

## Der Beratungsprozess im Überblick

### 1. Erstgespräch

- a. Präsentation des Projekts durch den Kunden
- b. Thematische Einordnung  
Innovation, Forschung, Investition, Kooperation, Internationalisierung u.a.
- c. Abklären der Grundbedingungen einer Förderbeantragung
  - Unternehmensgröße, inkl. Firmenbeteiligungen
  - Status des Projekts (in Planung oder bereits begonnen? Umfang ggf. bereits erbrachter Leistungen?)
  - Innovationsgehalt (objektiv/subjektiv)
  - Geschäftsmodell
  - geplantes Wachstum (erwartete Umsatzsteigerung, Beschäftigungswachstum)
  - Investitionshöhe
  - Projektfinanzierung
  - Wertschöpfung in Österreich bzw. im Bundesland (bei Landesförderungen)
  - Mindestprojektgröße
  - Insolvenzrechtliche Voraussetzungen
  - EU-rechtliche Rahmenbedingungen (De-minimis, AGVO, etc.)
  - Vorförderungen/andere beantragte Förderungen
  - u.a.
- d. Empfehlung
  - Wenn möglich, wird eine Empfehlung zur Beantragung (oder Nicht-Beantragung) einer Förderung bereits im Erstgespräch abgegeben
  - Aufzeigen der Vor- und Nachteile bei alternativen Fördermöglichkeiten (tlw. sind auch Doppelbeantragungen möglich)

### 2. Angebotslegung

### 3. Auftragsbestätigung / Abschluss des Beratungsvertrags

Klärungsphase

### 4. Kunde füllt Fragebogen zum Projekt aus und stellt notwendige Dokumente zur Verfügung

Durch gezielte Abfrage der relevanten Informationen und Bereitstellung einer Unterlagen-Checkliste wird der Aufwand für den Kunden minimiert.

- Fragenbogen zu Projektinhalt, Innovation, Geschäftsmodell, grobe Arbeitspaket-/Kostenplanung, u.a.
- Unterlagen: Jahresabschlüsse, Planzahlen, ggf. Businessplan, etc.

### 5. Entwicklung der Antragsstrategie und Antragsausarbeitung

- Auswahl der/des passenden Förderprogramme/s
- Entscheidung über Doppelbeantragungen und mögliche Back-up-Strategien
- Analyse des Kunden hinsichtlich Kernkompetenzen und Außenwahrnehmung (insb. durch Gutachter und Entscheidungsträger der Förderinstitution) und darauf aufbauende Wahl des Antragsstils (authentisches Auftreten gegenüber der Förderinstitution)
- Positionierung des Projekts hinsichtlich thematischer Schwerpunkte und Siegerprämien durch entsprechende Antragsaufbereitung und Projektmarketing (angepasst an jeweilige Bewertungsgremien und Gutachter)

Antragstellungsphase

## 6. Entwurf des Förderantrags durch gwc

- Ergänzungen und Adaptierungen durch den Kunden
- Bei Bedarf Vereinbarung weiterer Besprechungstermine
- Anlegen eines Accounts im Online-Fördertool

## 7. Finalisierung des Förderantrags durch gwc

- Freigabe durch den Kunden (ggf. Bekanntgabe letzter Änderungswünsche)

## 8. Einreichung und Fördervertrag

- Einreichen des Förderantrags durch gwc
- Übermittlung des Fördervertrags an die Förderinstitution durch den Kunden (Einreichzeitpunkt = frühest möglicher Projektbeginn = frühest mögliche Anerkenbarkeit von Kosten für die Förderung)

## 9. Briefing für Hearings

- Briefing des Kunden zur Vorbereitung auf Förder-Hearings und Unterstützung bei Fragenbeantwortungen

## 10. Betreuung während der gesamten Projektlaufzeit

- Briefing bei Projektstart bzgl. Aufzeichnungs- und Dokumentationsanforderungen
- Unterstützung bei der Erstellung sowie Kontrolle von Zwischenberichten
- Verfügbarkeit für Rückfragen (telefonisch, per E-Mail oder ggf. persönliche Besprechungen)

Durch die intensive Betreuung während der Projektlaufzeit kann möglichen Problemen bei der Endabrechnung, wie z.B. Nicht-Anerkennung einzelner Kostenpositionen aufgrund formaler Mängel, vorgebeugt werden.

## 11. Endbericht und Endabrechnung

- Kontrolle des vom Kunden erstellten Endberichts inkl. der Endabrechnung
- ggf. inhaltliche Überarbeitung und Korrektur formaler Mängel um reibungslose Endabrechnung der Förderung zu gewährleisten und Förderungskürzungen zu vermeiden

Anm.: Die antragskonforme Projektumsetzung wird durch eine/n von der Förderinstitution beauftragte/n GutachterIn überprüft.

## 12. Auszahlung der Förderung

Abhängig vom Förderprogramm sind auch Akontierungen und Teilzahlungen (zu Projektbeginn und während der Projektlaufzeit) möglich