



**Programmverantwortung:**  
Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie und  
Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit



**Programmmanagement:**  
Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)



# **ENERGIE DER ZUKUNFT**

## **Leitfaden zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit**

**Für Projekte im Rahmen des österreichischen Forschungsprogramms ENERGIE DER ZUKUNFT**

*Version: 9.5.2008*

## **Inhaltsverzeichnis:**

<b>1.</b>	<b>Allgemeine Hinweise .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Auszahlungsmodalitäten .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Berichtswesen: Zwischen- und Endberichte.....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>Hinweise für Publikationen und Projekt- Präsentationen .....</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Hinweise für Veranstaltungen und Workshops.....</b>	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>Präsentation des Projektes auf der Homepage.....</b>	<b>8</b>

## **Sehr geehrte FördernehmerIn/AuftragnehmerIn!**

Ein wesentliches Anliegen des Programms ENERGIE DER ZUKUNFT ist es, deutlich sichtbare Innovationsschritte in Richtung einer nachhaltigen Technologieentwicklung zu bewirken und diese einer breiten Öffentlichkeit bekannt zu machen. Daher ist es nicht nur wichtig, das Programm und seine Strategie öffentlichkeitswirksam darzustellen, sondern insbesondere auch die Projektergebnisse gut und verständlich aufzubereiten.

Mit den folgenden Anleitungen, Erläuterungen und Hinweisen wollen wir eine Vereinfachung bei der administrativen Projektbearbeitung und der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit erzielen.

Diese Hinweise und Vorlagen für Zwischen- und Endberichte bzw. Abrechnungen sowie zu verwendende Logos, Folienmaster und allfällige weiteren Vorlagen stehen Ihnen auf der FFG Homepage im Downloadcenter unter [www.ffg.at/energiederzukunft](http://www.ffg.at/energiederzukunft) zur Verfügung.

*Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!*

## 1. Allgemeine Hinweise

Im Rahmen der Projektdurchführung ist das Programm-Management in der FFG - Bereich Thematische Programme die primäre Anlaufstelle. Sie werden ersucht, bei allen Eingaben und Schreiben Ihre **sechsstellige Projektnummer** (z.B. 829 000) anzugeben.

### **Kontakte Programmmanagement ENERGIE DER ZUKUNFT**



Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)  
Bereich Thematische Programme  
**Programmmanagement ENERGIE DER ZUKUNFT**  
Sensengasse 1  
1090 Wien



✉ [energiederzukunft@ffg.at](mailto:energiederzukunft@ffg.at)

### **Programmleitung ENERGIE DER ZUKUNFT**

DI Dr. Ingrid Bauer  
Tel.: +43 (0)5 7755 - 5040  
Fax: +43 (0)5 7755 - 95040  
E-Mail: [ingrid.bauer@ffg.at](mailto:ingrid.bauer@ffg.at)

### **Energiesysteme und Netze**

DI (FH) Helfried Mährenbach / DW: 5044

### **Fortgeschrittene biogene Brennstoffproduktion**

DI Mag Doris Pollak (Basisprogramme) / DW: 1306  
DI (FH) Katrin Saam / DW: 5041

### **Energie in Industrie und Gewerbe**

DI (FH) Katrin Saam / DW: 5041

### **Energie in Gebäuden**

Dipl. Wirtschaftsing. (FH) Dipl. Energiewirt (FH) Robert Freund / DW: 5042

### **Energie und Endverbraucher**

Mag. Henrike Kamenik / DW: 5043  
Dipl. Wirtschaftsing. (FH) Dipl. Energiewirt (FH) Robert Freund / DW: 5042

### **Fortgeschrittene Speicher- und Umwandlungstechnologien**

DI Mag Doris Pollak (Basisprogramme) / DW: 1306  
DI (FH) Helfried Mährenbach / DW: 5044

### **Foresight und strategieunterstützende Querschnittsfragen**

Mag. Henrike Kamenik / DW: 5043  
DI (FH) Helfried Mährenbach / DW: 5044

## **2. Auszahlungsmodalitäten**

Mit Retournierung des unterschriebenen Vertrags, der zwischen FFG und AntragstellerIn abgeschlossen wird, sowie Erfüllung der dafür erforderlichen Auflagen, ist zusätzlich – falls es sich um ein kooperatives Projekt handelt – der Konsortialvertrag an die FFG zu übermitteln.

Nach Vorliegen dieser Unterlagen erfolgt die Auszahlung der 1. Rate.

### ⇒ **Weiterer Auszahlungsmodus für Förderverträge**

Der weitere Auszahlungsmodus hängt von der Dauer des Projekts ab, wobei **technische und finanzielle Berichte** erforderlich sind, auf welche die Auszahlung jeweils einer weiteren Förderrate folgt. Berichtstermine und Zahlungsplan sind im Vertrag festgelegt.

Bei Ende des Projekts ist ein umfassender Endbericht (**sowohl in technischer als auch finanzieller Hinsicht**) notwendig.

Die Endrate wird nach positiver Approbation **von Endbericht und Endabrechnung** sowie nach Entlastung durch die Revisionsabteilung der FFG ausbezahlt.

### **Hinweis zum Nachweis der Projektkosten:**

Der Nachweis der Projektkosten muss in einer Art und Weise erfolgen, dass der Revisionsabteilung der FFG alle Informationen zur Verfügung stehen, die für die Prüfung der abgerechneten Kosten auf Angemessenheit hin erforderlich sind.

Hierbei sind unter anderem folgende Punkte relevant:

- generell der Zeitpunkt der **Leistungserbringung**
- bei Personalkosten zusätzlich: **Name der/s betreffenden MitarbeiterIn, Projektarbeitsstunden (tageweise) und Stundensatz.**
- gegebenenfalls Nachweis mittels **Rechnung.**

Gegebenenfalls werden von der FFG im Zuge der Revision weitere Nachweise angefordert.

### ⇒ **Weiterer Auszahlungsmodus für Aufwendungsverträge**

Der weitere Auszahlungsmodus hängt von der Dauer des Projekts ab, wobei **technische Berichte** erforderlich sind, auf welche die Auszahlung jeweils einer weiteren Rate folgt. Berichtstermine und Zahlungsplan sind im Vertrag festgelegt.

Bei Ende des Projekts ist ein umfassender Endbericht (**in technischer Hinsicht**) notwendig.

Die Endrate wird nach positiver Approbation **des Endberichts** sowie nach Entlastung durch die Revisionsabteilung der FFG ausbezahlt.

### **3. Berichtswesen: Zwischen- und Endberichte**

Für Zwischen- und Endberichte sind die vom Programm-Management zur Verfügung gestellten **Vorlagen** zu verwenden (siehe Downloadcenter unter [www.ffg.at/energiederzukunft](http://www.ffg.at/energiederzukunft))

#### ⇒ **Berichtslegung bei Förderverträgen**

Ziel von Zwischenberichten ist es, die vorläufigen Ergebnisse schlüssig zu beschreiben und einen Ausblick auf den weiteren Projektverlauf zu geben **sowie die angefallenen Kosten im Berichtszeitraum darzulegen.**

Der Endbericht ist nicht als Tätigkeitsbericht, sondern als ein in sich geschlossener Ergebnisbericht (ein zusammenhängendes Dokument) zu gestalten. **In der Abrechnung sind die gesamten Projektkosten nachzuweisen.** Im Rahmen der Endberichtslegung muss zusätzlich eine publizierbare Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache in Form separater Dokumente erstellt werden - gegebenenfalls ergänzt durch aussagekräftige Bilder bzw. Grafiken.

**Zwischenberichte** sind spätestens **1 Monat** und **Endberichte** (**einschließlich Endabrechnungen**) spätestens **3 Monate** nach Ende des jeweiligen **Berichtszeitraums** lt. Vertrag an das Programm-Management zu übersenden. Die Berichte sind generell in dreifacher Ausfertigung (**gebunden**) sowie als Wordfile bzw. PDF-File zu übermitteln.

#### ⇒ **Berichtslegung bei Aufwendungsverträgen**

Ziel von Zwischenberichten ist es, die vorläufigen Ergebnisse schlüssig zu beschreiben und einen Ausblick auf den weiteren Projektverlauf zu geben.

Der Endbericht ist nicht als Tätigkeitsbericht, sondern als ein in sich geschlossener Ergebnisbericht (ein zusammenhängendes Dokument) zu gestalten. Im Rahmen der Endberichtslegung muss zusätzlich eine publizierbare Zusammenfassung in deutscher und englischer Sprache in Form separater Dokumente erstellt werden - gegebenenfalls ergänzt durch aussagekräftige Bilder bzw. Grafiken.

**Zwischenberichte** sind spätestens **1 Monat** und **Endberichte** spätestens **3 Monate** nach Ende des jeweiligen **Berichtszeitraums** lt. Vertrag an das Programm-Management zu übersenden. Die Berichte sind generell in dreifacher Ausfertigung (**gebunden**) sowie als Wordfile bzw. PDF-File zu übermitteln.

## 4. Hinweise für Publikationen und Projektpräsentationen

Das BMVIT (Bundesministerium für Verkehr, Innovation und Technologie) und BMWA (Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit) beabsichtigen, im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Dissemination zum Programm ENERGIE DER ZUKUNFT die Projektergebnisse in programmspezifischen Drucksorten und auf der Website [www.energiesderzukunft.at](http://www.energiesderzukunft.at) zu präsentieren.

Auch eigene mit diesem Vorhaben in Zusammenhang stehende Aktivitäten, wie z.B. Veröffentlichungen, öffentliche Auftritte auf Veranstaltungen, sowie eigene Vernetzungsaktivitäten mit anderen Projektnehmern von ENERGIE DER ZUKUNFT sind im engen Einvernehmen mit BMVIT und BMWA bzw. FFG durchzuführen. Dabei ist in geeigneter Weise auf das Programm ENERGIE DER ZUKUNFT und auf die Initiatorenrolle des BMVIT und BMWA hinzuweisen

- Auf jeder Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm bzw. auf Websites u.ä., die Ihre Projekte darstellen, muss das BMVIT-, BMWA- und FFG- Logo deutlich sichtbar aufscheinen.



- Sollten Sie Fragen bei der Verwendung der Logos haben oder die Logos in einem anderen Dateiformat benötigen, so wenden Sie sich bitte an die jeweilige Ansprechperson der FFG.
- Veröffentlichungen oder Artikel über das Projekt in (Fach-)Zeitschriften müssen folgenden Passus beinhalten:  
*Das Projekt wird im Rahmen des Programms „ENERGIE DER ZUKUNFT“ durchgeführt. Dieses Programm wird im Auftrag des Bundesministeriums für Verkehr, Innovation und Technologie und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit durch die Forschungsförderungsgesellschaft abgewickelt.*
- Auf Websites, die Ihre Projekte vorstellen, müssen die oben angeführten Logos und der oben genannte Passus enthalten sein sowie entsprechende Links zur Homepage des Programms ([www.energiesderzukunft.at](http://www.energiesderzukunft.at)) hergestellt werden.
- Zur weiteren Verbreitung der Ergebnisse sollten die im Rahmen des Projekts erstellten öffentlichkeitswirksamen Informationen (z.B. Pressemeldungen, Folder, Informationsblätter, Artikel etc.) in elektronischer Form an die FFG übermittelt werden. Die ProjektnehmerInnen können dann gezielt bei der Verbreitung der Ergebnisse beispielsweise durch das zur Verfügung stellen dieser Informationen auf der Homepage des Programms unterstützt werden.

## **5. Hinweise für Veranstaltungen und Workshops**

### **➤ Veranstaltungen des Auftraggebers**

Die Teilnahme an Veranstaltungen (Start- und Zwischenworkshop und an einer öffentlichen Veranstaltung zur Präsentation der Projektergebnisse), die vom Auftraggeber organisiert und durchgeführt werden, ist für alle AuftragnehmerInnen verpflichtend.

Für Ihre Präsentationen im Rahmen dieser Veranstaltungen sind die elektronisch zur Verfügung stehenden Folienvorlagen zu verwenden (elektronische Vorlage auf Homepage – [www.ffg.at/energiederzukunft](http://www.ffg.at/energiederzukunft)).

### **➤ Andere Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter**

Alle geplanten öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten (insbesondere Veranstaltungen und Veröffentlichungen) sind rechtzeitig mit dem Programm-Management abzustimmen. Das Programm-Management ist nach erfolgter Veranstaltung schriftlich bzw. per E-Mail über die Ergebnisse zu informieren.

Für Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter (z.B. ExpertInnendiskussionen, Symposien, Workshops, Konferenzen, etc.) sind folgende Informationen so früh wie möglich, jedoch mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich oder per E-Mail an das Programm-Management zu übermitteln. Das Programm-Management ist Ihnen gerne bei der Bekanntmachung der Veranstaltung behilflich.

- Art der Veranstaltung (Konferenz, Workshop etc.)
- Projekttitle und/oder Veranstaltungstitle
- Ziel der Veranstaltung (inhaltliche ExpertInnendiskussion, Verbreitungsmaßnahme, pressewirksame Präsentation,...)
- Ort und Zeitpunkt
- ReferentInnen
- Im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen ist mit dem Programm-Management zu klären, wie das Programm präsentiert werden kann. (z.B. Begrüßung, einleitender Vortrag, Schlussworte, Ausstellung, etc.)
- Für Ihre Präsentationen sind die zur Verfügung stehenden elektronischen Folienvorlagen (elektronische Vorlage auf Homepage – [www.ffg.at/energiederzukunft](http://www.ffg.at/energiederzukunft)) zu verwenden.

### **➤ Interne Projektmeetings**

Die Programmbeteiligten des Programms (BMVIT, BMWA, Programm-Management) freuen sich über rechtzeitige Informationen zu internen Projektteamsitzungen (z.B. Auftaktveranstaltungen, Klausuren, kleinere Workshops, o.ä.), und nehmen fallweise gerne an Ihren Meetings teil.

## 6. Präsentation des Projektes auf der Homepage

Alle Projekte werden auf der Homepage des Programms präsentiert und sind über die Programmwebsite [www.energiesderzukunft.at](http://www.energiesderzukunft.at) zugänglich. Hierfür sind innerhalb eines Monats nach Vertragserrichtung folgende Textbausteine jeweils in deutsch und englisch an die FFG - Bereich Thematische Programme ([energiesderzukunft@ffg.at](mailto:energiesderzukunft@ffg.at)) zu übermitteln. Diese Textbausteine werden auf der Homepage der Programmlinie veröffentlicht und müssen daher allgemein verständlich sein und in entsprechender sprachlicher und stilistischer Qualität verfasst werden.

→ **Titel des Projekts** (in deutscher und englischer Sprache)

→ **Synopsis** (in deutscher und englischer Sprache)

Die Synopsis ist eine drei- bis vierzeilige Beschreibung des Projektinhalts als Ergänzung zum Titel und nähere Erläuterung des Projekts.

Beispiel:

**Titel:** Äpfel & Birnen Cascade: Mehr Wertschöpfung für das Mostviertel

**Synopsis:** Entwicklung eines Konzepts zur kaskadischen Nutzung von Apfel- und Birnentrester im Mostviertel zur Erhöhung der regionalen Wertschöpfung. Erarbeitung von Umsetzungsstrategien

→ **Kurzfassung / Abstract** (in deutscher und englischer Sprache) ca. 1 Seite

Die Kurzfassung soll folgende Inhalte enthalten:

- Ausgangssituation/Motivation
- Inhalte und Zielsetzungen
- Methodische Vorgehensweise
- Erwartete Ergebnisse

→ **ProjektleiterIn**

→ **Institut/Unternehmen**

→ **Kontaktadresse**

- EinreicherIn und/oder ProjektleiterIn
- Adresse
- Tel/Fax
- E-Mail
- Homepage im WWW
- Etwaige Website zu Ihrem gegenständlichen Projekt

→ **Auflistung der weiteren Projekt- bzw. KooperationspartnerInnen**

Name / Institut oder Unternehmen

*Robert Freund, FFG - 9. Mai 2008*