beschreibung
Leitfaden	Leitfaden Impact Innovation (dieses Dokument)
Allgemeine Regelungen zu Kosten	Kostenleitfaden in der aktuellen Version (Kostenanerkennung in FFG-Projekten)
Einzureichende Dokumente im eCall	Projektbeschreibung für Förderungsansuchen, Arbeitsplanung, Lebensläufe der handelnden Personen
Optionale Unterlagen als Anhang im eCall	Weitere Zusätze, Übersichten, grafische Darstellungen etc.
Informationen im Web	Impact Innovation

5.6 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

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

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

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

6 DIE EINREICHUNG

6.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Wie funktioniert es?

1. Vorlage für die Projektbeschreibung aus dem eCall downloaden und ausarbeiten
2. Gesamtkosten-Abschätzung eingeben
3. Für den Upload vorgesehene Dokumente hochladen
4. Im eCall Antrag abschließen und „Einreichung abschicken“ drücken
5. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine Einreichbestätigung per E-Mail versendet

Nicht erforderlich: Firmenmäßige Unterzeichnung und zusätzliche Einreichung per Post.

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

Nach Übermittlung des Förderungsansuchens erhalten die Förderungswerbenden ein Bestätigungsschreiben. Ist ein Förderungsansuchen unvollständig, so können projektrelevante Informationen von den Förderungswerbenden nach Aufforderung innerhalb angemessener Frist direkt im eCall verbessert und ergänzt werden.

Falls erforderlich werden auch Recherchen vor Ort durchgeführt. Ein detailliertes Tutorial zum eCall steht als Hilfestellung zur Verfügung.

6.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

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

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

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

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

Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:

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

Zur Bewertung des Projektes können auch externe Expert*innen beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. Solche Expert*innen werden als Auftragsverarbeiter im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen.

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

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverarbeitung ist von der FFG eine Einwilligung des 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](#).

7 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

7.1 Wie erfolgt die Bewertung?

Eingereichte Projekte werden an zwei FFG-Fachgutacht*erinnen zugeteilt. Diese bereiten die Projekte anhand der o.g. Kriterien auf und stellen gegebenenfalls Rückfragen an die Förderwerber*innen.

7.2 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

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

7.3 Was tun im Falle einer Ablehnung?

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

8 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

8.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Im Fall der Gewährung einer Förderung übermittelt die FFG den Förderungswerbenden jeweils ein vorerst zeitlich befristetes Förderungsangebot. Nehmen die Förderungswerbenden das Förderungsangebot, samt allfälliger Auflagen und Bedingungen, innerhalb der im Förderungsvertrag festgelegten Frist schriftlich an, kommt der Förderungsvertrag zustande. Im Förderungsvertrag werden festgelegt: Förderungsnehmende, Projekttitel, Höhe der förderbaren Projektkosten, bewilligte Förderung, Beginn und Ende des Förderungszeitraums, Berichtspflichten, zusätzliche Auflagen (siehe Kapitel 8.2). Der Förderungsvertrag ist im Original per Post zu übermitteln.

8.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?

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

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

8.3 Wie werden Förderungsrate ausgezahlt?

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

Weitere Raten werden nach Projektfortschritt ausbezahlt:

- Nach Prüfung der Zwischenberichte
- Gegebenenfalls nach Erfüllung weiterer Auflagen

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

Der Ratenplan wird an die Projekte angepasst, richtet sich nach dem Zeitpunkt der Einreichung im Innovationsprozess (siehe [Kapitel 3.1](#), Abbildung 2 bis 7) und wird durch die FFG festgelegt. In der Regel werden drei Raten ausbezahlt:

Tabelle 12: Ratenschema zu Impact Innovation

Projektstatus zum Zeitpunkt der Einreichung	Startrate in % der Förderung bei Vertragsabschluss	2. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag	Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag
Detaillierte Problemanalyse ist noch notwendig	max. € 15.000,-	70 % der restlichen zugesagten Förderung laut Vertrag nach Bericht über das Ergebnis der Problemanalyse	30 % der restlichen zugesagten Förderung laut Vertrag
Detaillierte Problemanalyse ist bereits abgeschlossen	50 % der zugesagten Förderung laut Vertrag	30 % der zugesagten Förderung laut Vertrag	20 % der zugesagten Förderung laut Vertrag

8.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?

- Geförderte Vorhaben befinden sich stets in einer frühen Phase im Innovationsprozess und konkrete Lösungsziele stehen zum Zeitpunkt des Antrages in der Regel nicht fest. Daher wird in einem Zwischenbericht eine Detaillierung oder Adaption der weiteren Planung vorgenommen und es erfolgt eine Evaluierung über den weiteren Projektverlauf durch die FFG.
- Der Berichtsstichtag wird durch die FFG an die Ausgangssituation und den aktuellen Stand der Projekte im Innovationsprozess angepasst:
 - a. Eine detaillierte Problemanalyse ist noch notwendig: Nach Abschluss der Problemanalyse, spätestens jedoch nach Verbrauch von max. € 30.000,- der Kosten ist ein Bericht zu legen.
 - b. Eine Problemanalyse ist vorhanden und das Projekt ist auf die Ideenfindung und die Entwicklung der Lösung mit Einbindung relevanter Akteur*innen fokussiert: Ein Bericht über die Ergebnisse der ersten Iterationsschritte ist zu legen, spätestens jedoch nach Verbrauch von 50 % der genehmigten Kosten.
- **Innerhalb von 3 Monaten** nach Projektende sind ein fachlicher **Endbericht** und eine **Endabrechnung** ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Die im eCall hinterlegte Berichtsvorlage ist zu verwenden.
- Im Bericht sind geplante Kosten und Pläne über die weitere Vorgehensweise zu detaillieren.

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Fördernehmer*innen 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.

8.5 Was gilt grundsätzlich zu Abrechnungen?

Förderungsnehmende verpflichten sich zu folgenden Nachweisen:

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

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

8.6 Änderungen im Projekt während der Laufzeit?

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

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

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

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

Informieren Sie unmittelbar Ihre Projektbetreuer*innen bei:

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

8.7 In welchen Fällen wird ein Projekt abgebrochen? (Stop or Go Entscheidung)

Zum Zeitpunkt der Antragstellung bestehen oft nur wenige Informationen über die Lösung. Daher erfolgt eine detailliertere Darstellung der Pläne im Zwischenbericht. Änderungen der Projektziele sind wahrscheinlich und sollen auch von der Förderung bestmöglich begleitet werden. In bestimmten Fällen ist jedoch der Abbruch des Förderprojektes notwendig und sinnvoll, um beispielsweise in geeignetere Förderinstrumente (zB F&E-Förderung im FFG-Basisprogramm) zu wechseln. Andererseits können die Erkenntnisse aus den durchgeführten Tätigkeiten auch dazu führen, dass die Fördervoraussetzungen nicht mehr ausreichend erfüllt sind. Deshalb wird auf Basis des Zwischenberichts durch die FFG eine **Stop-or-Go Entscheidung** getroffen.

Im Folgenden finden sich einige Beispiele von Änderungen im Projektverlauf, die zu einer Stoppentscheidung führen können:

- Es stellt sich heraus, dass Standardlösungen umgesetzt werden (zB Einsatz von State-of-the-Art Softwarelösungen):
 - Keine innovativen Lösungsansätze notwendig
 - Mitbewerber*innen haben gleiche oder ähnliche Lösung bereits umgesetzt
- Es wurden keine Lösungsideen gefunden und es sind keine Lösungen absehbar

- Im Projektverlauf stellt sich heraus, dass es keine Auswirkungen auf die Zielgruppe gibt bzw das Problem für die Kund*innen oder Nutzer*innen nicht ausreichend relevant ist.
- Es ergeben sich Problemstellungen, die besser durch andere Förderinstrumente abgedeckt werden können. Beispiele hierfür sind die notwendige Überprüfung einer technischen Machbarkeit (Kleinprojekt) oder Problemstellungen, die mittels F&E-Tätigkeiten (Basisprogramm) oder mit einem größeren Konsortium (zB COIN oder Thematische Programme) zu lösen sind.
- Die Lösungen sind nicht in einem Entwicklungsprojekt umsetzbar
- Lösungen zur Problemstellung sind nicht nachhaltig umsetzbar

In diesen Fällen können förderwürdige Kosten bis zum Berichtszeitpunkt abgerechnet und anerkannt werden. Eine Rückforderung der bereits ausbezahlten Mittel wird bei ordnungsgemäßer Durchführung und zeitnahe Kommunikation nicht vorgenommen.

Werden jedoch die Tätigkeiten nicht entsprechend den Vorgaben der Ausschreibungsziele durchgeführt, besteht das Recht auf Rückforderung der ausbezahlten Mittel. Insbesondere sind hier zu nennen:

- Es werden rein interne oder externe Leistungen (zB ausschließlich Gesellschafterstunden) durchgeführt
- Keine ausreichende Einbindung von Akteur*innen
- Keine methodische Vorgehensweise

8.8 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 Fördernehmer*innen
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- Beantragung per eCall-Nachricht auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

8.9 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit des Projekts?

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

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

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

Sie erhalten das Prüfungsergebnis schriftlich:

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

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

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

9 RECHTSGRUNDLAGEN

Als Rechtsgrundlage dieser Förderungen kommen in der vorliegenden Ausschreibung die Richtlinien für die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft zur Förderung der angewandten Forschung, Entwicklung und Innovation (**FFG-Richtlinie KMU** gemäß § 4 Abs. 2 des Bundesgesetzes zur Errichtung der Österreichischen Forschungsförderungsgesellschaft mit beschränkter Haftung (FFG-G) des/der Bundesminister*in für Verkehr, Innovation und Technologie vom 16. 5. 2008 GZ BMVIT-609.986/0005– III/I2/2008 und des/der Bundesminister*in für Wirtschaft und Arbeit vom 9. 5. 2008 GZ-BMWA-98.310/0032-C1/10/2008) zur Anwendung.