

# Innofly Management

## Checkliste Fördermanagement

### Förderstrategie

- Was soll mit Förderungen erreicht werden (Zuschüsse, Darlehen, öffentliche Sichtbarkeit, Marketing, etc.)
- Welche unternehmerische Rahmenbedingungen gibt es (Unternehmensstatus, strategische Ausrichtung des Unternehmens, Gesellschaftsstruktur, Kapital, Erträge, Aufwendungen, etc.)
- Welche Förderungen sind für ihr Unternehmen möglich (regional, national, international)
- Festlegen einer mittel- und langfristigen Förderstrategie für das Unternehmen

### Konkretes Vorhaben

#### 1. Vorbereitung / Einreichung

- Auswahl des passenden Förderungsinstrumentes (Abwägen der Vor- und Nachteile der einzelnen Förderinstrumente inkl. Überlegungen zur Restfinanzierung einzelner Förderprogramme)
- Terminmanagement der Erstellung des Förderantrages
- Erstellung von Anträgen auf Förderungen, inkl. Sammlung aller erforderlichen Beilagen (Unternehmensinformationen, personenspezifische Daten, Verträge, Patente, Business Plan, etc.)
- Erstellung bzw. Überarbeitung des Business Planes des Unternehmens mit Fokus auf die eingereichte Förderung
- Vorab-Abstimmung mit der jeweiligen Förderinstitution
- Erstellung der Kostenpläne unter Berücksichtigung der für das Förderprogramm gültigen spezifischen Rahmenbedingungen (förderbare Kosten, Stundesätzen, Gemeinkosten, Anlagennutzung, etc.)
- Finale Überprüfung des jeweiligen Förderantrages inkl. sämtlicher erforderlichen Beilagen
- Einreichung des Förderantrages inkl. sämtlicher erforderlichen Beilagen
- Nachreichung von Unterlagen bei etwaigen Rückfragen

#### 2. Fördervertrag und Umsetzung

- Überprüfung des Fördervertrages vor allem vor dem Hintergrund der gewährten Förderung (Förderhöhe) und der Erfüllung etwaiger Auflagen
- Unterzeichnung des Fördervertrages, gegebenenfalls Erfüllung etwaiger Startauflagen
- Kick-Off Förderprojekt
- Durchführung Förderprojekt
- Erstellung von Zwischen- und Endberichten inkl. Zwischen- und Endabrechnungen unter Berücksichtigung der Erfordernisse des Förderprojektes und der Unternehmens-Bilanzierung
- Erstellung von Unterlagen bezüglich der Erfüllung von weiteren Auflagen
- Zeitnahe Reaktion bei spontanen Fragestellungen der Förderstelle
- Vorbereitung von Folge-Förderungen

### **3. Forschungsprämie**

- Erstellen der erforderlichen Unterlagen für die Einreichung der Forschungsprämie für ein spezifisches Wirtschaftsjahr
- Abgrenzung zwischen eigenbetrieblicher Forschung und Auftragsforschung
- Beantragen des Gutachtens bei der FFG im Fall der eigenbetrieblichen Forschung
- Erstellen einer Projektbeschreibung nach Titel, Ziel und Inhalt, Methode bzw. Vorgangsweise und Neuheit im Fall der Auftragsforschung
- Gegebenenfalls nachreichen von Unterlagen im Fall von Vorhalten seitens des Finanzamtes oder bei negativem Gutachten seitens der FFG