



Programmsteuerung:
Klima- und Energiefonds

Programmabwicklung:
Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG)



ENERGIE DER ZUKUNFT

Leitfaden zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit

**Für Projekte im Rahmen des österreichischen
Forschungsprogramms ENERGIE DER ZUKUNFT
Gefördert aus Mitteln des Klima- und Energiefonds**

Version: 6.4.2008

Inhaltsverzeichnis:

1.	Allgemeine Hinweise	3
2.	Auszahlungsmodalitäten	5
3.	Berichtswesen: Zwischen- und Endberichte.....	6
4.	Hinweise für Publikationen und Projekt- Präsentationen	7
5.	Hinweise für Veranstaltungen und Workshops.....	8
6.	Präsentation des Projektes auf der Homepage.....	9

Sehr geehrte FördernehmerIn/AuftragnehmerIn!

Ihr Projekt wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert. Ein wesentliches Anliegen des Programms ENERGIE DER ZUKUNFT (Programmverantwortung: BMVIT und BMWA) 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 weitere Vorlagen stehen Ihnen auf der Homepage der Abwicklungsstelle FFG im Downloadcenter unter 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 der Abwicklungsstelle FFG (Bereich Thematische Programme) die primäre Anlaufstelle.

Sie werden ersucht, bei allen Eingaben und Schreiben Ihre **sechsstellige Projektnummer** anzugeben.

Kontakt Abwicklungsstelle

Programm-Management ENERGIE DER ZUKUNFT

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)

Sensengasse 1, 1090 Wien

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

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 strategieverstärkende Querschnittsfragen

Mag. Henrike Kamenik / DW: 5043

DI (FH) Helfried Mährenbach / DW: 5044

Öffentlichkeitsarbeit



Für Ihre projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit ist der Klima- und Energiefonds Ihr direkter Ansprechpartner.

Kontaktieren Sie bitte:

Sonja Ammann

Öffentlichkeits- und Medienarbeit

Klima- und Energiefonds

Gumpendorfer Straße 5/22

1060 Wien

Tel.: 01/585 03 90 DW 23

0676/400 8 123

kommunikation@klimafonds.gv.at

www.klimafonds.gv.at

2. Auszahlungsmodalitäten

Mit Returnierung des unterschriebenen Vertrags, der zwischen dem Klima- und Energiefonds und Antragsteller 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.

Der weitere Auszahlungsmodus hängt von der Dauer des Projekts ab, wobei den Projektmeilensteinen entsprechende technische und finanzielle Berichte erforderlich sind, auf welche die Auszahlung jeweils einer weiteren Förderrate folgt. Eine Berichtsdauer kann maximal einen Projektabschnitt von 12 Monaten umfassen. Die endgültigen Eckdaten der Berichtslegungspflicht sind Teil des Vertrags.

Auszahlung der Förderraten (GFS: Gesamtfördersumme)

Projektdauer [Monate]	1. max. Förderrate [% der GFS]:	2. max. Förderrate [% der GFS]:	3. max. Förderrate [% der GFS]:	max. Schlussrate
< 12	40	-	-	60
12	40	-	-	60
24	40	40	-	20
36	40	20	20	20

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

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

3. Berichtswesen: Zwischen- und Endberichte

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

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 anzugeben. Im Rahmen des Endberichts muss zusätzlich eine publizierbare Zusammenfassung in deutsch und englisch, ergänzt durch aussagekräftige Bilder bzw. Grafiken, erstellt werden.

Zwischenberichte sind spätestens **1 Monat** und **Endberichte** spätestens **3 Monate** nach Ende des jeweiligen **Berichtszeitraums** lt. Vertrag an das Programm-Management der Abwicklungsstelle zu übersenden. Die Berichte sind generell in zweifacher Ausfertigung (**nicht gebunden**) inkl. eines elektronischen Exemplars im Word / Excel bzw. pdf-Format zu übermitteln.

4. Hinweise für Publikationen und Projekt- Präsentationen

Der Klima- und Energiefonds beabsichtigt, im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit zum Programm ENERGIE DER ZUKUNFT die Projektergebnisse in programmspezifischen Drucksorten und auf der Website www.klimafonds.gv.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 dem Klima- und Energiefonds 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 Klima- und Energiefonds Logo sichtbar aufscheinen.



- Das Logo steht Ihnen auf der Homepage des Klima- und Energiefonds (www.klimafonds.gv.at) zum Download zur Verfügung, sollten sie ein anderes Dateiformat benötigen, wenden Sie sich bitte direkt per e- mail unter kommunikation@klimafonds.gv.at an den Klima- und Energiefonds.
- Veröffentlichungen oder Artikel über das Projekt in (Fach-)Zeitschriften müssen folgenden Passus beinhalten:
Dieses Projekt wird aus Mitteln des Klima- und Energiefonds gefördert und im Rahmen des Programms „ENERGIE DER ZUKUNFT“ durchgeführt.
- Auf Websites, die Ihre Projekte vorstellen, muss das oben angeführte Logo und der oben genannte Passus enthalten sein sowie entsprechende Links zur Homepage des Programms (www.klimafonds.gv.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 den Klima- und Energiefonds unter kommunikation@klimafonds.gv.at übermittelt werden. So kann sie der Klima- und Energiefonds gezielt und bedarfsorientiert bei der Verbreitung ihrer Ergebnisse unterstützen.

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.

➤ Andere Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter

Alle geplanten öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten (insbesondere Veranstaltungen und Veröffentlichungen) sind rechtzeitig mit dem Klima- und Energiefonds – Bereich Öffentlichkeitsarbeit abzustimmen. Für Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter (z.B. ExpertInnendiskussionen, Symposien, Workshops, Konferenzen) sind folgende Informationen vor der Veranstaltung per E-Mail an kommunikation@klimafonds.gv.at zu übermitteln:

- Art der Veranstaltung (Konferenz, Workshop etc.)
- Projekttitle und/oder Veranstaltungstitel
- Ziel der Veranstaltung (inhaltliche Expertendiskussion, Verbreitungsmaßnahme, pressewirksame Präsentation,...)
- Ort und Zeitpunkt
- ReferentInnen
- Für ihre Präsentationen stehen Ihnen elektronische Folienvorlagen unter www.ffg.at/energiederzukunft) zur Verfügung.

Der Klima- und Energiefonds unterstützt Sie gerne bei der Bekanntmachung Ihrer Veranstaltungen.

➤ Interne Projektmeetings

Die Programm-ManagerInnen des Klima- und Energiefonds und das Programm-Management der Abwicklungsstelle der FFG (Bereich Thematische Programme) freuen sich über rechtzeitige Informationen zu internen Projektteamsitzungen (z.B. Auftaktveranstaltungen, Klausuren, kleinere Workshops, o.ä.), und nehmen nach Notwendigkeit gerne an Ihren Meetings teil, um Ihre Methoden und Zwischenergebnisse kennen zu lernen.

6. Präsentation des Projektes auf der Homepage

Alle Projekte werden auf der Homepage des Programms präsentiert und sind über die Programmwebsite www.klimafonds.gv.at zugänglich. Hierfür sind innerhalb eines Monats nach Vertragserrichtung folgende Textbausteine jeweils in deutsch und englisch an **die Abwicklungsstelle FFG** Bereich Thematische Programme (energiederzukunft@ffg.at) zu übermitteln. Diese Textbausteine müssen 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