



InnovationsassistentIn

Kurzinformation

Gültig ab 1.1.2017

Zur Steigerung der Innovationskraft von Unternehmen wird der Aufbau einer nachhaltigen Innovations- und Unternehmenskultur und Forcierung des Technologie- und Know-how-Transfers durch die Förderung von InnovationsassistentInnen im Rahmen der Durchführung eines konkret definierten Innovationsbeziehungswise Forschungsprojektes unterstützt.

Gefördert werden Projekte, welche im Einklang mit den Strategien des Landes Niederösterreich¹ zur Entwicklung des Wirtschaftsstandortes stehen.

I. Zielgruppe

Antragsberechtigt sind kleine und mittlere Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft. Große Unternehmen sind unter Beachtung der Deminimis Obergrenze antragsberechtigt.

Ausgenommen von der Antragstellung sind

- Kreditinstitute
- Versicherungsunternehmen
- Energieversorgungsunternehmen
- Kabel-TV-Gesellschaften
- Forschungseinrichtungen

II. Förderung

- Die Förderung erfolgt durch einen Zuschuss zu den Personalkosten der Innovationsassistentin zu 50%, maximal jedoch € 30.000, für eine maximale Projektlaufzeit von 18 Monaten
- zu projektspezifischen Weiterbildungsmaßnahmen für die Innovationsassistentin zur Erleichterung der operativen Umsetzung des Innovationsprojektes. zu 50% der Kurskosten, maximal € 2.500

Bei kürzerer Laufzeit des Projektes wird der Zuschuss aliquotiert. Eine Akontierung nach Vorlage der unterfertigten Annahmeerklärung von € 10.0000 ist nach Maßgabe der budgetären Bedeckung möglich.

III. Förderkriterien

Als Innovationsassistentin können Universitäts- und (Fach-)HochschulabsolventInnen beschäftigt werden, deren Abschluss in der Regel nicht länger als fünf Jahre zurückliegt (JungakademikerInnen) sowie AkademikerInnen, die mindestens 2 Jahre in einer universitären oder außeruniversitären Forschungseinrichtung einschlägig beschäftigt waren und direkt von dieser in das Unternehmen des Förderwerbers aufgenommen werden.

¹ NÖ Wirtschaftsstrategie siehe auch:
http://www.noel.gv.at/noel/Wirtschaft-Tourismus-Technologie/Strategien_Konzepte_und_Berichte.html

Der Innovationsassistentin ist als neue/r zusätzliche/r MitarbeiterIn in das Unternehmen aufzunehmen.

Das Innovations- bzw. Forschungsprojekt kann in den Bereichen neue Produkte, Verfahren und Dienstleistungen, aber auch im Bereich Organisation durchgeführt werden. Im Fokus der Förderung steht der Aufbau von innerbetrieblichem technologischem Know-how.

Das Potenzial bzw. die Strukturen zur Umsetzung eines zusätzlichen Innovationsprojektes sowie die Fähigkeit des Unternehmens zur strategischen Anleitung/Integration von neuen MitarbeiterInnen müssen vorhanden sein.

IV. Förderbare Kosten

Die Personalkosten werden berechnet auf Basis des monatlichen steuerpflichtigen Bruttoentgelts zuzüglich 50% Lohnnebenkosten (darin enthalten sind auch das 13. und 14. Monatsgehalt) für die Dauer von maximal 18 Monaten (entsprechend der Projektlaufzeit).

Für die projektspezifischen Weiterbildungsmaßnahmen sind folgende Themen relevant: Projektmanagement, Innovationsmanagement, Managementtechniken in Innovationsprozessen, Kreativitätstechniken/Wissensmanagement, Führungskompetenz sowie Softskills wie Präsentationstechniken, Gesprächsführung, Teambildung und Konfliktmanagement. Eine modulweise Inanspruchnahme ist möglich.

Die Kurse/Module sind im Vorfeld mit der Förderstelle abzustimmen. Die Auszahlung erfolgt im Rahmen der Endabrechnung nach Vorlage der Kursbestätigung bzw. des Zertifikates und der Rechnung inkl. Zahlungsnachweis

V. Nicht förderbare Kosten

- Rechnungsbeträge unter € 200 (exkl. MwSt.)
- Rechnungen, die nicht auf den/die FördernehmerIn lauten
- Zahlungen, die nicht vom/von der FördernehmerIn geleistet wurden
- Skonti und Rabatte
- Umsatzsteuer, sofern der/die FördernehmerIn vorsteuerabzugsberechtigt ist
- (Teil-)Beträge aus Zahlungen, für die nachträglich Gutschriften gewährt bzw. rückverrechnet wurden und eingereichte Kosten, die weiterverrechnet werden
- Vertragserrichtungskosten (Rechtsanwalt, Notar)
- Finanzierungskosten
- Patentkosten

VI. Hinweise

- Das Unternehmen hat selbst die Auswahl zu treffen und einen entsprechenden Personalvorschlag zu unterbreiten. Die



Innovationsassistenten sind in ein unbefristetes, unselbständiges und vollbeschäftigtes sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis aufzunehmen.

- Im Rahmen dieser Richtlinie kann ein Unternehmen einen weiteren Förderantrag erst wieder drei Jahre nach Abschluss des Innovationsassistenten-Projektes einreichen, wobei es sich um neue zusätzliche MitarbeiterInnen handeln muss und die Additionalität für den F&E- (Innovations-)Bereich nachzuweisen ist. Weiters muss durch diese weitere Innovationsassistenten neues Know-how ins Unternehmen transferiert werden und die Assistenten muss für ein neues F&E-Thema aufgenommen werden.
- Ein begleitendes Monitoring ist verpflichtend.
- Es besteht die Möglichkeit, bei Bedarf projektrelevante Beratung über die Technologie- und Innovationspartner (TIPs) in Anspruch zu nehmen.
- Sollte die Innovationsassistenten während der Projektlaufzeit aus dem Unternehmen ausscheiden und nicht innerhalb von 2 Monaten nachbesetzt werden, wird die Förderung eingestellt
- Bei beruflichen WiedereinsteigerInnen nach Karenzierung – etwa wegen Kinderbetreuung – wird auch eine Teilzeitbeschäftigung der Innovationsassistenten von mindestens 20 Wochenstunden akzeptiert, sofern diese/r als ProjektleiterIn bzw. ProjektassistentIn eingesetzt werden. Weiters werden in diesen Fällen die Voraussetzungen betreffend Zeitpunkt des akademischen Abschlusses beziehungsweise der Beschäftigung in der Forschung sinngemäß angewandt.

VII. Antragstellung

Der Antrag ist vor Beginn der Arbeiten für das Vorhaben und vor Einstellung /der Innovationsassistenten zu stellen.

Ein Förderantrag ist unter Verwendung des entsprechenden Formulars mit den benötigten Unterlagen einzureichen.

VIII. Benötigte Unterlagen

- Antragsformular
- Projektbeschreibung (lt. Leitfaden)
- Zeitplan und Balkendiagramm aus dem Projektverfolgungstool
- Jahresabschlüsse/Bilanzen der letzten 3 Geschäftsjahre (Kopie)

Falls die/der InnovationsassistentIn schon bekannt ist:

- Lebenslauf und Abschlusszeugnisse

Nach Dienstantritt:

- Dienstvertrag
- Anmeldung zur NÖ Gebietskrankenkasse

IX. Rechtsgrundlagen

- NÖ Wirtschafts- und Tourismusfondsgesetz
- Allgemeine Richtlinien des NÖ Wirtschafts- und Tourismusfonds
- Spezielle Richtlinie des NÖ Wirtschafts- und Tourismusfonds für die Förderung von Unternehmensentwicklung
- Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, idGF, Art. 29
- Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen

X. AnsprechpartnerInnen

NÖ Wirtschafts- und Tourismusfonds
beim Amt der NÖ Landesregierung
Abteilung Wirtschaft, Tourismus und Technologie
Landhausplatz 1, Haus 14, 3109 St. Pölten
I: www.noel.gv.at; T: +43 / 2742 / 9005 – DW

Roswitha Lehmacher
roswitha.lehmacher@noel.gv.at DW 16134

Monika Maukner
monika.maukner@noel.gv.at DW 16128

HINWEIS:

Diese Kurzinformation bietet einen ersten Überblick über das Förderprodukt. Die Beurteilung, ob Ihr Projekt förderbar ist, erfolgt durch die zuständigen ReferentInnen auf Basis der Allgemeinen sowie Speziellen Richtlinien des NÖ Wirtschafts- und Tourismusfonds sowie der relevanten nationalen und unionsrechtlichen Grundlagen.