

Allgemeine Angaben

- Übermittlung des „easy2market“ Projektantrages, Balkenplans und des Kostenplans (auf Basis der jeweils geltenden Vorlage) inkl. etwaiger Beilagen vollständig ausgefüllt, firmenmäßig gezeichnet inkl. Firmenstempel per E-Mail (wi.post@ooe.gv.at) (Kostenplan als XLS) bei der Einreichstelle
- Für den beantragten Förderzweck (oder Teile davon) wurde keine weitere Förderung aus öffentlichen Mitteln beantragt (Falls doch, ist eine vollständige Übersicht als Beilage zu ergänzen).
- Die Programmlinie „easy2market“ kann nicht alleinig beantragt werden. Voraussetzung für eine „easy2market“ Beantragung bildet ein erfolgreiches „easy2research“ Projekt
- Es muss gewährleistet sein, dass rein die Ergebnisse aus dem „easy2research“ Projekt mit entsprechendem wirtschaftlichem Potenzial bestmöglich in den Markt eingeführt werden
- Es können folglich keine allgemeinen unternehmensbezogenen Marktaktivitäten beantragt werden, welche keinen bzw. keinen wesentlichen Bezug zum „easy2research“ Projekt aufweisen
- Es sind die entsprechenden Anträge zu verwenden
- Eine „easy2market“ Beantragung kann bis spätestens 9 Monate nach Projektende von „easy2research“ erfolgen
- Die Basis bilden die entsprechenden Dokumente der Rechtsgrundlage

AntragstellerIn

- Kleines- oder mittleres Unternehmen (KMU laut EU-Definition in der jeweils geltenden Fassung) mit Firmensitz in Oberösterreich (Firmenanschrift im Antrag entspricht Firmenbuchauszug bzw. Gewerbeschein)
- Für jedes antragstellende Unternehmen im Sinne der EU KMU-Definition ist eine Aufstellung der beteiligten Unternehmen inkl. Mitarbeiteranzahl, Umsatzerlöse und Bilanzsumme der letzten 3 Kalenderjahre beizulegen
- Im Bedarfsfall behält sich die Förderstelle vor, eine Bestätigung eines Wirtschaftsprüfers einzufordern
- Firmenbuchauszug oder Gewerbeschein (bei Einzelunternehmen) liegt bei
- Liegt die Gründung des Unternehmens zum Zeitpunkt der Antragstellung maximal 3 Jahre zurück bzw. erfolgen F&E Tätigkeiten in einem für das KMU komplett neuen Geschäftsbereich, kann vom Programm Management die Vorlage eines Business-Plans gefordert werden.

Bisher genutzte Förderinstrumente

- Mittlere Unternehmen dürfen bis zum Zeitpunkt der Antragstellung in den FFG Programmlinien (Basisprogramme, Thematische Programme und Struktur Programme) kein Projekt abgewickelt haben
- Als Voraussetzung gilt, dass EU- bzw. Bundesförderprogramme zu den beantragten Inhalten prioritär in Anspruch zu nehmen sind. (Subsidiarität des gegenständlichen Landesförderungsprogrammes)
- Es darf sich um keine Doppelförderung handeln

Unternehmensberater/externer Dienstleister

- Schriftliches, verbindliches Angebot des Unternehmensberaters bzw. des externen Dienstleisters an den Antragsteller (inkl. detaillierter Darstellung der Tätigkeiten, Zeitaufwände und Kosten) ist beizulegen sowie eine ausreichende Gültigkeitsdauer ist aufzuweisen (ca. 8 Wochen).
- Der Kostenanteil des Unternehmensberaters bzw. des externen Dienstleisters darf in Summe maximal 50% der förderbaren Gesamtkosten nicht überschreiten.

- Der vom Unternehmensberater verrechnete Tagessatz muss marktüblich sein und wird bis zur Höhe von max. € 1.050,- pro Beratungstag (8,5h) als förderbar anerkannt (inkl. Overhead und Reisekosten).
- Es darf keine Verlagerung der marktrelevanten Aufwände hinsichtlich Markteintritt bzw. Markteinführung an den externen Dienstleister bzw. den Unternehmensberater erfolgen.
- Transfer der Ergebnisse des Unternehmensberaters bzw. des externen Dienstleisters an das KMU ist sichergestellt (entsprechende Passage ist im Angebot zu inkludieren).

Projektlaufzeit

- Projektstart ist frühestens mit dem Datum der Feststellung der formal vollständigen Einreichung festgelegt
- Die „easy2market“ Beantragung ist bis spätestens 9 Monate nach Projektende von „easy2research“ zu beantragen. Jene Frist ist unbedingt einzuhalten, da ansonsten keine „easy2market“ Beantragung mehr erfolgen kann
- Die reine Projektlaufzeit darf maximal 12 Monate betragen

Kosten

- Das Projektvolumen liegt mindestens bei € 10.000,-.
- Der maximal anerkenbare Stundensatz für Mitarbeiter beträgt € 87,- (inkl. Gemeinkosten).
- Pauschaler Gemeinkostenaufschlag von max. 10% zu den Personalkosten.
- Der maximal anerkenbare Stundensatz für am Projekt mitarbeitenden Gesellschafter beträgt € 40,- (inkl. Gemeinkosten)
- Der Kostenanteil des Unternehmensberaters bzw. des externen Dienstleisters darf maximal 50% der förderbaren Gesamtkosten nicht überschreiten
- Kosten für Material und Bedarfsmittel sowie Kosten zum Erwerb von gewerblichen Schutzrechten werden nicht gefördert

Finanzierung

- Die Restfinanzierung muss gewährleistet sein. Entsprechende Nachweise (wie bspw. aktueller Jahresabschluss, Saldenliste, Bankbestätigungen usw.) sind zu erbringen

Beilagen

- Firmenbuchauszug bzw. Gewerbeschein
- Balkenplan
- Nachweis über KMU Status bei beteiligten Unternehmen. Im Bedarfsfall behält sich die Förderstelle vor, eine Bestätigung eines Wirtschaftsprüfers einzufordern
- Ergibt sich während der Projektabwicklung die Notwendigkeit, die beantragte Kostenplanung hinsichtlich Gliederung nach Kostenarten zu ändern, so ist eine Kostenumschichtung zwischen Kostenarten von mehr als 10% des Gesamtprojektvolumens spätestens bis zu einem Monat vor dem geplanten Projektende beim Programmmanagement schriftlich zu beantragen.
- Ergibt sich während der Projektabwicklung die Notwendigkeit, die beantragte Laufzeit zu verlängern, so kann dies bis zur maximalen Gesamtprojektlaufzeit von in Summe 12 Monaten beim Programmmanagement schriftlich beantragt werden.

- Angebote sind jeweils ab einem Volumen von € 1.000,- zu legen.
- Detailliertes Angebot des Unternehmensberaters bzw. des externen Dienstleisters (inkl. detaillierter Darstellung der Tätigkeiten, Zeitaufwände und Kosten sowie inkl. Hinweis, dass die Ergebnisse dem KMU uneingeschränkt für die wirtschaftliche Verwertung zur Verfügung stehen) ist beizulegen.
- Nachweis der Restfinanzierung
- Zeitaufzeichnung (im Bedarfsfall)
- Stundensatzkalkulation (im Bedarfsfall)
- Sollte für den beantragten Förderzweck (oder Teilen davon) eine weitere Förderung aus öffentlichen Mitteln beantragt worden sein, ist im Projektantrag eine vollständige Übersicht über jene Projekte und Vorhaben als Beilage zu ergänzen (zu nennen sind sowohl laufende als auch abgeschlossene Projekte).

Diese Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr, für Links zu fremden Webseiten wird keine Verantwortung übernommen; eine Haftung ist ausgeschlossen.